

Автономная некоммерческая организация Высшего Образования  
«Институт деловой карьеры»  
(АНО ВО «ИДК»)

СОГЛАСОВАНО:

Студенческий совет АНО ВО «ИДК»

Председатель Студенческого совета

 А.А. Романов

«28 » августа 2023 г.

  
УТВЕРЖДАЮ  
Ректор А.М. Боднарук  
«29» августа 2023 г.  
**ОДОБРЕНО**

на заседании Ученого Совета  
от 29.08.2023, протокол № 01

Введено приказом ректора от  
29.08.2023 № 69 /15 о/д

СОГЛАСОВАНО:

Совет родителей обучающихся АНО ВО «ИДК»

Председатель Совета родителей

 А.А. Бесков

**ПОРЯДОК ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ  
ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ И ПООЩРЕНИЙ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Москва

2023

## **1. Общие положения**

1.1. Порядок индивидуального учета результатов освоения образовательных программ и поощрений обучающихся (далее – Порядок) регламентирует порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в АНО ВО «Институт деловой карьеры» (далее АНО ВО «ИДК», Институт).

1.2. Порядок основан на следующих нормативных документах:

– Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ (в ред. 27.07.2014 г.) «О персональных данных»;

– Федеральный закон от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;

– приказ Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Федеральные государственные образовательные стандарты;

– Устав АНО ВО «ИДК» и иные локальные нормативные акты.

1.3. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ как составная часть внутреннего контроля представляет собой один из инструментов реализации требований федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС) к результатам освоения образовательных программ и направлен на обеспечение качества образования, что предполагает вовлеченность в оценочную деятельность как научно-педагогических работников, так и самих обучающихся.

## **2. Цель и задачи учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся**

2.1. Целью индивидуального 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 является получение информации о комплексной оценке качества освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы высшего образования в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

2.2. Основными задачами индивидуального 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 являются:

- сбор и хранение информации о достижениях обучающимися индивидуальных результатов освоения основных профессиональных образовательных программ на разных этапах обучения;
- мониторинг динамики индивидуальных достижений обучающихся;
- установление соответствия реальных достижений обучающихся ожидаемым результатам обучения, заданным ФГОС и основными профессиональными образовательными программами;
- получение, накапливание и представление всем заинтересованным лицам, в том числе родителям (законным представителям) обучающихся, информации об учебных достижениях обучающегося за любой промежуток времени;
- выявление лидеров и отстающих среди обучающихся с целью реализации индивидуального подхода в процессе обучения;
- создание информационной базы для принятия управленческих решений и мер, направленные на повышение качества образования, в том числе поощрения обучающихся.

### **3. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ и поощрений обучающихся**

3.1. Результаты освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ формируются в результате осуществления текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации обучающихся.

3.2. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ отражаются на бумажных и электронных носителях.

3.3. К обязательным бумажным носителям учета результатов освоения обучающимся образовательной программы относятся следующие документы:

- зачетные книжки обучающихся;
- журналы успеваемости;
- зачетно-экзаменационные ведомости;
- зачетно-экзаменационные листы ликвидации академической задолженности;
- протоколы заседаний экзаменационной комиссии проведения промежуточной аттестации в форме экзаменов;
- протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии;
- дипломы о высшем образовании и о квалификации с приложениями;
- книга регистрации выданных дипломов и приложений к ним;
- приказы о поощрениях обучающихся.

3.4. Форма индивидуального учета результатов освоения обучающимся основной образовательной программы может определяться решением ректората, решением ученого совета и утверждается приказом ректора.

3.5. В зачётные книжки вносятся индивидуальные результаты освоения обучающимися образовательных программ при проведении всех

промежуточных аттестаций по семестрам в соответствии с учебным планом и государственной итоговой аттестации.

3.6. В журналах успеваемости учитываются индивидуальные результаты текущего, рубежного контролей успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся при освоении всех компонентов образовательной программы в соответствии с расписанием учебных занятий в каждом семестре в течение учебного года, посещаемость занятий обучающимися, а также фиксируются результаты промежуточной аттестации в форме экзаменов и зачетов по семестрам.

Оформление и ведение записей в электронном журнале успеваемости, а также хранение его на бумажном носителе регламентируется соответствующим локальным актом Института.

3.7. В зачетно-экзаменационных ведомостях промежуточной аттестации фиксируются результаты освоения обучающимися учебных дисциплин (модулей)/междисциплинарных курсов, прохождения практики, защиты курсовых работ и пр. в соответствии с учебным планом.

3.8. Результаты повторной промежуточной аттестации обучающихся оформляются зачетно-экзаменационным листом (для сдачи экзамена или зачета вне группы, подшивается к зачетно-экзаменационной ведомости группы).

3.9. Протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии содержат сведения о проведении и результатах государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам.

3.13. В книге регистрации выданных дипломов о соответствующем образовании и приложений фиксируется факт выдачи выпускнику диплома о соответствующем образовании (номер диплома, серия, дата выдачи), с указанием направления подготовки, квалификации под подпись.

