

Общество с ограниченной ответственностью «РУНА»
Образовательный центр ООО «РУНА»

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

ООО «РУНА»



А.В. Ларин

15 сентября 2022 года

ПОЛОЖЕНИЕ

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

г. Москва

2022 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о Порядке индивидуального учета результатов освоения образовательных программ обучающимися, хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях (далее – Положение) разработано в ООО «РУНА» в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ООО «РУНА» и иными локальными нормативными актами ООО «РУНА» с целью определения общих правил проведения процедуры учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранения этих результатов в архиве ООО «Руна».

1.2. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом ООО «Руна» (далее – Организация), регулирующим организацию учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, регламентирующим деятельность преподавателей и сотрудников Организации по учету промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по всем программам дополнительного профессионального образования.

1.3. Организация осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ дополнительного профессионального образования на бумажных и/или электронных носителях.

1.4. Основной формой фиксации результатов освоения образовательной программы являются результаты промежуточного и итогового контроля обучающихся.

1.5. Промежуточное и итоговое оценивание обучающихся в Организации по программам дополнительного профессионального образования является обязательным.

Требования, предъявляемые к промежуточному и итоговому оцениванию, доводятся до сведения обучающихся преподавателем в начале обучения.

1.6. Система учета индивидуальных учебных достижений, обучающихся обеспечивает:

- реализацию индивидуального подхода в образовательном процессе;
- поддержку высокой учебной мотивации обучающихся;
- получение, накапливание и представление всем заинтересованным лицам, информации об учебных достижениях, обучающихся за любой промежуток времени;
- основу для принятия управленческих решений и мер, направленных на получение положительных изменений в образовательной деятельности Организации в целях повышения ее результативности;

- объективную основу для поощрения и материального стимулирования преподавателей.

1.7. Хранение в архиве Организации данных об учете результатов освоения обучающимися программам дополнительного профессионального образования осуществляется на бумажных и/или электронных носителях.

2. Процедура и порядок осуществления индивидуального учета результатов освоения обучающимися программам дополнительного профессионального образования

2.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимся программам дополнительного профессионального образования осуществляется на бумажных и/или электронных носителях в формах, утвержденных приказом генерального директора Организации.

2.2. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения, обучающимся ОП относятся:

- журналы занятий (далее – журналы);
- ведомости и протоколы итоговой и промежуточной аттестации;
- личные дела обучающихся.

2.3. В журналах отражается текущее, промежуточное и итоговое оценивание результатов освоения обучающимся программам дополнительного профессионального образования. Ведение журналов регламентируется Положением о ведении учебной документации преподавателями Организации, принятым в установленном порядке.

Внесение исправлений в текущие, промежуточные и итоговые результаты обучающихся в журнале оформляется в виде записи с указанием соответствующей оценки цифрой и прописью, подписи исправившего результат преподавателя.

Текущий контроль позволяет фиксировать степень освоения учебного материала во время его изучения. Итоговая аттестация проводится в конце периода обучения.

3. Осуществление хранения информации о результатах освоения обучающимися программ дополнительного профессионального образования

3.1. Хранение в архиве Организации данных об учете результатов освоения обучающимся программам дополнительного профессионального образования осуществляется на бумажных и (или) электронных носителях.

3.2. Лицо, ответственное за хранение данных об учете результатов освоения обучающимися программам дополнительного профессионального образования, назначается приказом директора Организации.

3.3. Журналы занятий хранятся 1 год.

3.4. Личные дела обучающихся после выбытия хранятся в архиве не менее 3-х лет.

3.5. Электронные носители, содержащие сведения о результатах освоения обучающимися программам дополнительного профессионального образования и иные сведения конфиденциального характера хранятся до минования надобности.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения генеральным директором ООО «РУНА».

4.2. Настоящее Положение может быть пересмотрено путем разработки дополнений и приложений, утверждаемых приказом генерального директора ООО «РУНА».