

ФОНД РАЗВИТИЯ ФИЗТЕХ-ШКОЛ

141701, Московская обл., г. Долгопрудный, ул. Первомайская, д. 18
ОГРН 1095000007300 ИНН 5008053130

УТВЕРЖДАЮ

Исполнительный директор
Фонда развития Физтех-школ
А.Д. Богданов



«08» ноября 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**ОБ ИНДИВИДУАЛЬНОМ УЧЕТЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ОБУЧАЮЩИМСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ И ХРАНЕНИИ В
АРХИВАХ ИНФОРМАЦИИ, СВЯЗАННОЙ С ОБУЧЕНИЕМ
В ФОНДЕ РАЗВИТИЯ ФИЗТЕХ-ШКОЛ**

г. Долгопрудный, Московская область
2022 г.

1. Общие положения

Настоящее Положение об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранении в архивах информации об этих результатах на бумажных или электронных носителях в Фонде развития Физтех-школ (далее - Положение) является локальным актом Фонда развития Физтех-школ (далее – Учебный центр), регулирующим порядок учета и хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных или электронных носителях.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Положение принимается и утверждается исполнительным директором (или иным уполномоченным лицом) Учебного центра.

2. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ

2.1. Учебный центр осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, реализуемых учебным центром.

2.2. Основной формой фиксации результатов освоения образовательных программ являются оценки, полученные обучающимися в ходе обучения и итоговой аттестации.

2.3. Система учета индивидуальных учебных достижений обучающихся обеспечивает:

- реализацию индивидуального подхода в образовательном процессе;
- поддержку высокой учебной мотивации;
- основу для принятия управленческих решений и мер, направленных на получение положительных изменений в образовательной деятельности Учебного центра в целях повышения ее результативности.

2.4. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимся дополнительных профессиональных программ обучения осуществляется на бумажных или электронных носителях в формах, утвержденных приказом исполнительного директора (или иным уполномоченным лицом) Учебного центра.

2.5. К обязательным бумажным или электронным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимся дополнительных общеобразовательных программ относятся:

- приказы об организации обучения;
- приказы об окончании обучения и отчислении в связи с завершением обучения;
- решения / протоколы аттестационных комиссий по проверке знаний (по итоговой аттестации);
- заявки на обучение и договора об оказании образовательных услуг;
- книги выдачи документов об окончании обучения.

К необязательным бумажным или электронным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимся дополнительных общеобразовательных программ относятся письменное/электронное тестирование в ходе промежуточной аттестации, а также другие носители информации об образовательных результатах обучающихся.

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

3.1. Книги выдачи документов об окончании обучения хранятся в архиве Учебного центра не менее 5 лет.

3.2. Приказы об организации обучения, об окончании обучения и отчислении в связи с завершением обучения и протоколы заседания аттестационных комиссий (по итоговой аттестации) хранятся 5 лет.

3.3. Хранение документов обеспечивается в специальных папках или ящиках (контейнерах). Также допускается формирование и хранение электронного архива.

3.4. Надписи на папках или контейнерах для хранения должны обеспечивать поиск необходимых документов по году выполнения работ или по номеру группы.

3.5. Ответственные лица обеспечивают систематизированное хранение приказов, протоколов заседания аттестационных комиссий, иных документов, предусмотренных руководящими или нормативными документами.

3.6. В случае утилизации архивных документов, не подлежащих хранению, составляется акт за подписью экспертной комиссии, назначенной приказом генерального директора учебного центра.

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

3.8. Принятие и прекращение действия Положения, внесение изменений и дополнений в Положение осуществляется в общем порядке, предусмотренном Уставом учебного центра.