

**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение дополнительного профессионального образования  
«Российская Академия кадрового обеспечения агропромышленного  
комплекса»  
(ФГБОУ ДПО РАКО АПК)**

**РАССМОТРЕНО**

Ученым советом

ФГБОУ ДПО РАКО АПК

Протокол № 3 от 28.02.2024 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом ректора

ФГБОУ ДПО РАКО АПК

№ 35-А от 28.02.2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке индивидуального учета результатов освоения  
слушателями дополнительных образовательных программ и  
хранения в архивах информации на бумажных и (или)  
электронных носителях в федеральном государственном  
бюджетном образовательном учреждении дополнительного  
профессионального образования «Российская академия кадрового  
обеспечения агропромышленного комплекса»**

## 1. Нормативные документы

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 №152-ФЗ;
- Приказом Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 г. № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения»;
- Уставом Академии.

## 2. Общие положения

2.1. Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Российская Академия кадрового обеспечения агропромышленного комплекса» (далее - ФГБОУ ДПО РАКО АПК или Академия) осуществляет индивидуальный учет результатов освоения слушателями дополнительных профессиональных программ и поощрений слушателей, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях.

2.2. Индивидуальный учет результатов освоения слушателями дополнительных профессиональных программ осуществляется в форме текущего, промежуточного и итогового контроля на основании соответствующих положений Академии.

2.3. Целью учета информации о результатах освоения слушателями дополнительных профессиональных программ и о поощрении слушателей, а также хранения в архивах этой информации на бумажных и (или) электронных носителях является получение информации о комплексной оценке качества освоения слушателями дополнительных профессиональных программ в соответствии с требованиями профессиональных стандартов.

2.4. Основными задачами учета информации о результатах освоения слушателями дополнительных профессиональных программ и о поощрении слушателей, а также хранения в архивах этой информации на бумажных и (или) электронных носителях являются:

- сбор и хранение информации о достижениях слушателями индивидуальных результатов освоения дополнительных профессиональных программ на разных этапах обучения;
- установление соответствия реальных достижений слушателей ожидаемым результатам обучения, заданным профессиональными стандартами;
- создание объективной базы для принятия управленческих решений и мер, направленных на повышение качества образования, в том числе поощрения

слушателей;

- поддержка учебной мотивации слушателей;
- реализация индивидуального подхода в образовательном процессе.

2.5. Слушателям предоставляется возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса и результатами освоения дополнительных профессиональных программ и о поощрении.

### **3. Индивидуальный учет результатов освоения дополнительных профессиональных программ слушателями и их поощрений**

3.1. Учет информации о результатах освоения слушателями дополнительных профессиональных программ и о поощрении осуществляется на бумажных и (или) электронных носителях в соответствии с установленными порядками, утвержденными в положениях, регламентирующих образовательную деятельность Академии.

Учет информации о результатах слушателями дополнительных профессиональных программ и о поощрении слушателей на электронных носителях осуществляется в электронной информационно-образовательной среде (далее - ЭИОС) Академии.

3.2. Для фиксации на носителях информации об индивидуальном учете результатов освоения слушателями дополнительных профессиональных программ используются следующие документы:

- журналы текущего контроля успеваемости;
- зачетно-экзаменационные ведомости;
- учебные карточки слушателей;
- выпускные квалификационные работы слушателей, отзывы на них и рецензии;
- протоколы заседания итоговых экзаменационных комиссий;
- экзаменационные ведомости по итоговой аттестации;
- приложения к документам об образовании и о квалификации.

3.2.1. Заполнение журналов текущего контроля успеваемости и зачетно-экзаменационных ведомостей осуществляется в соответствии с Положением о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации слушателей и Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации слушателей.

3.2.2. Результаты индивидуальных достижений слушателей по итогам итогового экзамена фиксируются в экзаменационных ведомостях. Экзаменационная ведомость заполняется в конце каждого заседания итоговой аттестационной комиссии.

Итоговая оценка вносится также в протокол заседания аттестационной комиссии, закрепляется подписью председателя комиссии и всех присутствовавших на заседании членов комиссии. Бумажный вариант ведомости передается в Учебный отдел.

Результаты защиты выпускных квалификационных работ слушателей оформляются протоколами заседаний итоговой аттестационной комиссией.

3.2.3. Приложение к документу о повышении квалификации и профессиональной переподготовке заполняется по завершении обучения. Правила заполнения приложения к диплому регламентируются Положением о порядке заполнения, учета и выдачи документов о квалификации, приложений к ним.

3.3. За высокие индивидуальные достижения слушатели могут быть поощрены. Информация о поощрении слушателей фиксируется в приказе, выписка из которого вкладывается в личное дело слушателя.

3.4. К видам поощрений слушателей, учитываемых в Академии, относятся: благодарность, грамота (почетная грамота), диплом и др.

#### **4. Хранение в архивах информации о результатах освоения дополнительных профессиональных программ слушателями и поощрениях слушателей**

4.1. Протоколы заседаний ИАК хранятся в делах Учебного отдела на бумажных носителях и сшиваются в отдельные книги по каждой ДПП.

4.2. Протоколы заседаний ИЭК, личные дела слушателей, включая копии дипломов с приложениями (после завершения обучения), учебные карточки слушателей (при отчислении, если обучение не окончено) хранятся в Архиве Академии на бумажных носителях.

4.3. Информация о поощрениях слушателей хранится в личном деле слушателя.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения ректором Академии.

5.2. Основанием для внесения изменений в настоящее Положение могут стать новые нормативные акты, изданные государственными органами РФ.

5.3. Все изменения и дополнения согласовываются на Ученом совете Академии. После согласования изменения вносятся в настоящее Положение, документ утверждается ректором Академии.