

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

**РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО**  
Ученым Советом  
ФГБОУ ДПО РАКО АПК  
Протокол № 7 от 23.09. 2021 г.

**УТВЕРЖДЕНО**  
Приказом ректора  
ФГБОУ ДПО РАКО АПК  
№ 104 - А от 23.09. 2021 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»**

Москва 2021

## **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;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 №301);
- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» (утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 №636);
- Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 №149-ФЗ;
- Приказом Минкультуры России от 25.08.2010 №558 «Об утверждении Перечня типовых архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения»;
- Уставом Академии.

## **2. Общие положения**

2.1. Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Российская Академия кадрового обеспечения агропромышленного комплекса» (ФГБОУ ДПО РАКО АПК) (далее - 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.