

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»			
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЦЕССА</b>			
	<i>о порядке осуществления индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях</i>			
Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №	Дата издания
СК-ПРП-21.03-18	стр. 1 из 8	1		16.05.2018



**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор БГТУ им. В.Г. Шухова  
С.Н. Глаголев

« 0 » \_\_\_\_\_ 20 18 г.

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

**ПОЛОЖЕНИЕ О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЦЕССА**  
**о порядке осуществления индивидуального учета результатов освоения**  
**обучающимися образовательных программ**  
**и хранения в архивах информации об этих результатах**  
**на бумажных и (или) электронных носителях**

Код документа: СК- ПРП -21.03-18

Белгород 2018 г.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»

### **ПОЛОЖЕНИЕ О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЦЕССА**

*о порядке осуществления индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях*

Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №	Дата издания
СК-ПРП-21.03-18	стр. 2 из 8	1		16.05.2018

#### **Сведения о документе**

Настоящее положение о реализации процесса (СК-ПРП-45.28-17) устанавливает порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ (ОПОП) среднего профессионального образования в Колледже высоких технологий БГТУ им. В.Г. Шухова (далее – колледж), хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.

Положение по реализации процесса разработано в соответствии с:

1. Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями).
2. Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г. №404 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательной программе среднего профессионального образования»
3. Локальными нормативными актами колледжа.
4. ГОСТ Р ИСО 9000-2015. Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.
5. ГОСТ Р ИСО 9001-2015. Системы менеджмента качества. Требования.
6. ГОСТ Р ИСО/ТО 10013-2007. Рекомендации по документированию систем менеджмента качества.
7. ГОСТ Р 6.30-2003. Унифицированные системы организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»

**ПОЛОЖЕНИЕ О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЦЕССА**

*о порядке осуществления индивидуального учета результатов освоения  
обучающимися образовательных программ  
и хранения в архивах информации об этих результатах  
на бумажных и (или) электронных носителях*

Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №	Дата издания
СК-ПРП-21.03-18	стр. 3 из 8	1		16.05.2018

**Оглавление**

Сведения о документе .....	2
1. Общие положения.....	4
2. Порядок осуществления индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ .....	4
3. Порядок хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных и (или) электронных носителях .....	6
Лист регистрации изменений .....	8



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»

### **ПОЛОЖЕНИЕ О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЦЕССА**

*о порядке осуществления индивидуального учета результатов освоения  
обучающимися образовательных программ  
и хранения в архивах информации об этих результатах  
на бумажных и (или) электронных носителях*

Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №	Дата издания
СК-ПРП-21.03-18	стр. 4 из 8	1		16.05.2018

## **1. Общие положения**

4.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования осуществляется на бумажных и электронных носителях в соответствии с формами, утвержденными в БГТУ им. В.Г. Шухова.

4.2. К бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательной программы относятся:

- зачетные и экзаменационные ведомости;
- протоколы и оценочные ведомости по профессиональным модулям;
- оценочные ведомости по производственной практике;
- сводные ведомости учета успеваемости;
- зачетные книжки;
- протоколы итоговой аттестации;
- копии дипломов, приложений к дипломам об освоении образовательной программы;
- приказы по движению студенческого контингента.

## **2. Порядок осуществления индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ**

2.4.1. В зачетных и экзаменационных ведомостях выставляются результаты промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета или экзамена по каждой дисциплине, МДК, УП и ПП всей группы, согласно учебному плану соответствующей основной профессиональной ОПОП ППССЗ.

2.4.2. В протоколах экзамена по профессиональному модулю фиксируются результаты освоения обучающимися всех МДК, выражающиеся в оценке, полученной на экзамене.

2.4.3. В оценочных листах по производственной практике отражается результат освоения обучающимися профессиональных компетенций (вид профессиональной деятельности освоен/не освоен).

