



**УТВЕРЖДАЮ**

**Заместитель директора по учебной  
работе ООО Институт «Центрика»**

**А.-В.А. Сурина**

**«09» января 2024 г.**

Handwritten signature of A.-V.A. Surina in blue ink.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**О СИСТЕМЕ УЧЕТА И ХРАНЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ И  
ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ В СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОМ СТРУКТУРНОМ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ОБЩЕСТВА С  
ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ ИНСТИТУТЕ  
«ЦЕНТРИКА»**

**г. Краснодар,**

**2024 г.**

## **1. Общие положения**

1.1 Настоящее положение определяет порядок текущего контроля успеваемости, учета и хранения результатов обучения и проверки знаний слушателей в Обществе с ограниченной ответственностью Институт «Центрика» (далее – ООО Институт «Центрика»).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. с изменениями и дополнениями до 02.03.2016 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст. 28, п.11: об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранении в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях, Приказом № 499 от 01.07.2013 г. Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Приказом Минпросвещения России от 27.07.2022 г. № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Письмом Минобрнауки России от 12.03.2015 г. №АК-610/06 «О направлении методических рекомендаций», Постановлением Правительства РФ от 24 декабря 2021 г. № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда», Уставом и локальными нормативными актами ООО Институт «Центрика».

1.3. Образовательная деятельность ООО Институт «Центрика» направлена на подготовку квалифицированных специалистов в соответствии с утвержденными программами дополнительного профессионального образования и профессионального обучения и программами дополнительного образования взрослых.

1.4. Главной задачей по подготовке специалистов является обеспечение качества профессиональной подготовки слушателей. Качество освоения образовательной программы дополнительного профессионального образования и профессионального обучения оценивается посредством текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации слушателей.

1.5. Проведение промежуточной аттестации знаний слушателей осуществляется в соответствии с настоящим Положением, согласовано требованиям внутренней документации и направлено на повышение качества образовательной деятельности учебного процесса.

1.6. Итоговая аттестация предполагает выявление уровня освоения всей программы.

1.7. Положение является локальным актом, обязательным для всех участников образовательного процесса и регулирующим организацию учета успеваемости, порядок учета результатов, порядок хранения в архивах информации об этих результатах, форму хранения, а также определяет лиц, осуществляющих учет (хранение) результатов освоения слушателями

дополнительных образовательных программ и устанавливает ответственность этих лиц.

1.8. Положение регламентирует деятельность преподавателей и администрации ООО Институт «Центрика» по учету ответов и работ слушателей по дисциплинам.

1.9. Положение принимается на неопределенный срок и изменяется по мере изменения законодательства.

1.10. ООО Институт «Центрика» осуществляет учет освоения слушателями дополнительных образовательных программ и фиксируется в журналах теоретического обучения.

1.11. Преподаватели несут дисциплинарную ответственность за невыполнение требований настоящего локального акта по учету и фиксации успеваемости слушателей.

1.12. Лицо, ответственное за хранение данных об учете результатов освоения слушателями дополнительных образовательных программ, назначается Приказом директора ООО Институт «Центрика».

## **2. Промежуточная аттестация**

2.1. Промежуточная аттестация слушателей – это результаты сдачи зачетов и тестов, проведения собеседования. Целью промежуточной аттестации слушателей является комплексная и объективная оценка качества усвоения ими теоретических знаний, умение синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач при освоении основной образовательной программы дополнительного профессионального образования и профессионального обучения за определенный период.

2.2. К промежуточной аттестации допускаются слушатели, успешно завершившие в полном объеме освоение дополнительных образовательных программ.

2.3. Организация промежуточной аттестации слушателей проводится после завершения обучения в соответствии с учебным планом ООО Институт «Центрика».

2.4. На электронное тестирование отводится 15 минут. Тест считается выполненным слушателем в случае, если правильные ответы даны не менее чем на 80% вопросов теста. Результат тестирования записывается в журнал теоретического обучения и подписывается преподавателем.

2.5. Слушатель, ответивший менее чем на 60% вопросов теста, имеет право на повторное тестирование в двухдневный срок.

2.6. Слушатели, успешно сдавшие тест, получают зачет и, могут быть допущены к экзаменам по проверке знаний.

### **3. Итоговая аттестация**

3.1. Итоговая аттестация слушателей проводится после завершения всего курса обучения в соответствии с учебным планом.

3.2. Для проведения экзамена создается экзаменационная комиссия (далее – комиссия), которая состоит из председателя (заместителя председателя) и членов комиссии. Состав комиссии утверждается приказом директора ООО Институт «Центрика».

3.3. Итоговая аттестация по программам профессионального обучения проводится по экзаменационным билетам, разработанным в соответствии с дополнительной образовательной программой.

3.4. Организация квалификационного экзамена слушателей проводится после завершения всего курса обучения, включая практическую квалификационную работу, в соответствии с учебным планом.

