

 КГБОУДПО ККЦМО	Министерство здравоохранения Красноярского края	
	Краевое государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Красноярский краевой центр медицинского образования»	
СМК-ДП-02.31.20	Положение об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранении информации, связанной с обучением, в архивах КГБОУДПО ККЦМО	Редакция № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____ А. И. Грицан

« 30 » _____ 2020



ПОЛОЖЕНИЕ
об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранении информации, связанной с обучением, в архивах КГБОУДПО ККЦМО

Введен в действие

с « 30 » декабря 2020г.




Красноярск, 2020

Положение об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранении информации, связанной с обучением, в архивах КГБОУДПО ККЦМО

СМК-ДП-02.31.20

Редакция № 1

Стр. 2 из 8

	Должность	ФИО	Подпись	Дата
Разработал	Зам. директора по учебной работе	Фокина А.Г.		30.12.2022
Разработал	Зав. учебно-методическим отделом	Белозерова И.С.		30.12.2022
Проверил	Ведущий юрисконсульт	Горбачева Н.В.		30.12.2022
Согласовал				
Согласовал				

Содержание

1. Общие положения	4
2. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ:	4
3. Хранение в архивах бумажных и/или электронных носителей индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ.....	5

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 Краевом государственном бюджетном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Красноярский краевой центр медицинского образования» (далее по тексту - Центр).
- 1.2. Положение является локальным актом Центра регулирующим порядок учета и хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных или электронных носителях.
- 1.3. 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 Центра.
- 1.4. Положение принимается и утверждается директором Центра.

2. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ:

- 2.1. Центр 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 документов, подтверждающих получение соответствующей квалификации дополнительного профессионального образования и выдаваемых документов о прохождении обучения по соответствующим дополнительным профессиональным образовательным программам.
- 2.3. Основной формой фиксации результатов освоения образовательных программ являются оценки (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно), полученные обучающимися в ходе итоговой аттестации.
- 2.4. 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;

- сведения для принятия управленческих решений и мер, направленных на получение положительных изменений в образовательную деятельность Центра в целях повышения ее результативности.
- 2.5. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимся дополнительных профессиональных программ осуществляется на бумажных или электронных носителях в формах, утвержденных приказом директора Центра.
- 2.6. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимся дополнительных профессиональных программ относятся:
 1. приказы об организации обучения;
 2. приказы об окончании обучения и отчислении в связи с завершением обучения;
 3. протоколы заседания экзаменационных комиссий по проверке знания (по итоговой аттестации);
 4. заявки на обучение и договора об оказании образовательных услуг;
 5. ведомости выдачи документов об окончании обучения
 6. договоры на оказания платных образовательных услуг;
 7. 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 дополнительного образования (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

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

- 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 оказание платных образовательных услуг, акты выполненных работ хранятся в архиве Центра в соответствии со сроками хранения согласно номенклатуре дел.
- Хранение документов обеспечивается в отдельном помещении в специальных папках.

Положение об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранении информации, связанной с обучением, в архивах КГБОУДПО ККЦМО

СМК-ДП-02.31.20

Редакция № 1

Стр. 6 из 8

- Надписи на папках для хранения должны обеспечивать поиск необходимых документов по году выполнения работ или по номеру группы.
- Ответственные лица обеспечивают систематизированное хранение приказов, протоколов заседаний экзаменационных комиссий, иных документов, предусмотренных руководящими или нормативными документами.
- В случае утилизации архивных документов, не подлежащих хранению, составляется акт за подписью экспертной комиссии, назначенной приказом директора Центра.

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

