



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ  
УПРАВЛЕНИЯ НАРОДНЫМ ХОЗЯЙСТВОМ  
(АНО НИИ Управления)

**ПРИКАЗ**

«22» апреля 2024 г.

Тюмень

№ 47

**Об утверждении Положения об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранения в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях**

В целях обеспечения образовательного процесса в Автономной некоммерческой организации Научно-исследовательский институт управления народным хозяйством (АНО НИИ Управления) и соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь Уставом АНО НИИ Управления,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранения в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях согласно Приложению №1 к настоящему Приказу.

2. Признать утратившим силу приказ от 01.09.2020 №27 «Об утверждении Положения об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях».

3. Контроль за исполнением приказа возложить на исполнительного директора АНО НИИ Управления Ишутина В.Н.

Директор

Н.А. Ишутин

**Положение**  
**об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися**  
**образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранения в**  
**архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или)**  
**электронных носителях**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранения в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях (далее – Положение) является локальным нормативным актом АНО НИИ Управления, регулирующим порядок учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранения в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях.

**2. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися**  
**образовательных программ и поощрений обучающихся**

2.1. АНО НИИ Управления осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся в электронной форме и бумажной форме на бумажных и (или) электронных носителях.

2.2. В электронной форме и на электронных носителях в целях обеспечения индивидуального учета результатов освоения обучающимся образовательных программ дополнительного образования и профессионального обучения формируется следующая информация:

- статистика освоения образовательной программы;
- аттестационная ведомость;
- протокол комиссии по промежуточной аттестации обучающихся (при наличии);
- протокол комиссии по итоговой аттестации обучающихся;
- цифровое индивидуальное портфолио обучающегося (при наличии).

2.3. Цифровое индивидуальное портфолио обучающегося – структурированный набор данных обучающегося о его персональных достижениях, компетенциях, документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении и документах, подтверждающих освоение учебного курса, реализуемого с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, размещаемого на официальном сайте АНО НИИ

Управления и образовательных платформах (Системе дистанционного обучения АНО НИИ Управления), доступ к которому предоставляется через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет и направленный на обеспечение достижения обучающимися определенных результатов обучения (онлайн-курс).

2.4. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимся образовательных программ дополнительного образования и профессионального обучения относятся:

- статистика освоения образовательной программы;
- аттестационная ведомость;
- протокол комиссии по промежуточной аттестации обучающихся (при наличии);
- протокол комиссии по итоговой аттестации обучающихся.

2.5. К необязательным бумажным и электронным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися программ дополнительного образования и профессионального обучения относятся материалы текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации, цифровое индивидуальное портфолио обучающегося, а также другие документы, возникающие при реализации образовательных программ обучающихся.

2.6. Основной формой фиксации результатов освоения образовательных программ является оценка (зачет/незачет), полученная обучающимися в ходе текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации.

2.7. В аттестационной ведомости отражаются результаты текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации, включая прохождение практических занятий по программам дополнительного образования и профессионального обучения. Форма аттестационной ведомости установлена Приложением №1 к настоящему Положению.

2.8. При досрочном отчислении обучающегося в аттестационную ведомость делается соответствующая запись: «В связи с невыполнением (ненадлежащим выполнением) обязательств по договору на оказание платных образовательных услуг – [невыполнение учебного плана / непрохождение итоговой аттестации / отсутствие платы за обучение], [Ф.И.О.], обучающийся по программе ([повышения квалификации / профессиональной переподготовки]): [«Название программы обучения»], в период обучения с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. продолжительностью [количество часов] академических часа(-ов) отчислен с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.»

2.9. При реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения через Систему дистанционного обучения АНО НИИ Управления формирование аттестационной ведомости происходит автоматически. В случае прохождения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации без использования Системы дистанционного обучения АНО НИИ Управления в последующем полученные результаты загружаются в Систему дистанционного обучения АНО НИИ Управления для формирования аттестационной ведомости и других документов.

2.10. В статистике освоения образовательной программы отражается информация о процессе освоения обучающимся образовательной программы:

информация о начале обучения, ознакомления с материалами, о практических занятиях (вид, преподаватель), текущий контроль успеваемости (форма аттестации, оценка с результатами сдачи, преподаватель, дата сдачи), промежуточная аттестация (форма аттестации, оценка с результатами сдачи, преподаватель, дата сдачи), итоговая аттестация (форма аттестации, оценка с результатами сдачи, преподаватель, дата сдачи), информация об окончании обучения. Форма статистики освоения образовательной программы установлена Приложением №2 к настоящему Положению.

2.11. При досрочном отчислении обучающегося в статистику освоения образовательной программы делается соответствующая запись: «В связи с невыполнением (ненадлежащим выполнением) обязательств по договору на оказание платных образовательных услуг – [невыполнение учебного плана / непрохождение итоговой аттестации / отсутствие платы за обучение], [Ф.И.О.], обучающийся по программе ([повышения квалификации / профессиональной переподготовки]): [«Название программы обучения»], в период обучения с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. продолжительностью [количество часов] академических часа(-ов) отчислен с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.»

