

Общество с ограниченной ответственностью

«Учебный центр «Оптима»

Адрес: 141108, г. Щёлково Московской области, ул. Советская, д. 16, стр. 2 пом. 38

ИНН/КПП 5050145480/505001001

тел. (495) 728-45-77

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ООО «УЦ «Оптима»



Е.Н.Виноградова  
(подпись)

17 июля 2020 года

## ПОЛОЖЕНИЕ

**индивидуальном учете результатов освоения  
обучающимися образовательных программ и хранении  
информации об этих результатах на бумажных и  
(или)электронных носителях ООО «Учебный центр «Оптима»**

## **Оглавление**

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

## **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 ООО «Учебный центр «Оптима» (далее по тексту - Положение) является локальным актом ООО «Учебный центр «Оптима» регулирующим порядок учета и хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных или электронных носителях. Уставом ООО «Учебный центр «Оптима» (далее - Учебный центр, Центр). Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

## **2. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ**

- 2.1. ООО «Учебный центр «Оптима» осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися 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 счета индивидуальных учебных достижений, обучающихся обеспечивает:
- реализацию индивидуального подхода в образовательном процессе;
  - поддержку высокой учебной мотивации;
  - получение и предоставление всем заинтересованным лицам информации об
- 2.4. Учебных достижениях обучающихся: ОСНОВУ для принятия управленческих решений и мер, направленных на получение положительных изменений в образовательную деятельность и ООО «Учебный центр «Оптима» 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 директора ООО «Учебный центр «Оптима»
- 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 квалификационных экзаменационных комиссий по проверке знания (по итоговой аттестации),
  - заявки на обучение и договора об оказании образовательных услуг;
  - Журнал выдачи документов об окончании обучения
- 2.7. 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.
- 2.8. В Протоколах отражается итоговое оценивание результатов освоения обучающимся дополнительных профессиональных программ и результаты промежуточной аттестации в ходе освоения программ профессионального обучения (сдано/не сдано)

## **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, об окончании обучения и отчислении в связи с завершением обучения и

- протоколы заседания экзаменационных комиссий по проверке Знаний (итоговой аттестации) хранятся в архиве Учебного центра в соответствии со сроками хранения согласно Номенклатуры дел.
- 3.2. Хранение документов обеспечивается в отдельном помещении 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 заседания 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.