

Российская Федерация
Владимирская область
г. Муром

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Муромский учебный центр профессиональной подготовки водителей и специалистов
автомобильного транспорта «АВТО-ПРОФИ»

Рассмотрено и принято на заседании
Педагогического совета
Протокол №57 от 01.09.2017 г.
Приказ № 127 от 01.09.2017 г.

Директор Селихов М.Г.

Утверждаю



ПОЛОЖЕНИЕ

об индивидуальном учете

результатов освоения

обучающимися

образовательных программ

и хранении в архивах

информации об этих

результатах

2017 г.
г. Муром

1. Общие положения

1.1. «Положение об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранении в архивах информации об этих результатах» (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.28, часть 3, пункт 11).

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом АНОДПО «АВТО-ПРОФИ» (далее по тексту - образовательная организация), регулирующим вопросы организации индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранения в архивах образовательной организации информации об этих результатах на бумажных носителях.

1.3. В настоящем Положении используются следующие определения:

индивидуальный учет - организация и ведение учета сведений о каждом обучающемся;

образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов;

обучающийся - физическое лицо, осваивающее образовательную программу;

результаты освоения обучающимися образовательных программ - это владение обучающимися определенными знаниями и умениями, зафиксированные в определенной системе (отметке).

II. Организация индивидуального учета

2.1. Образовательная организация осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимся образовательных программ путём текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

2.2. Текущий контроль и учёт результатов освоения образовательной программы обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающегося и осуществляется в журналах учебных занятий (по программам профессиональной подготовки водителей транспортных средств категории «В» - в журналах учета теоретических занятий, индивидуальных книжках учета обучения вождению транспортного средства).

2.3. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объёма учебного предмета, курса, дисциплины образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в форме, определенной учебным планом конкретной образовательной программы, и в порядке, установленном образовательной организацией. Учет результатов промежуточной аттестации осуществляется в журналах учебных занятий (по программам профессиональной подготовки водителей транспортных средств категории «В» - журналах учета теоретических занятий, индивидуальных книжках учета обучения вождению транспортного средства и ведомостях сдачи зачета).

2.4. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательных программ. Учет результатов итоговой аттестации осуществляется в экзаменационных ведомостях (протоколах) и отражается также в журналах учебных занятий (по программам профессиональной подготовки водителей транспортных средств категории «В» - в журналах учета теоретических занятий, индивидуальных книжках учета обучения вождению транспортного средства).

III. Организация хранения информации индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ

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

- журналы учебных занятий (по дополнительным профессиональным программам);
- журналы учета теоретических занятий (по программам профессиональной подготовки водителей транспортных средств категории «В»);
- индивидуальные книжки учета обучения вождению транспортного средства (по программам профессиональной подготовки водителей транспортных средств категории «В»);
- ведомости сдачи зачета (по программам профессиональной подготовки водителей транспортных средств категории «В»);
- экзаменационные ведомости (протоколы);
- отчеты о прохождении стажировки (если они предусмотрены образовательной программой);
- документы об образовании и (или) о квалификации, документы об обучении;
- книги выдачи свидетельств (удостоверений о повышении квалификации, дипломов о профессиональной переподготовке).

3.2. Журналы учебных занятий и журналы учета теоретических занятий заполняются преподавателями, ведущими соответствующий предмет. При текущем контроле успеваемости преподаватель, проводивший контроль, выставляет напротив ФИО обучающегося результат контроля (плюс – результат положительный, минус – результат отрицательный).

3.3. Индивидуальные книжки учета обучения вождению заполняются мастерами производственного обучения вождению. По итогам каждого занятия мастер производственного обучения вождению выставляет обучающемуся оценку за выполнение задания по четырехбалльной системе (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно) и заверяет запись своей подписью. Процедура относится к текущему контролю успеваемости обучающегося.

По итогам каждого пройденного раздела (первоначальное обучение вождению, обучение в условиях дорожного движения) мастер производственного обучения выставляет общую оценку обучающемуся по итогам пройденного обучения в рамках раздела по четырехбалльной системе (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно) и заверяет своей подписью. Процедура относится к промежуточной аттестации обучающегося.

3.4. Ведомости сдачи зачета заполняются преподавателем, принимающим зачет, и заверяются его подписью. Оценка каждому обучающемуся выставляется по двухбалльной системе (зачет, незачет). К ведомостям сдачи зачета обязательно прилагаются экзаменационные (зачетные) листки на каждого обучающегося, сдававшего зачет.

3.5. Экзаменационные ведомости (протоколы) заполняются членами экзаменационной (аттестационной) комиссии и заверяются подписями председателя и членов комиссии. К экзаменационным ведомостям обязательно прилагаются отчетные материалы, на основании которых было принято решение о выставлении итоговой оценки обучающемуся:

- экзаменационные листки на каждого обучающегося, сдававшего экзамен, если экзамен проводился по билетам в форме тестирования;
- письменные ответы на вопросы,
- выпускные квалификационные работы, защита которых производилась на итоговой аттестации, и др.

3.6. Документы об образовании и (или) о квалификации, документы об обучении и книги выдачи свидетельств (удостоверений о повышении квалификации, дипломов о

профессиональной переподготовке) заполняются ответственным лицом в соответствии с Положением о порядке разработки, заполнения, учета и хранения бланков строгой отчетности.

3.7. Все перечисленные выше бумажные носители индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ хранятся в архиве образовательной организации не менее 5 лет, книги выдачи свидетельств (удостоверений о повышении квалификации, дипломов о профессиональной переподготовке) – не менее 50 лет.

4. Порядок принятия и срок действия Положения

4.1. Данное Положение рассматривается и принимается на Педагогическом совете образовательной организации, проходит процедуру согласования с Советом обучающихся, Советом родителей при их наличии в образовательной организации и утверждается приказом директора образовательной организации.

4.2. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок и вступает в силу с момента его утверждения.

4.3. Сканированная копия данного Положения размещается на официальном сайте образовательной организации.

4.4. Данное Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с вновь изданными нормативными законодательными актами.

4.5. Изменения и дополнения к Положению принимаются на Педагогическом совете образовательной организации и проходят процедуру согласования с Советом обучающихся, Советом родителей при их наличии в образовательной организации. Новая редакция Положения утверждается приказом директора образовательной организации. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.