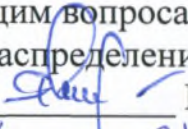


Рассмотрено
на заседании
учебно-методического совета
протокол № 4
от « 03 » 07 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель генерального директора
по управлению персоналом
и общим вопросам АО «Газпром
газораспределение Чебоксары»
 И.М. Ялюков
« 03 » 07 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке индивидуального учета результатов освоения
обучающимися программ профессионального обучения и
программ дополнительного профессионального обучения,
хранении в архивах информации об этих результатах
на бумажных и электронных носителях
в учебно-методическом центре
АО «Газпром газораспределение г.Чебоксары»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26.08.2020 № 438 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Положением о Системе непрерывного фирменного профессионального образования персонала ПАО «Газпром» утвержденного приказом ПАО «Газпром» от 29.01.2016 № 42;
- Уставом АО «Газпром газораспределение Чебоксары»;
- Положением об учебно-методическом центре АО «Газпром газораспределение Чебоксары» (далее – УМЦ);
- Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестаций обучающихся;
- Положением по защите персональных данных АО «Газпром газораспределение Чебоксары»;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, локальными актами УМЦ.

Настоящее положение разработано для определения общих правил индивидуального учета результатов освоения обучающимися программ профессионального обучения и программ дополнительного профессионального образования (далее – программ ПО И ДПО) и порядка хранения этих результатов в архивах учебно-методического центра АО «Газпром газораспределение Чебоксары».

1.2. Положение регламентирует учет достижения обучающимися и индивидуальных результатов освоения программ ПО И ДПО на разных этапах обучения и обеспечение их хранения. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися программ ПО И ДПО осуществляется на основе текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации - в соответствии с локальными нормативными актами УМЦ, регламентирующими порядок проведения этих мероприятий.

1.3. Положение разработано в целях:

- установления порядка хранения в архивах информации на бумажных и электронных носителях о результатах освоения обучающимися программ ПО и ДПО;

- установления системы отслеживания динамики развития достижения обучающимися индивидуальных результатов освоения программ ПО и ДПО для предоставления всем заинтересованным лицам;

- формирования объективной базы для поощрения обучающихся, основы для принятия управленческих решений и мер, направленных на получение положительных изменений в образовательной деятельности в целях повышения ее результативности;

- поддержки учебной мотивации обучающихся;

- реализации индивидуального подхода в образовательном процессе.

2. Порядок хранения в архивах информации о результатах освоения образовательных программ на бумажных и (или) электронных носителях

2.1. Основными видами документов, в которых отражаются результаты освоения обучающимися программ профессионального обучения (далее – ПО) и программ дополнительного профессионального обучения (далее – ДПО), являются:

- распоряжения о зачислении, переводе, об отчислении из состава обучающихся – хранятся в УМЦ постоянно.

- расписание занятий. Расписание составляется на весь период обучения учебной группы. Хранятся в УМЦ 1 месяц после завершения обучения.

- журналы учета посещения. В журнале учета посещаемости отражается текущее и промежуточное оценивание результатов освоения программ ОП и ДПО по каждой дисциплине в соответствии с расписанием занятий. Все записи в журнале ведутся чётко и аккуратно шариковой ручкой синего или черного цвета. По завершению обучения, итоговой аттестации журналы проверяются методистом УМЦ и, складываются в архивную папку. Журналы хранятся в УМЦ в течение 1 года.

- дневники практической подготовки - являются видами отчетной документации обучающихся о результатах производственной практики. Хранятся в УМЦ 1 год.

- протоколы заседаний квалификационных/аттестационных комиссий. Протоколы результатов прохождения итоговой аттестации являются обязательным бумажным носителем индивидуального учета результатов освоения программ ПО и ДПО. Утверждённые протоколы являются также основанием для выставления отметок по пятибалльной системе оценивания в журнале учета посещаемости без дополнительного утверждения их распорядительным документом УМЦ и в документы установленного образца, подтверждающих обучение. Документы хранятся в УМЦ 10 лет.

- журнал учета выдачи «Свидетельств о присвоении квалификации (разряда) по профессии. Журнал учета является обязательным бумажным носителем индивидуального учета результатов освоения обучающихся программ

ПО и ДПО и, ведется в соответствии с установленными требованиями. Хранится в УМЦ 50 лет.

- журнал регистрации удостоверений по различным направлениям профессионального и дополнительного образования. Журнал регистрации является обязательным бумажным носителем индивидуального учета результатов освоения обучающихся программ ПО и ДПО и ведется в соответствии с установленными требованиями. Хранится в УМЦ 50 лет.

- другие виды документов, подлежащие хранению, в которых фиксируются результаты освоения обучающимися программ ПО и ДПО, установленные локальными нормативными актами УМЦ.

Бумажные носители индивидуального учета результатов освоения обучающимися программ ПО и ДПО хранятся в УМЦ АО «Газпром газораспределение Чебоксары».

2.2. К электронным носителям учета информации о результатах освоения обучающимися программ ПО и ДПО относится электронный архив учебно-методического центра АО «Газпром газораспределение Чебоксары», хранящийся на сервере предприятия в защищённом каталоге с ограниченным доступом.

2.3. Наряду с бумажными носителями индивидуального учета результатов освоения программ ПО и ДПО ведётся электронный журнал результатов освоения программ ПО и ДПО, который является частью информационной системы УМЦ. Ведение электронного журнала является обязательным для работников УМЦ.

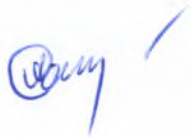
2.4. Хранение, использование необязательных бумажных и электронных носителей индивидуального учета результатов освоения обучающимся основной образовательной программы может определяться работниками УМЦ, решением учебно-методического совета АО «Газпром газораспределение Чебоксары».

2.6. Электронные носители, содержащие сведения о результатах освоения обучающимися образовательных программ, хранятся до завершения процедуры самообследования.

3. Заключительные положения

3.1. Все изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими организацию учебного процесса в образовательных учреждениях, а также с Уставом АО «Газпром газораспределение Чебоксары» и утверждаются заместителем генерального директора по управлению персоналом и общим вопросам.

Начальник УМЦ



Скобелкин А.В.