

**Автономная некоммерческая организация
«Научно-исследовательский центр интеллектуального долголетия и
естественного интеллекта»**

Российская Федерация, г. Санкт-Петербург, 196070, а/я №123

тел.: +7 921 747 8700, +7 999 926 2659

ОГРН: 2237800122009 ИНН/КПП: 7817132399/781701001

<https://www.nic-idei.ru> e-mail: id@nic-idei.ru

Утверждаю:

Директор АНО НИЦ ИДЕИ

/Лукашенко В.А./

подпись, МП



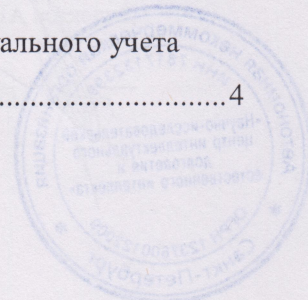
ПОЛОЖЕНИЕ

**О ХРАНЕНИИ В АРХИВАХ ИНФОРМАЦИИ О РЕЗУЛЬТАТАХ
ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ
И О ПООЩРЕНИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА БУМАЖНЫХ И (ИЛИ)
ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ**

г. Санкт-Петербург
2026

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Осуществление индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ	3
3. Хранение в архивах бумажных и(или) электронных носителей индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ.....	4



1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях (далее – Положение) разработано с целью определения общих правил проведения процедуры учета результатов освоения обучающимися образовательных программ в образовательной организации и хранения этих результатов в архивах организации.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., Уставом АНО НИЦ ИДЕИ.

2. Осуществление индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ

2.1. Организация осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися дополнительных профессиональных программ (далее – ДПП), реализуемых АНО НИЦ ИДЕИ.

2.2. Основной формой фиксации результатов освоения ДПП являются оценки (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно), полученные обучающимися в ходе итоговой аттестации.

2.3. Система учета индивидуальных учебных достижений обучающихся обеспечивает:

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

2.4. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися ДПП осуществляется на бумажных и(или) электронных носителях в формах, утвержденных приказом Директора АНО НИЦ ИДЕИ.

2.5. К обязательным бумажным/электронным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися ДПП относятся:

- приказы об итоговой аттестации;
- протоколы заседаний аттестационных комиссий по проверке знаний обучающихся

(итоговой аттестации);

- ведомости итоговой аттестации;
- материалы итоговой аттестации (если она предусмотрена в письменной форме);
- журнала выдачи документов об обучении (дипломы, удостоверения).

К обязательным электронным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися дополнительных профессиональных программ относятся:

- реестры документов о квалификации (ФИС ФРДО).

К необязательным бумажным или электронным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися ДПП относятся материалы письменного/электронного тестирования, а также носители с другой информацией об образовательных результатах обучающихся (листы тестирования, рефераты, отзывы, рецензии) в случае, если данная форма контроля не предусмотрена учебным планом ДПП.

2.6. В протоколе заседания итоговой аттестационной комиссии отражаются вид итоговой аттестации, предусмотренный ДПП, и итоговая оценка освоения обучающимися ДПП (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно). В протокол заседания могут быть внесены мнения членов аттестационной комиссии о представленной работе, уровне сформированности компетенций, умениях и знаниях, выявленных в процессе итогового аттестационного испытания, а также особые мнения. В протоколах отмечается, какие недостатки в теоретической и практической подготовке имеются у слушателя. Протоколы заседаний итоговых аттестационных комиссий подписываются председателем (в случае отсутствия председателя – его заместителем), членами и секретарем итоговой аттестационной комиссии.

2.7. В ведомости итоговой аттестации по ДПП профессиональной переподготовки или повышения квалификации отражаются вид итоговой аттестации и результаты освоения обучающимися дополнительных профессиональных программ. Ведомость итоговой аттестации слушателей подписывают председатель (в случае отсутствия председателя – его заместитель) и секретарь итоговой аттестационной комиссии.

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

3.1. Приказы об итоговой аттестации хранятся 5 лет (при наличии).

3.2. Ведомости итоговой аттестации хранятся 5 лет (при наличии).

3.3. Протоколы заседания аттестационных комиссий по проверке знаний обучающихся

(итоговой аттестации) хранятся 5 лет.

3.4. Журналы выдачи документов о квалификации хранятся в архиве АНО НИЦ ИДЕИ бессрочно (при наличии).

3.5. Материалы письменного/электронного тестирования в ходе промежуточной аттестации, а также носители с другой информацией об образовательных результатах обучающихся (листы тестирования, рефераты, отзывы, рецензии и проч.) в случае, если данная форма контроля предусмотрена учебным планом ДПП, хранятся 1 год.

3.6. Хранение документов обеспечивается в отдельном архиве в специальных папках на электронном носителе.