

ПРИКАЗ № 6

Об утверждении Положения о порядке осуществления индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в ООО «Сурья»

г. Москва

«06» марта 2024 г.

Во исполнение положений Федерального закона №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» приказываю:

1. Утвердить Положение о порядке осуществления индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в ООО «Сурья» (Приложение к настоящему Приказу) (далее – Положение).
2. Преподавательскому составу (Суриков В.П., Кармачёв Е.В.) обеспечить возможность ознакомления с содержанием настоящего Положения для соблюдения условия об открытости и общедоступности информационных ресурсов, содержащих информацию о деятельности ООО «Сурья». Обеспечить доступ к Положению посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте ООО «Сурья» в сети «Интернет».
3. Настоящий приказ вступает в силу с даты его подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Генеральный директор
Сурикова Н.В.



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ
ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ И
ХРАНЕНИЯ В АРХИВАХ ИНФОРМАЦИИ ОБ ЭТИХ РЕЗУЛЬТАТАХ НА
БУМАЖНЫХ И (ИЛИ) ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ В ООО «Сурья»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о порядке осуществления индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях (далее – Положение) регулирует организацию учета успеваемости, порядок учета результатов, порядок хранения в архивах информации об этих результатах, форму хранения, а также определяет лиц, осуществляющих учет (хранение) результатов освоения обучающимися образовательных программ и устанавливает ответственность этих лиц в ООО «Сурья» (далее – Организация).
- 1.2. Оценивание обучающихся по дисциплинам/ разделам / блокам учебного плана является обязательным для оценки результатов освоения соответствующей образовательной программы.
- 1.3. Требования, предъявляемые к оценке знаний обучающихся (освоения ими образовательных программ), доводятся до сведения обучающихся и/или их родителей (законных представителей, заказчиков) педагогами определенных дисциплин.
- 1.4. Организация осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ на бумажных и электронных носителях. Учет освоения обучающимися образовательных программ фиксируется в ведомостях.
- 1.5. Все преподаватели обязаны вести учет освоения образовательных программ обучающимися, а также информировать обучающихся об их успеваемости.
- 1.6. Преподаватели несут дисциплинарную ответственность за невыполнение требований настоящего Положения.
- 1.7. Хранение в архивах данных об учете результатов освоения обучающимися образовательных программ осуществляется согласно требованиям делопроизводства.
- 1.8. Лицо, ответственное за хранение данных об учете результатов освоения обучающимися образовательных программ, назначается приказом генерального директора Организации.

2. Процедура и порядок осуществление индивидуального учета результатов

- 2.1. Индивидуальный учет результатов освоения образовательных программ осуществляется на бумажных и электронных носителях в формах, утвержденных приказом генерального директора Организации.
- 2.2. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ относятся в том числе, но не исключая: зачетно-экзаменационные ведомости, протоколы, копии документов об образовании/обучении.
- 2.3. В ведомостях отражается текущее, промежуточное и итоговое оценивание результатов освоения образовательных программ.
- 2.4. Внесение исправлений в промежуточные и итоговые результаты по дисциплинам в ведомости оформляется в виде записи с указанием соответствующей оценки цифрой и прописью, подписи исправившего результат преподавателя.
- 2.5. В зачетно-экзаменационной ведомости выставляются результаты промежуточной аттестации (контрольная работа, зачет, курсовая работа (проект), экзамен) за период согласно учебному плану соответствующей образовательной программы, заверяются подписью преподавателя.
- 2.6. В протоколе выставляются результаты итоговой аттестации, заверяются подписью председателя и секретаря экзаменационной комиссии.
- 2.7. К необязательным бумажным носителям относятся: тетради обучающихся, а также другие бумажные носители.
- 2.8. Наличие (использование) необязательных бумажных и электронных носителей индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательной программы может определяться решением преподавателя.

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

- 3.1. Хранение информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ осуществляется на бумажных и электронных носителях.
- 3.2. После окончания обучения личные дела обучающихся (учебные карточки обучающихся, копии дипломов, копии документов о предыдущем образовании и т.д.) хранятся в архиве Организации 3 года.
- 3.3. Книги учета бланков и выдачи документов об образовании/обучении хранятся в архиве Организации 3 года.
- 3.4. Ведомости хранятся 3 года.
- 3.5. Протоколы итоговой аттестации и ведомости хранятся 3 года.