

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 02DAA8C90078B3C39A4C6D4F13B2A8705C
Владелец: СЕЛИВАНОВ ФИЛИПП СЕРГЕЕВИЧ
Действителен: с 16.10.2025 до 16.01.2027

ООО «СОВРЕМЕННАЯ АКАДЕМИЯ»
Общество с ограниченной ответственностью
«СОВРЕМЕННАЯ АКАДЕМИЯ»
ОГРН: 1257700452085
ИНН: 9717184580
КПП: 771701001

Приказ №2025/Ст06 от «24» октября 2025 г.

«Об утверждении Положения о порядке осуществления индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в ООО «СОВРЕМЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

Во исполнение положений Федерального закона №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» приказываю:

1. Утвердить Положение о порядке осуществления индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в ООО «СОВРЕМЕННАЯ АКАДЕМИЯ» (Приложение к настоящему Приказу) (далее – Положение).
2. Директору Селиванову Филиппу Сергеевичу обеспечить возможность ознакомления с содержанием настоящего Положения для соблюдения условия об открытости и общедоступности информационных ресурсов, содержащих информацию о деятельности ООО «СОВРЕМЕННАЯ АКАДЕМИЯ». Обеспечить доступ к Положению посредством размещения их в информационно- телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте ООО «СОВРЕМЕННАЯ АКАДЕМИЯ» в сети «Интернет».
3. Настоящий приказ вступает в силу с даты его подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор
ООО «СОВРЕМЕННАЯ АКАДЕМИЯ»



**Положение
о порядке осуществления индивидуального учета результатов освоения
обучающимися образовательных программ и хранения в архивах информации
об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях
в ООО «СОВРЕМЕННАЯ АКАДЕМИЯ»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о порядке осуществления индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях (далее – Положение) регулирует организацию учета успеваемости, порядок учета результатов, порядок хранения в архивах информации об этих результатах, форму хранения, а так же определяет лиц, осуществляющих учет (хранение) результатов освоения обучающимися образовательных программ и устанавливает ответственность этих лиц в ООО «СОВРЕМЕННАЯ АКАДЕМИЯ» (далее – Организация).
- 1.2. Оценивание обучающихся по дисциплинам/ разделам / блокам учебного плана является обязательным для оценки результатов освоения соответствующей образовательной программы.
- 1.3. Требования, предъявляемые к оценке знаний обучающихся (освоения ими образовательных программ), доводятся до сведения обучающихся и/или их родителей (законных представителей, заказчиков) педагогами определенных дисциплин.
- 1.4. Организация осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимся образовательных программ на электронных носителях. Учет освоения обучающимися образовательных программ фиксируется в ведомостях.
- 1.5. Все преподаватели обязаны вести учет освоения образовательных программ обучающимися в журналах, а также информировать обучающихся об их успеваемости.
- 1.6. Преподаватели несут дисциплинарную ответственность за невыполнение требований настоящего Положения.
- 1.7. Хранение в архивах данных об учете результатов освоения обучающимся образовательных программ осуществляется согласно требованиям делопроизводства.
- 1.8. Лицо, ответственное за хранение данных об учете результатов освоения обучающимися образовательных программ, назначается приказом Директора.

2. Процедура и порядок осуществление индивидуального учета результатов

- 2.1. Индивидуальный учет результатов освоения образовательных программ осуществляется на электронных носителях в формах, утвержденных приказом Директора.
- 2.2. К обязательным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимся образовательных программ относятся в том числе, но не исключая: журналы, зачетно-экзаменационные ведомости, протоколы, копии документов об образовании/обучении.
- 2.3. В ведомостях отражается текущее, промежуточное и итоговое оценивание результатов освоения образовательных программ.
- 2.4. Внесение исправлений в промежуточные и итоговые результаты по дисциплинам в

ведомости оформляется в виде записи с указанием соответствующей оценки цифрой и прописью, подписи исправившего результат преподавателя.

2.5. В зачетно-экзаменационной ведомости выставляются результаты промежуточной аттестации (контрольная работа, зачет, курсовая работа (проект), экзамен) за период согласно учебному плану соответствующей образовательной программы, заверяются подписью преподавателя.

2.6. В протоколе выставляются результаты итоговой аттестации, заверяются подписью председателя и секретаря экзаменационной комиссии.

2.7. К необязательным бумажным носителям относятся: тетради обучающихся, а также другие бумажные носители.

2.8. Наличие (использование) необязательных бумажных носителей индивидуального учета результатов освоения обучающимся образовательной программы может определяться решением преподавателя.

3. Хранение в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных и (или) электронных носителях

3.1. Хранение информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ осуществляется на электронных носителях.

3.2. После окончания обучения личные дела обучающихся (учебные карточки обучающихся, копии дипломов, копии документов о предыдущем образовании и т. д.) хранятся в архиве Организации 3 (Три) года.

3.3. Книги учета бланков и выдачи документов об образовании/обучении хранятся в архиве Организации 3 (Три) года.

3.4. Ведомости хранятся 3 (Три) года.

3.5. Протоколы итоговой аттестации и ведомости хранятся 3 (Три) года.