3.5. Для проведения квалификационного экзамена создается квалификационная комиссия (далее – комиссия), которая состоит из председателя (заместителя председателя) и членов комиссии. Состав комиссии утверждается приказом директора ООО Институт «Центрика». К проведению квалификационного экзамена может привлекаться представитель работодателя в качестве независимого эксперта при оценке результатов экзамена.

3.6. К сдаче квалификационного экзамена допускаются слушатели, прошедшие полный курс обучения.

3.7. При проведении экзамена комиссия оценивает знания, навыки и умения слушателей ООО Институт «Центрика», полученные ими во время освоения образовательной программы.

3.8. По результатам итоговой аттестации выставляются отметки в соответствии с формой оценивания предусмотренной программой обучения:

- для программ по которым предусмотрен экзамен выставляется оценка по 5-бальной шкале;
- для программ, по которым предусмотрен зачет выставляется «зачтено» или «незачтено».
- для программ по охране труда, в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 24 декабря 2021 г. № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда» предусмотрен зачет с выставлением отметок «удовлетворительно» / «неудовлетворительно».

3.9. Протокол подписывается председателем и членами комиссии, присутствовавшими на заседании. Слушатели, не сдавшие экзамен, допускаются к пересдаче экзамена/зачета не ранее, чем через две недели после проведения данного экзамена.

3.10. Слушателям, успешно сдавшим экзамен/зачет, в зависимости от усвоенной программы выдается документ о пройденном обучении: удостоверение о повышении квалификации, квалификационное свидетельство установленного образца, диплом о профессиональной

переподготовке, протокол проверки знаний.

#### **4. Учет и хранение результатов обучения и проверки знаний**

4.1. Учет результатов освоения программ дополнительного профессионального образования осуществляется на бумажных и электронных носителях.

4.2. К обязательным бумажным и электронным носителям учета результатов освоения слушателями программы дополнительного профессионального образования относятся протоколы аттестации и проверки знаний, дипломы о переподготовке, удостоверения о повышении квалификации.

4.3. В журнале теоретического обучения выставляются результаты промежуточной аттестации (тест, зачет).

4.4. В протоколе выставляются результаты итоговой аттестации, заверяются подписью председателя и членов экзаменационной комиссии.

4.5. Удостоверение выдается под личную подпись выпускнику ООО Институт «Центрика» при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, либо иному лицу на основании документа, удостоверяющего личность, и оформленной в установленном порядке доверенности.

4.6. Для учета выдачи документов о квалификации, дубликатов документов о квалификации ведутся книги регистрации выданных документов (далее – книга регистрации):

- книга регистрации выдачи удостоверений о повышении квалификации;
- книга регистрации выдачи дипломов о профессиональной переподготовке и приложений к диплому;
- книга регистрации выдачи сертификатов об обучении;
- книга регистрации выдачи дубликатов документов;
- журнал регистрации выдачи удостоверений по проверке знаний требований охраны труда работников сторонних организаций;
- журнал учета протоколов по итогам проведения итоговой аттестации.

4.7. В книгу регистрации вносятся следующие данные:

- а) наименование документа;
- б) порядковый регистрационный номер;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) лица, получившего документ;
- г) серия (при наличии) и номер бланка документа; д) дата выдачи документа;
- е) количество академических часов по программе;
- ж) наименование программы;
- з) подпись лица, которому выдан документ (если документ выдан лично выпускнику либо по доверенности), либо дата и номер почтового отправления (если документ направлен через операторов почтовой связи общего

пользования).

4.8. Дополнительно рекомендуется осуществлять учет данных о виде выданного документа, наименовании присвоенной квалификации (при наличии), дате и номере протокола аттестационной комиссии (при наличии), сроке обучения, дате поступления на обучение, дате окончания обучения.

4.9. Дипломы, удостоверения не полученные слушателями по окончании учебы, хранятся в архиве ООО Институт «Центрика» до их востребования.

4.10. Ответственным за учет и хранение документов несет заместитель директора по учебной работе ООО Институт «Центрика».

4.11. Во исполнение п.1 Постановления Правительства Российской Федерации от 26 августа 2013 г. № 729 «О федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении», ООО Институт «Центрика» вносит в ФИС ФРДО сведения о документах об образовании дополнительном профессиональном образовании, выданные за период с 2017 г. по настоящее время.

4.12. Списание документов и передача их на хранение в архив проводится комиссией во главе директора ООО Институт «Центрика» путем составления акта и списания.

## **5. Срок хранения документов**

5.1. В соответствии с рекомендациями Приказа Росархива от 20.12.2019 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» в ООО Институт Центрика установлены сроки хранения документов. Перечень документов со сроками хранения определен номенклатурой дел ООО Институт «Центрика», утвержден директором организации.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения директором ООО Институт «Центрика».

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

6.3. Все изменения и дополнения согласовываются на Педагогическом совете ООО Институт «Центрика». После согласования изменения вносятся в настоящее Положение, документ утверждается директором ООО Институт «Центрика».