

**Частное учреждение образовательная организация дополнительного
профессионального образования «Фаворит»**



Утверждаю
Директор ЧУОО ДПО «Фаворит»
М.В. Антонова

_____ 2017 года

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОСВОЕНИИ СЛУШАТЕЛЯМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ И
ХРАНЕНИИ В АРХИВАХ ИНФОРМАЦИИ ОБ ЭТИХ РЕЗУЛЬТАТАХ НА БУМАЖНЫХ ИЛИ
ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ**

2017 год

Настоящее «Положение об освоении слушателями образовательных программ и хранении в архивах информации об этих результатах на бумажных или электронных носителях в ЧУОО ДПО «Фаворит» (далее по тексту - Положение) является локальным актом, регулирующим порядок учета и хранения в архивах информации о результатах освоения слушателями образовательных программ на бумажных или электронных носителях.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. No273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Положение принимается и утверждается директором ЧУОО ДПО «Фаворит».

2. Индивидуальный учет результатов освоения слушателями образовательных программ.

2.1. Учреждение осуществляет индивидуальный учет результатов освоения слушателями образовательных программ, реализуемых в ЧУОО ДПО «Фаворит». 2.2. Основной формой фиксации результатов освоения образовательных программ являются оценки, полученные обучающимися в ходе итоговой аттестации.

2.3. Система учета индивидуальных учебных достижений обучающихся обеспечивает:

- реализацию индивидуального подхода в образовательном процессе;
- поддержку высокой учебной мотивации;
- получение и предоставление всем заинтересованным лицам информации об учебных достижениях слушателей;

- основу для принятия управленческих решений и мер, направленных на получение положительных изменений в образовательной деятельности в целях повышения ее результативности.

2.4. Индивидуальный учет результатов освоения слушателями дополнительных профессиональных программ и программ профессионального обучения осуществляется на бумажных или электронных носителях.

2.5. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения слушателями дополнительных профессиональных программ и программ профессионального обучения относятся:

- обучения, заключения о выполненной пробной квалификационной работе;
- заявки на обучение и договора об оказании образовательных услуг;
- ведомость выдачи документов об окончании обучения.

К необязательным бумажным или электронным носителям относятся:

- печатные версии Журналов учета занятий; приказы об организации обучения;
- приказы об окончании обучения и отчислении в связи с завершением обучения;
- протоколы заседания квалификационных/экзаменационных комиссий по проверке знаний (по итоговой аттестации);

2.6. Для индивидуального учета результатов освоения обучающимся программ профессионального обучения относятся письменное/электронное тестирование в ходе промежуточной аттестации, а также другие носители информации об образовательных результатах обучающихся.

2.7. В Журналах учета занятий отражается балльное итоговое оценивание результатов освоения слушателями дополнительных профессиональных программ и программ профессионального обучения, результаты промежуточной аттестации в ходе освоения программ профессионального обучения.

3. Хранение в архивах бумажных и/или электронных носителей индивидуального учета результатов освоения слушателями образовательных программ.

3.1. Журналы учета занятий хранятся 5 лет. После пятилетнего хранения из Журнала изымаются Приказы об организации обучения, об окончании обучения и отчислении в связи с завершением обучения и протоколы заседания квалификационных/экзаменационных комиссий по проверке знаний (по итоговой аттестации). Сформированные в дела за год хранятся не менее 75 лет.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение доводится до сведения всех заинтересованных лиц через информационные системы общего пользования.

4.2. Принятие и прекращение действия Положения, внесение изменений и дополнений в Положение осуществляется в общем порядке, предусмотренном Уставом.