


Федеральное агентство морского и речного транспорта  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Государственный университет морского и речного флота  
имени адмирала С.О. Макарова»**

**Порядок индивидуального учета результатов освоения  
обучающимися образовательных программ среднего  
профессионального образования, хранения в архивах  
информации об этих результатах**

**Санкт-Петербург  
2017**

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		стр. 2 из 6
	Порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования, хранения в архивах информации об этих результатах	Версия:	2

### СТРАНИЦА СТАТУСА ДОКУМЕНТА

Приложение № 10  
к приказу ФГБОУ ВО «ГУМРФ  
имени адмирала С.О. Макарова»  
от 29 12 2017 г. № 1297


Система менеджмента качества	
<b>Порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, хранения в архивах информации об этих результатах</b>	Новая редакция
	Дата введения – в соответствии с приказом

Настоящий Порядок разработан согласно требованиям Международного Стандарта ИСО 9001:2015 и является документом системы менеджмента качества ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова».

Порядок разработан в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации.


Настоящий Порядок определяет общие правила индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ СПО в ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»

Контроль документа	Проректор по учебной работе
Руководитель разработки	Директор центра РП СПО и РО И.В. Никитина
Исполнитель	И.В. Никитина

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		стр. 3 из 6
	Порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования, хранения в архивах информации об этих результатах	Версия:	2

## Оглавление

В.	Лист ознакомления.....	4
с.	Лист учета экземпляров.....	4
д.	Лист учета корректуры .....	4
1.	Общие положения .....	5
2.	Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ ....	5
3.	Хранение в архиве информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ .....	6

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		стр. 4 из 6
	Порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования, хранения в архивах информации об этих результатах		Версия: 2

### В. Лист ознакомления


№	Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				

### С. Лист учета экземпляров

Место хранения корректируемого экземпляра	№ экземпляра
Центр реализации программ СПО и РО	1
Место хранения некорректируемого экземпляра	№ экземпляра
Общий отдел	2
Управление качества	3
Колледж	4
Филиалы ГУМРФ	По одному
Корпоративный портал	

### Д. ЛИСТ УЧЕТА КОРРЕКТУРЫ

№	Номер страницы	Номер пункта	Изменение (проверка)	Дата внесения корректуры (проверки)	Утверждение корректуры (Ф.И.О., подпись)

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		стр. 5 из 6
	Порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования, хранения в архивах информации об этих результатах	Версия:	2

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, хранения в архивах информации об этих результатах (далее – Порядок) разработан с целью определения общих правил индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования (далее СПО) в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова» (далее – университет, ГУМРФ).

1.2. Настоящий порядок разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Порядок является локальным нормативным актом, регулирующим организацию индивидуального учета освоения обучающимися образовательных программ СПО в ГУМРФ им. адм. С.О. Макарова и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях. Порядок распространяется на учет индивидуальных результатов освоения обучающимся ГУМРФ и его филиалов, реализующих программы СПО. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимся образовательных программ осуществляется на бумажных носителях, а также может осуществляться на электронных носителях.

## 2. ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕТ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

2.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимся образовательной программы осуществляется на бумажных и (или) электронных носителях в соответствии с формами, утвержденными в университете.


2.2. К бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимся образовательной программы относятся:

- экзаменационные и зачетные ведомости;
- экзаменационные листы/листы пересдачи;
- зачетные книжки обучающихся;
- учебные карточки обучающихся (при наличии);
- сводные ведомости учета успеваемости;
- протоколы государственной итоговой аттестации;
- справка об обучении;
- дипломы об окончании образовательной программы.

2.3. Портфолио обучающегося формируется в течение всего периода обучения по программе среднего профессионального образования (далее СПО) на бумажном и (или) электронном носителе. Порядок формирования Портфолио обучающегося установлен Методическими рекомендациями по формированию портфолио достижений обучающегося колледжа, утвержденными 01.09.2017 (протокол заседания Методического совета Колледжа ГУМРФ № 1 от 01.09.2017) .

2.4. Экзаменационные/зачетные ведомости и экзаменационные листы/листы пересдачи формируются заведующими отделениями Колледжа ГУМРФ/ соответствующим структурным подразделением филиала и содержат результаты промежуточной аттестации обучающихся, включая неудовлетворительные. Экзаменационные/зачетные ведомости выдаются преподавателю, как правило, в день проведения экзамена (зачета).

2.5. По окончании экзамена (зачета) преподаватель сдает заполненную и

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		стр. 6 из 6
	Порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования, хранения в архивах информации об этих результатах	Версия:	2

подписанную им ведомость заведующему соответствующим отделением.

2.6. Результаты индивидуальной сдачи экзамена (зачета) обучающегося оформляются в листе пересдачи, который выдается заведующим отделением.

2.7. Порядок заполнения и сроки сдачи экзаменационных/зачетных ведомостей и листов пересдачи определены Положением об организации учебного процесса по образовательным программам СПО.

2.8. По окончании сессии на основании заполненных экзаменационных/зачетных ведомостей и экзаменационных листов/листов пересдачи заведующими отделениями заносятся данные о промежуточной аттестации обучающихся в сводные ведомости учета успеваемости обучающихся.

2.9. Все экзаменационные/зачетные ведомости формируются по каждой специальности СПО, прошиваются и хранятся в соответствии с номенклатурой дел Колледжа ГУМРФ/соответствующего структурного подразделения филиала.

2.10. Зачетные книжки содержат результаты промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, результаты защит курсовых работ (проектов) и практик. В зачетных книжках отражаются только положительные результаты промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

2.11. Результаты государственной итоговой аттестации обучающихся, осваивающих образовательные программы СПО, оформляются протоколами заседаний государственной экзаменационной комиссии. Порядок заполнения и форма протокола определены Положением о государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования.

### **3. ХРАНЕНИЕ В АРХИВЕ ИНФОРМАЦИИ О РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ**

3.1. Вся информация о результатах освоения обучающимися образовательных программ СПО, оформленная на бумажных носителях, подлежит сдаче в архив университета/филиала.

3.2. Передача на хранение информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ СПО осуществляется заведующими отделениями/соответствующими структурными подразделениями филиалов в соответствии с номенклатурой дел Колледжа ГУМРФ/филиала.

3.3. Сроки хранения в архиве информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ СПО устанавливаются номенклатурой дел.