



БИЗНЕССТРОЙКОНСАЛТ

ИНН/КПП: 7724788808/772601001 ОГРН: 1117746345100
Юридический адрес: 105118, г. Москва, шоссе Энтузиастов,
д. 34, 4 этаж, ком. 12

Утверждаю»

Генеральный директор

ООО «БСК»

Е.В. Рябцева

«11» января 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИНДИВИДУАЛЬНОМ УЧЕТЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ И ХРАНЕНИИ
ИНФОРМАЦИИ ОБ ЭТИХ РЕЗУЛЬТАТАХ НА БУМАЖНЫХ И (ИЛИ)
ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ

г. Москва, 2021 год

С О Д Е Р Ж А Н И Е

1.	Общие положения	3
2.	Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ	3
3.	Хранение в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательной программы на бумажных и/или электронных носителях	4
4.	Заключительные положения	5
	Приложение № 1	6
	Приложение № 2	7
	Приложение № 3	8
	Приложение № 4	9

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранении информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях (далее - Положение) разработано для определения общего порядка индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ в Обществе с ограниченной ответственностью «БизнесСтройКонсалт» (далее – ООО «БСК»).

1.2. Положение разработано в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 г. "Об образовании в Российской Федерации", Приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», от 18 апреля 2013 № 292 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения», от 09 ноября 2018 г. № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Уставом ООО «БСК» и иными локальными нормативными актами.

1.3. Положение является обязательным для всех участников образовательного процесса и регулирует организацию и порядок учета результатов, порядок хранения в архивах информации об этих результатах, форму хранения, а также определяет лиц, осуществляющих учет (хранение) результатов освоения слушателями (обучающимися) образовательных программ и устанавливает ответственность этих лиц.

1.4. Основными задачами индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях являются:

- сбор и хранение информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ на разных этапах обучения;
- мониторинг динамики результатов освоения обучающимися образовательных программ;
- установление соответствия реальных результатов освоения обучающимися образовательных программ планируемым результатам обучения, заданным образовательными программами;
- создание информационной базы для принятия управленческих решений и мер, направленные на повышение качества образования.

1.5. Лицо, ответственное за хранение данных об учете результатов освоения обучающимися образовательных программ назначается приказом генерального директора ООО «БСК».

2. ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕТ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

2.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ в ООО «БСК» представляет собой единый непрерывный процесс оценки качества освоения образовательных программ в течение всего периода обучения.

2.2. ООО «БСК» осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ путём текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

2.3. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ осуществляется в формах и системах оценивания, установленных Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

2.4. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ осуществляется как в электронном виде в системе дистанционного обучения, являющейся частью электронной информационной образовательной среды ООО «БСК», так и на бумажных носителях.

2.5. Обязательными формами индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ в ООО «БСК» являются:

- электронная ведомость «Обзор оценок» обучающегося в системе дистанционного обучения ООО «БСК»;
- журнал событий обучающегося в системе дистанционного обучения ООО «БСК»;
- журнал учета посещений и результатов освоения образовательных программ на бумажном носителе;
- заявление о зачете результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях (при наличии) и протокол о зачете дисциплин (при наличии);
- протоколы заседаний итоговых аттестационных комиссий;
- документы о квалификации (удостоверения о повышении квалификации, дипломы о профессиональной переподготовке с приложениями, свидетельства о профессии рабочего или о должности служащего с приложениями), в том числе дубликаты документов о квалификации;
- справки об обучении (или о периоде обучения);
- дневник производственной практики;
- ведомости выдачи удостоверений о повышении квалификации, дипломов о профессиональной переподготовке и приложений к ним, ведомости выдачи свидетельств о профессии рабочего/должности служащего, журнал выдачи квалификационных аттестатов журналы регистрации выдачи дубликатов документов о квалификации, справок об обучении (или о периоде обучения).

2.6. Контроль заполнения форм индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ подлежит систематической проверке должностными лицами, уполномоченными осуществлять контроль результатов работы ООО «БСК».

2.7. Наличие (использование) необязательных форм индивидуального учета результатов освоения обучающимся образовательной программы может определяться ООО «БСК».

3. Хранение в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательной программы на бумажных и/или электронных носителях

3.1. Хранение в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательной программы на бумажных носителях осуществляется путем формирования архивных папок «Дело».

3.2. Архивная папка «Дело» включает следующие документы:

- копии заявок на обучение от организации-заказчика или физического лица,
- копии договоров на оказание платных образовательных услуг,
- копии документов об образовании обучающегося,
- копии дневников производственной практики,
- копии журналов учета посещений и результатов освоения образовательных программ на бумажном носителе,
- заявления о зачете результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях (при наличии), протоколы о зачете дисциплин,
- ведомости выдачи удостоверений о повышении квалификации, дипломов о профессиональной переподготовке и приложений к ним, ведомости выдачи свидетельств о профессии рабочего/должности служащего, журнал выдачи квалификационных аттестатов журналы регистрации выдачи дубликатов документов о квалификации, справок об обучении (или о периоде обучения).

3.3. Бумажные носители индивидуального учета результатов освоения обучающимся образовательной программы хранятся ООО «БСК» в соответствии с номенклатурой дел и утвержденной инструкцией по ведению делопроизводства.

3.4. Электронные носители, содержащие сведения о результатах освоения обучающимися образовательных программ, хранятся до минования надобности.

3.5. По истечению сроков хранения информации, установленных настоящим Положением, носитель информации уничтожается в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и локальными актами ООО «БСК».

3.6. Право доступа к информации о результатах освоения образовательных программ, содержащей персональные данные обучающихся, определяется должностными инструкциями работников и локальными актами ООО «БСК».

3.7. Функционирование электронной информационной образовательной среды ООО «БСК», используемой для индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранения в архивах информации об этих результатах на электронных носителях, обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок и вступает в силу с момента его утверждения.

4.2. Принятие и прекращение действия настоящего Положения, внесение изменений и дополнений осуществляется в порядке, предусмотренном ООО «БСК» для локальных нормативных актов.

**Ведомость
выдачи удостоверений о повышении квалификации**

Наименование программы обучения: «_____»

Группа № _____

Период обучения: _____

Приказ о закрытии: № _____

Протокол № _____

№ п/п	Регистрационный номер	Фамилия Имя Отчество	Подпись получившего
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Дата выдачи удостоверений: _____

Должность

/ ФИО /

**Ведомость
выдачи дипломов о профессиональной переподготовке**

Наименование программы обучения: « _____ »

Группа № _____

Период обучения: _____

Приказ о закрытии: № _____

Протокол № _____

№ п/п	№ бланка диплома и приложения к нему	Регистрационный номер	Фамилия Имя Отчество	Подпись получившего
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

Дата выдачи удостоверений: _____

Должность _____

/ ФИО /

**Ведомость
выдачи Свидетельств о профессии рабочего, должности служащего
и приложений к свидетельству о профессии рабочего, должности
служащего**

Наименование программы обучения: « _____ »

Группа № _____

Период обучения: _____

Приказ о закрытии: № _____

Протокол № _____

№ п/п	№ бланка	Регистрационный номер	Фамилия Имя Отчество	Подпись получившего
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

Дата выдачи удостоверений: _____

Должность _____

/ ФИО /

Журнал выдачи квалификационных аттестатов

Начат: _____

Окончен: _____

№ п/п	Серия и номер бланка	ФИО аттестуемого	Дата выдачи	Подпись лица, получившего документ