

ПОЛОЖЕНИЕ

**об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися
образовательных программ и хранении информации, связанной с обучением,
в архивах Автономной некоммерческой организации дополнительного
профессионального образования «Мосмед»**

Москва
2015

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранении в архивах информации об этих результатах на бумажных или электронных носителях в архивах Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Мосмед» (далее по тексту – АНО ДПО «Мосмед», Положение) является локальным актом АНО ДПО «Мосмед», регулирующим порядок учета и хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных или электронных носителях.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Уставом АНО ДПО «Мосмед».

1.3. Положение принимается, и утверждается ректором АНО ДПО «Мосмед».

2. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ:

2.1. АНО ДПО «Мосмед» осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ.

2.2. Учет результатов освоения дополнительных профессиональных образовательных программ обучающимися фиксируются в: журналах, протоколе заседания квалификационной комиссии, книге учета выдачи удостоверений, подтверждающих получение соответствующей квалификации дополнительного профессионального образования и выдаваемых удостоверениях о прохождении обучения по соответствующим дополнительным профессиональным образовательным программам.

2.3. Основной формой фиксации результатов освоения образовательных программ являются оценки (зачет незачет), полученные обучающимися в ходе итоговой аттестации.

2.4. Система счета 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 обучающихся;
- сведения для принятия управленческих решений и мер, направленных на получение положительных изменений в образовательную деятельность и АНО ДПО «Мосмед» в целях повышения ее результативности.

2.5. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимся дополнительных профессиональных программ и программ профессионального обучения осуществляется на бумажных или электронных носителях в формах, утвержденных приказом ректора АНО ДПО «Мосмед»

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

- приказы об организации обучения;

- приказы об окончании обучения и отчислении в связи с завершением обучения;
- протоколы заседаний экзаменационных комиссий по проверке знаний (по итоговой аттестации);
- заявки на обучение и договоры об оказании образовательных услуг;
- ведомости выдачи документов об окончании обучения
 - договоры на оказания платных образовательных услуг;
 - акты выполненных работ.

К необязательным бумажным и электронным носителям 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 итоговое оценивание результатов освоения обучающимся дополнительных профессиональных программ и результаты промежуточной аттестации в ходе освоения программ профессионального обучения (зачет/незачет)

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

3.1. Ведомости выдачи документов об окончании обучения, журналы учета занятий, приказы об организации обучения, приказы об окончании обучения и приказы об отчислении в связи с завершением обучения, протоколы заседания экзаменационных комиссий по проверке знаний (итоговой аттестации), договоры на оказания платных образовательных услуг, акты выполненных работ хранятся в архиве АНО ДПО «Мосмед» в соответствии со сроками хранения согласно номенклатуре дел.

3.2. Хранение документов обеспечивается в отдельном помещении в специальных папках.

3.3. Надписи на папках для хранения должны обеспечивать поиск необходимых документов по году выполнения работ или по номеру группы.

3.4. Ответственные лица обеспечивают систематизированное хранение приказов, протоколов заседаний экзаменационных комиссий, иных документов, предусмотренных руководящими или нормативными документами.

3.5. В случае утилизации архивных документов, не подлежащих хранению, составляется акт за подписью экспертной комиссии, назначенной приказом ректора АНО ДПО «Мосмед».

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