

«УТВЕРЖДАЮ»

Президент ПКР

П.А. Рожков



«23» марта 2023г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

**об индивидуальном учете результатов освоения слушателями программ дополнительного профессионального образования и хранении в архивах Общероссийской общественной организации «Паралимпийский комитет России» информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях**

### 1. Общие положения

1.1. Положение об индивидуальном учете результатов освоения слушателями программ дополнительного профессионального образования и хранении в архивах Общероссийской общественной организации «Паралимпийский комитет России» информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях (далее – Положение) регулирует порядок учета и хранения в архивах информации о результатах освоения слушателями дополнительных профессиональных программ, программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации (далее – ДПО), в процессе текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Уставом ПКР, Положением об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в ПКР и иными локальными нормативными актами ПКР.

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

2.1. Индивидуальный учет результатов освоения слушателями образовательных программ ДПО осуществляет структурное подразделение аппарата ПКР – отдел паралимпийского образования, науки, антидопингового и медицинского обеспечения.

2.2. Основной формой фиксации результатов освоения программ ДПО являются отметки по двухбалльной («зачтено», «не зачтено») или четырехбалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), полученные слушателями в ходе итоговой аттестации.

2.3. Система учета индивидуальных учебных достижений слушателей обеспечивает:

- реализацию индивидуального подхода в образовательном процессе;
- поддержку высокой учебной мотивации;
- получение и предоставление всем заинтересованным лицам информации об учебных достижениях слушателей;
- основу для принятия управленческих решений и мер, направленных на получение положительных изменений в образовательной деятельности ПКР в целях повышения ее результативности.

2.4. Индивидуальный учет результатов освоения слушателями программ ДПО осуществляется на бумажных или электронных носителях.

2.5. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения слушателями программ ДПО относятся:

- приказы о зачислении;
- приказы об организации обучения;
- приказы об окончании обучения и отчислении в связи с завершением обучения;
- протоколы заседаний аттестационных комиссий по проверке знаний (по итоговой аттестации);
- заявки на обучение, договоры об оказании образовательных услуг и согласие на обработку персональных данных;
- журнал выдачи документов о квалификации.

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

### **3. Хранение в архивах бумажных и/или электронных носителей индивидуального учета результатов освоения слушателями программ ДПО**

3.1. Журналы выдачи документов о квалификации хранятся в архиве ПКР не менее 5 лет.

3.2. Приказы об организации обучения, об окончании обучения и отчислении в связи с завершением обучения, а также протоколы заседаний аттестационных комиссий хранятся 5 лет.

3.3. Хранение документов, указанных в пунктах 3.1 и 3.2 обеспечивается в специальных папках или ящиках (контейнерах).

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

3.5. Работники отдела паралимпийского образования, науки, антидопингового и медицинского обеспечения обеспечивают систематизированное хранение приказов, протоколов заседаний аттестационных комиссий, иных документов, связанных с реализацией программ ДПО.

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

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 ПКР.