В приложении к диплому содержатся сведения о содержании и результатах освоения образовательной программы, о результатах государственной итоговой аттестации.

3.14. Результаты освоения образовательной программы обучающимися по индивидуальному учебному плану фиксируются в индивидуальном учебном плане, индивидуальном графике обучения, а также иных обязательных документах индивидуального учета результатов освоения образовательной программы обучающимся.

3.15. Внесение исправлений в носители индивидуального учета результатов промежуточной аттестации обучающихся оформляется в виде записи «Исправленному верить», заверенной подписью педагогического работника, проректора по учебной и методической работе.

3.16. За высокие индивидуальные достижения обучающиеся могут быть поощрены. Информация о вынесении поощрения в форме приказа ректора фиксируется в учебной карточке обучающегося. Информация об иных поощрениях при представлении обучающимся подтверждающих документов хранится в портфолио обучающегося и личном деле.

3.17. Обучающиеся могут быть поощрены:

- за высокие результаты и достигнутые успехи в обучении, в научной деятельности, в творчестве, спорте;
- за активную социально-значимую деятельность, участие в общественной жизни;
- за участие в научно-практических конференциях, олимпиадах, конкурсах, соревнованиях;
- за иные достижения.

3.18. Для обучающихся устанавливаются следующие формы морального и материального поощрения:

- объявление благодарности руководителя образовательной организации;
- награждение Дипломом, Почетной грамотой, Благодарственным письмом;
- награждение подарком или другим вознаграждением;
- иные меры морального и материального поощрения.

3.19. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на электронных носителях осуществляется в электронной информационно-образовательной среде образовательной организации.

3.20. В электронной информационно-образовательной среде Института осуществляется фиксация хода результатов промежуточной аттестации, результатов освоения основной образовательной программы, поощрений обучающихся.

3.21. В электронной образовательной среде Института формируется портфолио обучающегося, включающее в себя сведения об итогах промежуточных аттестаций и государственной итоговой аттестации, а также сведения о поощрениях и индивидуальных достижениях обучающегося.

Портфолио предусматривает возможность сохранения работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса.

#### **4. Условия хранения документов о результатах освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся**

4.1. Хранение в архиве Института данных об учете результатов освоения обучающимся основных образовательных программ и поощрений обучающихся осуществляется на бумажных и (или) электронных носителях в соответствии с утвержденной номенклатурой дел АНО ВО «ИДК» в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Одной из функций архива является хранение и обеспечение сохранности информации о результатах освоения обучающимися образовательной программы на бумажных и (или) электронных носителях. Лицо, ответственное за хранение данных об учете результатов освоения обучающимися образовательных программ, назначается приказом ректора.

4.3. Информация о результатах освоения обучающимся образовательной программы, оформленная на бумажных носителях, подлежит сдаче в архив (подшитая в личное дело обучающегося).

4.4. В случае необходимости (восстановление обучающегося, выдача справки об образовании (о периоде обучения), выход из академического отпуска, утеря диплома о соответствующем образовании и др.) доступ к архиву предоставляется работникам Института в соответствии с полномочиями и правами доступа на момент обращения, утвержденными приказом ректора. Выдача и восстановление документов осуществляется в соответствии с требованиями локальных актов Института.

4.5. Формирование, передача на хранение и обновление фондов архивной информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных и (или) электронных носителях осуществляется уполномоченными сотрудниками учебного отдела.

4.6. Сроки хранения в архиве информации на бумажных и (или) электронных носителях о результатах освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся устанавливаются сводной номенклатурой дел Института.

4.7. Обновление фондов архивной информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся осуществляется ежегодно в установленный локальным актом Института срок.

4.8. Контроль за хранением архивной информации осуществляется лицом, уполномоченным ректором.

## **5. Права и обязанности обучающихся по индивидуальному учету освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся**

5.1. Обучающиеся обязаны добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять учебный план, индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы, проходить все виды контроля освоения образовательной программы, предусмотренные учебным планом.

5.2. Обучающийся обязан предоставлять зачетную книжку для фиксации результатов промежуточной аттестации во время экзаменов, зачетов, защите курсовых проектов (работ), результатов практической подготовки при проведении практики, государственной итоговой аттестации.

5.3. Обучающийся имеет право на индивидуальный учет результатов освоения образовательных программ и поощрения на бумажных и электронных носителях.

5.4. Обучающиеся имеют право на защиту своих персональных данных и сведений, содержащихся в информации об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ.

5.5. Обучающимся, родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся предоставляется право ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с результатами освоения обучающимися образовательных программ в течение всего срока обучения.

5.6. Сведения, содержащиеся в информации об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ, предоставляются обучающимся, родителям (законным представителям) обучающихся в АНО ВО «ИДК» при личном обращении, либо при получении письменного запроса от родителей (законных представителей) обучающегося.