

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Учебный центр государственной и муниципальной службы»

Принято

решением педагогического совета
16 января 2020г.
Протокол №1

Утверждаю

Приказ №07А от 16.01.2020г.

Директор  Т.А. Апекова



ПОЛОЖЕНИЕ
об индивидуальном учете результатов
освоения слушателями программ
дополнительного профессионального
образования, а также хранения в архиве
информации об этих результатах, на
бумажных и (или) электронных носителях

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение об индивидуальном учете результатов освоения слушателями программ повышения квалификации, а также хранения в архиве информации об этих результатах на бумажных или электронных носителях» (далее Положение) в АНО ДПО «Учебный центр государственной и муниципальной службы» (далее Учебный центр) разработано с целью определения общих правил индивидуального учета результатов освоения слушателями дополнительных профессиональных программ.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ и Уставом Учебного центра.

1.3. Индивидуальный учет результатов освоения слушателями программ переподготовки и повышения квалификации осуществляется на бумажных и (или) электронных носителях.

2. Осуществление индивидуального учета результатов освоения слушателями программ переподготовки и повышения квалификации

2.1. Индивидуальный учет результатов освоения слушателями программ переподготовки и повышения квалификации осуществляется на бумажных и (или) электронных носителях в соответствии с формами, утвержденными Учебным центром.

2.2. К электронному носителю результатов освоения дополнительных профессиональных программ относится база данных Учебного центра.

2.3. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения слушателями программ переподготовки и повышения квалификации относятся:

-журнал посещения занятий слушателями курсов переподготовки и повышения квалификации (Приложение 1);

-ведомости итоговой аттестации (Приложение 2);

2.4. Журнал посещения занятий слушателями курсов переподготовки и повышения квалификации содержит результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации. Журналы оформляются преподавателями в соответствии с правилами ведения журнала.

2.5. Ведомости итоговой аттестации содержат результаты итоговой аттестации слушателей.

2.6. Наличие и использование иных бумажных и электронных носителей индивидуального учета результатов освоения образовательных программ обучающихся, определяются Уставом Учебного центра.

3. Осуществление хранения в архиве информации о результатах освоения слушателями образовательных программ

3.1. Бумажные носители индивидуального учета результатов освоения слушателями программ переподготовки и повышения квалификации хранятся в архиве Учебного центра в соответствии с утвержденной номенклатурой дел:

-журнал посещения занятий слушателями курсов переподготовки и повышения квалификации - срок хранения 3 года

-протоколы итоговой аттестации хранятся в течение 3-х лет.