

Внутренняя система менеджмента качества	Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Учебно-технический центр Энергобезопасность» (ЧОУ ДПО «УТЦ Энергобезопасность»)
СМК УД-4.2-2019	<i>Положение об индивидуальном учете результатов освоения обучающимся дополнительных профессиональных программ, хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях ЧОУ ДПО «УТЦ Энергобезопасность»</i>

**Частное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Учебно-технический центр Энергобезопасность»
(ЧОУ ДПО «УТЦ Энергобезопасность»)**


УТВЕРЖДАЮ
 Директор ЧОУ ДПО
 «УТЦ Энергобезопасность»
 _____ Быков Д.Е.
 « 11 » *сентября* 2019 г.

приказ №09-ур от 11.09.2019

ПОЛОЖЕНИЕ
об индивидуальном учете результатов освоения обучающимся
дополнительных профессиональных программ, хранения в архивах
информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных
носителях ЧОУ ДПО «УТЦ Энергобезопасность»

Внутренняя система менеджмента качества	Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Учебно-технический центр Энергобезопасность» (ЧОУ ДПО «УТЦ Энергобезопасность»)
СМК Уд-4.2-2019	<i>Положение об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися дополнительных профессиональных программ, хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях ЧОУ ДПО «УТЦ Энергобезопасность»</i>

ПОЛОЖЕНИЕ

об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися дополнительных профессиональных программ, хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях ЧОУ ДПО «УТЦ Энергобезопасность»

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок хранения документов разработан в соответствии с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», являются локальным нормативным актом частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «УТЦ Энергобезопасность».

1.2. Настоящий порядок распространяется на весь персонал частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «УТЦ Энергобезопасность» (далее-Учреждение).

1.3. Ответственность за соблюдением порядка возлагается на руководителя учебного центра.

2. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ

2.1. Учреждение осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимся образовательных программ, реализуемых Учебным центром.

2.2. Основной формой фиксации результатов освоения образовательных программ являются оценки (зачет / незачет), 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 обучающихся.

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

2.4. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимся дополнительных профессиональных программ относятся:

- протоколы заседания квалификационных экзаменационных комиссий по проверке знаний,
- журнал учета занятий,

Внутренняя система менеджмента качества	Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Учебно-технический центр Энергобезопасность» (ЧОУ ДПО «УТЦ Энергобезопасность»)
СМК Уд-4.2-2019	<i>Положение об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися дополнительных профессиональных программ, хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях ЧОУ ДПО «УТЦ Энергобезопасность»</i>

- печатный вариант журнала выдачи удостоверений о повышении квалификации, свидетельств о профессии, дипломов о профессиональной переподготовке, удостоверений требуемого образца и сертификатов;

- расписание занятий.

2.5. К электронным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ относится электронный вариант журнала выдачи документов о дополнительном профессиональном образовании.

2.6. К необязательным бумажным и электронным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися программ профессионального обучения относятся тесты опросники в ходе текущей и итоговой аттестации, а также другие носители информации об образовательных результатах обучающихся.

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

3.1. Вся информация о результатах освоения обучающимися, оформленная на бумажных носителях, подлежит сдаче в архив Учреждения.

3.2. Протоколы заседания квалификационных экзаменационных комиссий по проверке знаний хранятся 5 лет.

3.3. Журналы выдачи удостоверений о повышении квалификации 5 лет.

3.4. Журнал учебных занятий, расписания занятий хранятся 1 год.

3.5. Передача на хранение в архив информации о результатах освоения обучающимися дополнительных программ осуществляется специалистами отдела дополнительного образования.

3.6. Архив размещается в помещении учебного центра по адресу: г. Иваново, ул. Калинина, д.9/21

3.7. Документы, передаются в архив в первом квартале года, следующего за отчетным периодом.

3.8. Переданные в архив документы регистрируются в «Журнале регистрации поступления документов в архив».

3.9. Поступившие в архив документы хранятся в соответствии с реестром. При формировании архива соблюдаются следующие общие правила:

- документы формируются в дело в пределах одного календарного года;
- документы систематизируются по индексу тома так, чтобы они по своему содержанию последовательно освещали определенные вопросы;
- в архив включаются по одному экземпляру каждого документа (могут включаться черновые и дублетные экземпляры наиболее значимых документов).

3.10. Выдача документов из архива сотрудникам для временного пользования производится с устного разрешения директора Учреждения.

3.11. Сотрудники, получившие во временное пользование документ из архива, несут личную ответственность за сохранность этого документа.

Внутренняя система менеджмента качества	Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Учебно-технический центр Энергобезопасность» (ЧОУ ДПО «УТЦ Энергобезопасность»)
СМК Уд-4.2-2019	<i>Положение об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися дополнительных профессиональных программ, хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях ЧОУ ДПО «УТЦ Энергобезопасность»</i>