

**1. Общие положения**

1.1. Положение разработано в соответствии с пунктом 10.1 и 11 статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-Ф3 «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации», порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 № 499; порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утвержденным приказом Минпросвещения РФ от 26.08.2020 № 438; порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Минпросвещения РФ от 27.07.2022 № 629; Уставом АНО «Школа охраны 42».

1.2. Настоящее положение разработано для определения общих правил индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и о поощрениях обучающихся и порядка хранения этих результатов и информации о поощрениях в архивах Организации.

1.3. Положение регламентирует учет достижения обучающимися индивидуальных результатов освоения образовательных программ на разных этапах обучения и обеспечении их хранения. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ осуществляется в форме текущего, промежуточного и итогового контроля на основании Положения о текущем контроле и промежуточной аттестации.

1.4. Целью настоящего Положения является:

− установление порядка хранения в архивах информации на бумажных и электронных носителях о результатах освоения обучающимися образовательных программ и их поощрениях;

− установление системы отслеживания динамики развития достижения обучающимися индивидуальных результатов освоения образовательных;

− формирование объективной базы для поощрения обучающихся, основы для принятия управленческих решений и мер, направленных на получение положительных изменений в образовательной деятельности Организации в целях повышения ее результативности;

− поддержка учебной мотивации обучающихся;

− реализация индивидуального подхода в образовательном процессе.

1.5. Задачами индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ являются:

- реализация индивидуального подхода в образовательном процессе;

- поддержка высокой учебной мотивации обучающихся;

- получение, накапливание и представление всем заинтересованным лицам информации об учебных достижениях обучающегося, учебной группы за любой промежуток времени;

- выявление лидеров и отстающих среди обучающихся с целью реализации индивидуального подхода в процессе обучения;

- формирование объективной базы для поощрения обучающихся и материального стимулирования педагогического коллектива, основы для принятия управленческих решений и мер, направленных на получение положительных изменений в образовательной деятельности колледжа в целях повышения ее результативности.

1.6. Положение принимается на неопределенный срок и изменяется по мере изменения законодательства в порядке, предусмотренном Уставом Организации.

1.7. Положение регламентирует деятельность преподавателей по учету ответов и работ обучающихся по дисциплинам оценки этих ответов и работ.

1.8. Оценивание обучающихся по дисциплинам является обязательным для оценки результатов освоения образовательных программ.

1.9. Все преподаватели обязаны вести учет освоения образовательных программ обучающимися в журналах.

1.10. Ответственным за хранение данных об учете результатов освоения обучающимися образовательных программ является сотрудник учебно-методического отдела, назначенный приказом директора Организации колледжа.

**2. Процедура и порядок осуществления индивидуального учета результатов**

2.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательной программы осуществляется на бумажных и электронных носителях.

2.2. Электронный учет результатов освоения обучающимися ОППО образовательных программ ведется средствами аппаратно-программного комплекса «АРМ-Экзамен».

К электронным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательной программы относятся:

- учебные карточки обучающихся;

- сводные ведомости учета успеваемости.

2.3. К бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательной программы относятся:

- журналы учета занятий;

- аттестационные листы;

- протоколы итоговой аттестации;

- удостоверения о повышении квалификации;

- свидетельства о профессии рабочего, должности служащего;

- книги регистрации свидетельств и удостоверений;

2.4. Критерии оценок результатов обучения определяются оценочными материалами по дисциплинам.

2.5. Бумажные и электронные носители индивидуального учета результатов освоения обучающимися ОППО хранятся в соответствии с утвержденным Положением по делопроизводству Организации.

**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 носителях.

3.2. После окончания Организации личные дела обучающихся хранятся в архиве Организации 50 лет.

3.3. Книги учета выдачи документов, подтверждающих обучение в Организации хранятся в архиве Организации 50 лет.

3.4. Журналы учета занятий хранятся 5 лет. После 5 -летнего хранения из журналов изымаются страницы со сводными данными успеваемости.

3.5. Сформированные за год дела хранятся 50 лет.

3.6. Протоколы итоговой аттестации и сводные ведомости хранятся 10 и 5 лет соответственно.

**4. Заключительные положения**

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия и действует до официальной отмены или до принятия нового локального нормативного акта.