2.12. При реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения через Систему дистанционного обучения АНО НИИ Управления формирование статистики освоения образовательной программы происходит автоматически. В случае прохождения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации и иных мероприятий, предусмотренных образовательной программой и учебным планом без использования Системы дистанционного обучения АНО НИИ Управления, в последующем полученные мероприятия и (или) результаты загружаются в Систему дистанционного обучения АНО НИИ Управления для формирования статистики освоения образовательной программы и других документов.

### **3. Основания и порядок поощрения обучающихся**

3.1. За успехи в учебной деятельности при реализации образовательных программ обучающиеся могут быть поощрены в виде:

- объявления благодарности;
- награждения почетной грамотой;
- иные виды.

3.2. Поощрения обучающихся осуществляются на основании приказа АНО НИИ Управления, который учитывается и хранится в делопроизводстве АНО НИИ Управления.

3.3. Порядок, формы и виды поощрения обучающихся могут дополнительно устанавливаться локальными нормативными актами АНО НИИ Управления.

#### **4. Хранение в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях**

4.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся хранится на бумажных носителях. Хранение информации на электронных носителях не осуществляется.

4.2. Копия приказа о поощрении и копия благодарности или почетной грамоты хранится в личном деле обучающегося.

4.3. Сроки хранения в архиве информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и поощрениях устанавливаются номенклатурой дел, но не менее 5 (пяти) лет. Хранение документов обеспечивается в специальных папках или ящиках (контейнерах).

4.4. Надписи на папках или контейнерах для хранения должны обеспечивать поиск необходимых документов по году или периоду обучения.

4.5. Ответственные лица обеспечивают систематизированное хранение документов, предусмотренных настоящим Положением и иными руководящими или нормативными документами АНО НИИ Управления.



**АТТЕСТАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ**

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ф.И.О. обучающегося: \_\_\_\_\_

Вид обучения: \_\_\_\_\_

Программа обучения: \_\_\_\_\_

Количество часов обучения: \_\_\_\_\_

Период обучения с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Текущий контроль успеваемости**

№ п/п	Ф.И.О. преподавателя	Форма аттестации	Дата проведения	Результат проверки знаний (зачет/незачет)	Подпись преподавателя
1				зачет/незачет	
2				зачет/незачет	
3				зачет/незачет	

**Практические занятия\***

№ п/п	Ф.И.О. преподавателя	Форма аттестации	Дата проведения	Результат проверки знаний (зачет/незачет)	Подпись преподавателя
1				зачет/незачет	
2				зачет/незачет	
3				зачет/незачет	

**Промежуточная аттестация**

№ п/п	Ф.И.О. преподавателя	Форма аттестации	Дата проведения	Результат проверки знаний (зачет/незачет)	Подпись преподавателя
1				зачет/незачет	
2				зачет/незачет	
3				зачет/незачет	

**Практические занятия\***

№ п/п	Ф.И.О. преподавателя	Форма аттестации	Дата проведения	Результат проверки знаний	Подпись преподавателя

				(зачет/незачет)	
1				зачет/незачет	
2				зачет/незачет	
3				зачет/незачет	

### Итоговая аттестация

№ п/п	Ф.И.О. преподавателя	Форма аттестации	Дата проведения	Результат проверки знаний (зачет/незачет)	Подпись преподавателя
1				зачет/незачет	
2				зачет/незачет	
3				зачет/незачет	

### Практические занятия\*

№ п/п	Ф.И.О. преподавателя	Форма аттестации	Дата проведения	Результат проверки знаний (зачет/незачет)	Подпись преподавателя
1				зачет/незачет	
2				зачет/незачет	
3				зачет/незачет	

В случае досрочного отчисления обучающегося в аттестационной ведомости делается запись:

*В связи с невыполнением (ненадлежащим выполнением) обязательств по договору на оказание платных образовательных услуг – [невыполнение учебного плана / непрохождение итоговой аттестации / отсутствие платы за обучение], [Ф.И.О.], обучающийся по программе ([повышения квалификации / профессиональной переподготовки]): [«Название программы обучения»] в период обучения с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. продолжительностью [количество часов] академических часа(-ов) отчислен с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.*

Должность

Ф.И.О.

\* Допускается различный порядок размещения данных по практическим занятиям в зависимости от настроек образовательной программы, учебного плана.



Ф.И.О. обучающегося: \_\_\_\_\_

Вид обучения: \_\_\_\_\_

Программа обучения: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Количество часов обучения: \_\_\_\_\_

Период обучения с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### СТАТИСТИКА ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дата	Наименование этапа обучения	Статус обучения

В случае досрочного отчисления обучающегося в статистике освоения образовательной программы делается запись:

*В связи с невыполнением (ненадлежащим выполнением) обязательств по договору на оказание платных образовательных услуг – [невыполнение учебного плана / непрохождение итоговой аттестации / отсутствие платы за обучение], [Ф.И.О.], обучающийся по программе ([повышения квалификации / профессиональной переподготовки]): [«Название программы обучения»] в период обучения с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. продолжительностью [количество часов] академических часа(-ов) отчислен с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.*

Должность

Ф.И.О.