2.4.4. В сводной ведомости выставляются итоговые результаты всех обучающихся по учебным дисциплинам, МДК, результаты освоения ПМ, учебной



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»

**ПОЛОЖЕНИЕ О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЦЕССА**

*о порядке осуществления индивидуального учета результатов освоения  
обучающимися образовательных программ  
и хранения в архивах информации об этих результатах  
на бумажных и (или) электронных носителях*

Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №	Дата издания
СК-ПРП-21.03-18	стр. 5 из 8	1		16.05.2018

и производственной практик, итоговой аттестации в соответствии с учебным планом соответствующей ОПОП.

2.4.5. Зачетная книжка является документом учета результатов промежуточной и итоговой аттестаций обучающегося за весь период обучения в колледже. Зачетная книжка выдается обучающемуся бесплатно на основании приказа о его зачислении в колледж. Обучающийся несёт ответственность за сохранность зачётной книжки. В случае утери (порчи) зачетной книжки на основании личного заявления обучающегося выдаётся дубликат. Дубликат зачетной книжки сохраняет номер утерянной (испорченной). Все записи, существовавшие в зачетной книжке на момент утери (порчи), восстанавливаются на основании зачетных и экзаменационных ведомостей. В зачетную книжку вносятся результаты всех промежуточных аттестаций (зачёты, экзамены, курсовые работы/проекты) и итоговых испытаний, всех видов практик в соответствии с учебным планом. В зачетной книжке отражаются только положительные результаты промежуточной и итоговой аттестаций обучающегося.

2.4.6. Протоколы итоговой аттестации являются документом учета результатов итоговой аттестации обучающегося по основной профессиональной образовательной программе. Протоколы итоговой аттестации оформляются секретарем итоговой экзаменационной комиссии (ИЭК) в соответствии с утвержденной формой.

2.4.7. К электронным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ относятся копии дипломов, копии приложений к дипломам, приказы по движению студенческого контингента. Копия диплома является подтверждением наличия документа (диплома) установленного образца об освоении среднего профессионального и присвоении выпускнику соответствующей квалификации. Копия приложения диплома является подтверждением официального документа (приложения к диплому), в которое вносятся данные из сводной ведомости. В приказах по движению студенческого контингента зафиксировано зачисление и отчисление обучающихся (по причине завершения обучения, перевода и др.)

### **3. Порядок хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных и (или)**



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»

**ПОЛОЖЕНИЕ О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЦЕССА**

*о порядке осуществления индивидуального учета результатов освоения  
обучающимися образовательных программ  
и хранения в архивах информации об этих результатах  
на бумажных и (или) электронных носителях*

Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №	Дата издания
СК-ПРП-21.03-18	стр. 6 из 8	1		16.05.2018

**электронных носителях**

3.1. Информация о результатах освоения обучающимися образовательных программ, оформленная на бумажных носителях, подлежит сдаче в архив. В задачу архива входит хранение и обеспечение сохранности информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных носителях.

3.2. Сроки хранения в архиве информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных носителях устанавливаются номенклатурой дел: журналы хранятся 5 лет; зачетные ведомости и протоколы экзаменов хранятся 5 лет; протоколы итоговой аттестации и сводные ведомости хранятся 75 лет.

3.3. Информация на электронных носителях хранится в базе БГТУ им. В.Г. Шухова.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»

**ПОЛОЖЕНИЕ О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЦЕССА**

о порядке осуществления индивидуального учета результатов освоения  
обучающимися образовательных программ  
и хранения в архивах информации об этих результатах  
на бумажных и (или) электронных носителях

Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №	Дата издания
СК-ПРП-21.03-18	стр. 7 из 8	1		16.05.2018

Директор колледжа

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

А.К. Гушин

**Согласовано:**

Проректор  
по учебной работе

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

В.М. Поляков

Проректор  
по инновационной  
деятельности

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

Т.М. Давыденко

Начальник  
правового управления

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

Н.В. Игнатьев

Директор департамента  
образовательной политики

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

Е. А. Дороганов

«16» 05 2018

