**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Саратовской области «Озинский лицей строительных технологий и сервиса»**

«УТВЕРЖДАЮ»

 Директор ГБПОУ СО «Озинский

лицей строительных технологий и сервиса»

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.В.Монин

 «30» апреля 2015г.

 Введено в действие приказом директора

 № 32 от «30» апреля 2015г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**по организации индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в ГБПОУ СО «Озинский лицей строительных технологий и сервиса»**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок индивидуального учета ГБПОУ СО «Озинский лицей строительных технологий и сервиса»(далее –лицей) результатов освоения обучающимися образовательных программ и их поощрений, а также хранения в архивах лицея информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях.

1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ, Уставом ГБПОУ СО «Озинский лицей строительных технологий и сервиса».

1.3.Положение является локальным нормативным актом ГБПОУ СО «ОЛСТиС».

1.4. Индивидуальный учёт результатов освоения обучающимися образовательных программ как составная часть внутрилицейского контроля, представляет собой один из инструментов реализации требований федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования к результатам освоения основных профессиональных образовательных программ, реализуемых ГБПОУ СО «ОЛСТиС», и направлен на обеспечение качества образования, что предполагает вовлечённость в оценочную деятельность как преподавателей, так и обучающихся.

1.5.Задачами индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ являются:

-реализация индивидуального подхода в образовательном процессе;

-поддержка высокой учебной мотивации обучающихся;

-получение, накапливание и представление всем заинтересованным лицам, в том числе родителям (законным представителям) обучающихся, информации об учебных достижениях обучающегося, учебной группы за любой промежуток времени;

-выявление лидеров и отстающих среди обучающихся с целью реализации индивидуального подхода в процессе обучения;

-формирование объективной базы для поощрения обучающихся и материального стимулирования педагогического коллектива лицея, основы для принятия управленческих решений и мер, направленных на получение положительных изменений в образовательной деятельности лицея в целях повышения ее результативности;

**II. ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕТ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ ЛИЦЕЯ, А ТАКЖЕ ХРАНЕНИЕ В АРХИВАХ ИНФОРМАЦИЙ О НИХ НА БУМАЖНЫХ И ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ**

2.1.Результаты индивидуального освоения обучающимися образовательных программ, реализуемых в лицее, выражаются в форме оценок (зачёта/незачёта).

Виды и порядок выставления оценок (зачёта/незачёта), критерии оценок определяются локальными нормативными актами лицея, регулирующими порядок организации учебной и практической работы лицея, прохождения промежуточной и итоговой аттестации обучающимися.

2.2.Результаты освоения обучающимися образовательных программ отражаются в лицее на бумажных и электронных носителях.

В ГБПОУ СО «ОЛСТиС» имеются формы учёта индивидуальных результатов освоения обучающимися образовательных программ, заполняемых лицеем на электронных носителях:

-копии дипломов,

-копии приложений к дипломам.

А также бумажные формы учёта индивидуальных результатов освоения обучающимися образовательных программ, заполняемых лицеем:

-экзаменационные ведомости промежуточного и итогового контроля,

-сводные ведомости успеваемости,

-журналы теоретического и практического обучения,

-протоколы заседаний государственной итоговой аттестации,

-зачётные книжки,

-дипломы с приложениями,

-портфолио.

Лицеем могут применяться и иные формы учёта индивидуальных результатов освоения обучающимися образовательных программ.

Порядок заполнения бумажных форм учёта индивидуальных результатов освоения обучающимися образовательных программ и формы документов установлены в локальных нормативных актах лицея, регламентирующих учебную и практическую работу, а также работу Учебной части.

2.2.1.В экзаменационной ведомости промежуточной аттестации выставляются результаты освоения обучающимся учебной дисциплины, профессионального модуля, учебной и производственной практики, учебного плана по соответствующей образовательной программе.

Результаты прохождения обучающимся государственной итоговой аттестации (далее -ГИА) вносятся в индивидуальный оценочный лист государственной экзаменационной комиссии, дублируются в ведомости ГИА.

2.2.2. В сводных ведомостях отражаются итоговые результаты за семестр и выражаются в форме оценок (зачёта/незачёта).

2.2.3. В журналах теоретического и практического обучения учитываются индивидуальные (текущее, промежуточное и итоговое оценивание) результаты освоения обучающимся образовательной программы в форме оценок (зачёта/незачёта).

Порядок ведение журналов теоретического и практического обучения и порядка учёта в них индивидуальных результатов освоения обучающимся образовательной программы регламентируется локальными нормативными

актами (инструкциями о порядке ведения журналов теоретического и практического обучения).

2.2.4. В протоколах заседаний государственной итоговой аттестации отражаются результаты защиты выпускной квалификационной работы.

2.2.5. В зачётных книжках отражаются промежуточные, итоговые результаты (по семестрам) в форме оценок (зачёта/незачёта).

2.2.6. В приложениях к дипломам отражаются результаты освоения обучающимися образовательных программ за весь период обучения в ГБПОУ СО «ОЛСТиС» и выражаются в форме оценок (зачёта/незачёта).

2.2.7.В портфолио отражаются результаты освоения обучающимся профессиональных компетенций, его готовность к выполнению профессиональной деятельности, способность практически применять приобретенный в лицее опыт, умения, знания. Порядок ведения портфолио регламентируется соответствующим локальным нормативным актом ГБПОУ СО «ОЛСТиС».

2.3. Хранение информации об индивидуальных результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных и электронных носителях осуществляется в архивах лицея:

-о выданных дипломах и приложениях к ним –в архиве Учебной части лицея в контейнерах для хранения электронных ресурсов, в информационной базе данных;

-на бумажных носителях - в архивах Учебной части, а также в архиве лицея.

**III. ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕТ ПООЩРЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ ЛИЦЕЯ, А ТАКЖЕ ХРАНЕНИЕ В АРХИВАХ ИНФОРМАЦИЙ О НИХ НА БУМАЖНЫХ НОСИТЕЛЯХ**

3.1.Поощрения обеспечивают в лицее благоприятную творческую обстановку, поддерживают порядок организации учебного процесса, стимулирует и активизирует обучающихся к освоению образовательных программ, способствует их развитию и социализации, укрепляют традиции лицея.

3.2. Информация о поощрениях хранится в архиве лицея на бумажных носителях.

3.3.1. Поощрение обучающегося осуществляется на основании приказа директора.

директора.

На основании приказа директора лицея по представлению заместителей директора осуществляется награждение обучающегося грамотой. В целях индивидуального учёта поощрений обучающегося ксерокопия грамоты хранится у заместителя директора по соответствующему направлению деятельности в папке «Поощрения». Оригинал грамоты помещается в портфолио обучающегося.

Выписка из приказов о поощрениях вкладывается в личные дела обучающихся.

**IV. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ**

4.1. Конституция Российской Федерации, 1993 г.,

4.2. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ,

4.3. Приказ Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»,

4.4. Устав ГБПОУ СО «ОЛСТиС».

**V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

5.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения директором лицея и действует до издания нового положения, вводится в действие приказом директора лицея.

Положение подлежит согласованию с Советом лицея и рассмотрению на Общем собрании работников и представителей обучающихся лицея.

5.2. Ответственность за надлежащее исполнение требований настоящего Положения несёт заместитель директора по учебной работе.