

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ»
(ООО «МИРК»)**

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ООО «МИРК»

_____/Д. И. Митенина/

28.03.2025 г.

Приказ № 4/3 от 28.03.2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕТА
РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ И ХРАНЕНИЯ В
АРХИВАХ ИНФОРМАЦИИ ОБ ЭТИХ РЕЗУЛЬТАТАХ
НА БУМАЖНЫХ И (ИЛИ) ЭЛЕКТРОННЫХ
НОСИТЕЛЯХ**

г. Москва, 2025 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися ООО «МИРК» (далее - Институт) образовательных программ и хранения в архивах Института информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях с целью определения общих правил индивидуального учета.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минпросвещения России от 26.08.2020 N 438 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения";
- Федеральным законом от 27.07.2006 №152ФЗ «О персональных данных»;

1.2. Настоящее Положение является обязательным для всех участников образовательного процесса и регулирующим организацию учета успеваемости, порядок учета результатов, порядок хранения в архивах информации об этих результатах, форму хранения, а так же определяет лиц, осуществляющих учет (хранение) результатов освоения обучающимися образовательных программ и устанавливает ответственность этих лиц.

1.4. Индивидуальный учёт результатов освоения обучающимися образовательных программ как составная часть внутреннего контроля, направлен на обеспечение качества образования.

1.5. Задачами индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ являются:

- реализация индивидуального подхода в образовательном процессе;
- поддержка учебной мотивации обучающихся;
- получение, накапливание и представление всем заинтересованным лицам, в том числе родителям (законным представителям) обучающихся, информации об учебных достижениях обучающихся за любой промежуток времени;
- формирование объективной базы для поощрения обучающихся, основы для принятия управленческих решений и мер, направленных на получение положительных изменений в образовательной деятельности Института в целях повышения ее результативности.

2. Порядок осуществления индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ

2.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, реализуемых в Институте, выражаются в форме оценок.

2.2. Виды и порядок выставления оценок, критерии оценок определяются соответствующими локальными нормативными актами Института.

2.3. Результаты индивидуального освоения обучающимися образовательных программ, реализуемых в Институте, отражаются на бумажных и электронных носителях.

2.4. К бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ относятся:

- журналы учебных занятий;

- журналы учета учебной и производственной практики;
- зачетные ведомости;
- экзаменационные ведомости;
- протоколы и оценочные ведомости по профессиональным модулям; протоколы заседаний аттестационных экзаменационных комиссий; оценочные ведомости по производственной практике;
- сводные ведомости обучающихся;
- личные карточки обучающихся;
- книга регистрации выдачи образовательных документов;
- копии документов об образовании и о квалификации, выданных выпускникам при завершении обучения или копии справок об обучении (о периоде обучения), выданных лицам, отчисленным до завершения обучения.

2.4.1. В журналах учета теоретических занятий фиксируются результаты текущего контроля знаний, промежуточной аттестации и итоговые результаты освоения обучающимися учебных дисциплин, профессиональных модулей.

2.4.2. В зачетных ведомостях выставляются результаты промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета по каждой дисциплине, всей группы, согласно учебному плану образовательной программы.

2.4.3. В экзаменационных ведомостях выставляются результаты промежуточной аттестации в форме экзамена по каждой дисциплине, всей группы, согласно учебному плану образовательной программы.

2.4.4. В протоколах квалификационных экзаменов фиксируются результаты освоения обучающимися учебных дисциплин образовательной программы выражающиеся в оценке, полученной на экзамене.

2.4.5. В протоколах заседаний аттестационной экзаменационной комиссии отражаются результаты итоговой аттестации выпускников.

2.5. В книге регистрации выдачи образовательных документов фиксируется получение выпускником образовательного документа под подпись.

3. Порядок хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных и (или) электронных носителях

3.1. Информация о результатах освоения обучающимися образовательных программ, оформленная на бумажных носителях, подлежит сдаче в архив. В задачу архива входит хранение и обеспечение сохранности информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных носителях.

3.2. Сроки хранения в архиве информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных носителях устанавливаются номенклатурой дел:

- книги выдачи образовательных документов хранятся в архиве 75 лет;
- журналы хранятся 5 лет;
- зачетные и экзаменационные ведомости хранятся вместе с журналами 5 лет;
- протоколы итоговых аттестаций хранятся 75 лет.

3.3. Электронные носители, содержащие сведения о результатах освоения обучающимися образовательных программ, хранятся в базе данных Института в соответствии номенклатурой дел.