

Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан для определения общих правил индивидуального учета результатов обучающихся ГБОУ ПОО «Магнитогорский технологический колледж им. В.П. Омельченко» (далее – Колледж), а также хранения в архивах колледжа информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях.

1.2. Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 27.07.2006г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;
- Уставом ГБОУ ПОО МТК.

1.3. Настоящий Порядок является обязательным для всех участников образовательного процесса и регулирует организацию учета результатов, порядок хранения в архивах информации об этих результатах и поощрениях, форму хранения, а также определяет лиц, осуществляющих учет (хранение) результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений, а также устанавливает ответственность этих лиц.

1.4. Целями настоящего Порядка являются:

- установление порядка хранения в архивах информации на бумажных и электронных носителях результатов обучающихся за успехи в образовательной, научно-технической, общественной, творческой и спортивной деятельности и их поощрениях;
- установление системы отслеживания динамики развития достижения обучающимися индивидуальных результатов в образовательной, научно-технической, общественной, творческой и спортивной деятельности для предоставления всем заинтересованным лицам, в том числе родителям (законным представителям) обучающихся;
- формирование объективной базы для поощрения обучающихся, основы для принятия управленческих решений и мер, направленных на получение положительных изменений в образовательной деятельности колледжа в целях повышения её результативности;
- основы поддержка учебной мотивации обучающихся.

1.5. Основными видами документов, в которых отражаются результаты обучающихся, являются:

- результаты олимпиад по общеобразовательным дисциплинам и олимпиадам профессионального мастерства;
- результаты творческих конкурсов, фестивалей, спортивных соревнований;

- научно-исследовательские работы и проекты студентов;
- доклады выступлений на студенческих научно-практических конференциях и защитах проектов;
- публикации студентов;
- знак отличия «Готов к труду и обороне» (ГТО);
- приказы о поощрениях обучающихся.

2. Индивидуальный учет результатов обучающихся в образовательной, научно-технической, общественной, творческой и спортивной деятельности и хранение в архиве информации о них:

2.1. Индивидуальный учет результатов обучающихся в образовательной, научно-технической, общественной, творческой и спортивной деятельности осуществляется на бумажных и электронных носителях (Приложение А).

2.2. Ведение учета и хранения результатов (копий грамот, дипломов) обучающихся осуществляют заместители директора:

- учет результатов за достижения в олимпиадах и конкурсах по общеобразовательным дисциплинам осуществляет заместитель директора по учебной работе;
- учет результатов за достижения в конкурсах профессионального мастерства, региональных чемпионатах «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) и конкурсах технического творчества осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе;
- учет результатов за достижения в научно-исследовательской работе и участие студентов в студенческих научно-практических семинарах и конференциях осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе;
- учет результатов за достижения обучающихся в спортивной, творческой, общественной и волонтерской деятельности осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

2.3. Обновление данных результатов обучающихся в образовательной, научно-технической, общественной, творческой и спортивной деятельности производится ежеквартально в течение учебного года.

2.4. Сводный отчет результатов, достижений и участия обучающихся в образовательной, научно-технической, исследовательской, общественной, творческой и спортивной деятельности за полугодие формируется и хранится в бумажном и электронном виде заместителем директора по воспитательной работе. Сводный отчет утверждается директором колледжа.

2.5. Сроки хранения документов о результатах обучающихся обучающихся в образовательной, научно-технической, общественной, творческой и спортивной деятельности устанавливаются номенклатурой дел ГБОУ ПОО МТК в соответствии с действующим законодательством РФ.

3. Внесение изменений в Порядок

3.1. Настоящий Порядок принимается, изменяется, дополняется, отменяется по решению Совета колледжа с учетом мнения педагогического совета, Студенческого советом и Советом родителей и утверждается приказом директора ГБОУ ПОО МТК.

УТВЕРЖДАЮ:
 Директор ГБОУ ПОО МТК
 _____ О.А. Пундикова

**ОТЧЕТ О РЕЗУЛЬТАТАХ ОБУЧАЮЩИХСЯ
 В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ, НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ, ОБЩЕСТВЕННОЙ, ТВОРЧЕСКОЙ И СПОРТИВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
 ГБОУ ПОО «МАГНИТОГОРСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМ. В.П. ОМЕЛЬЧЕНКО» ЗА 2018-2019 УЧ. ГОД**

№	Ф.И.О.	Группа	Научный руководитель	Название конкурса	Место	Приказ или серия и номер
Международный уровень						
1						
Всероссийский уровень						
Региональный, областной уровень						
Муниципальный уровень						