

Учебный центр



ПрофЭксперт

Общество с ограниченной ответственностью
«ПрофЭксперт»

ПРИНЯТО

решением Педагогического Совета

Протокол от 02 апреля 2024 г. №1

УТВЕРЖДАЮ

Директор  / Колмакова Н.А.

Приказ от 02 апреля 2024 г. №11



ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ УЧЕТА
И ХРАНЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ООО «ПРОФЭКСПЕРТ»

Новосибирск

2024 г.

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение определяет порядок текущего контроля успеваемости, учета и хранения результатов обучения и проверки знания слушателей в Обществе с ограниченной ответственностью «ПрофЭксперт».

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» (с изменениями на 15.11.2013 г.);

- Письмом Минобрнауки России от 12.03.2015 №АК-610/06 «О направлении методических рекомендаций» (с «Методическими рекомендациями по разработке, порядку выдачи и учету документов о квалификации в сфере дополнительного профессионального образования»);

- Уставом и локальными нормативными актами Общества с ограниченной ответственностью «ПрофЭксперт».

1.2. Образовательная деятельность направлена на подготовку квалифицированных специалистов в соответствии с утвержденными программам дополнительного профессионального образования и профессионального обучения.

1.3. 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, итоговой проверки знаний.

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

1.5 Итоговая аттестация и итоговая проверка знаний по охране труда предполагает выявление уровня освоения всей программы.

1.6. 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 обучающимися образовательных программ и устанавливает ответственность этих лиц.

1.7. Положение регламентирует деятельность преподавателей и администрации ООО «ПрофЭксперт» по учету ответов и работ обучающихся по программам дополнительного профессионального образования, профессионального обучения и обучения по охране труда.

1.8. Положение принимается на неопределенный срок и изменяется по мере изменения законодательства в порядке, предусмотренном Уставом.

1.9. ООО «ПрофЭксперт» осуществляет учет освоения обучающимися образовательных программ и фиксируется в журналах теоретического обучения и журналах о прохождении практики.

1.10. Преподаватели несут дисциплинарную ответственность за невыполнение требований настоящего локального акта по учету и фиксированию успеваемости обучающихся.

1.11. Лицо, ответственное за хранение данных об учете результатов освоения обучающимися образовательных программ, назначается Приказом директора.

2. Промежуточная аттестация

2.1. Промежуточная аттестация слушателей - это результаты сдачи зачетов и тестов. 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 образовательных программ.

Организация промежуточной аттестации слушателей проводится после завершения обучения в соответствии с учебным планом.

2.3. При электронном тестировании численность группы не должна превышать 5 человек. На тестирование отводится 20 минут. Тест считается выполненным слушателем в случае, если правильные ответы даны не менее чем на 70% вопросов теста. Результат тестирования записывается в анкету слушателя и подписывается преподавателем.

2.4. Слушатель, ответивший менее, чем на 70% вопросов теста, имеет право на повторное тестирование в двухнедельный срок.

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

3. Итоговая аттестация

3.1. Итоговая аттестация по программам повышения квалификации проводится до экзамена.

3.2. Организация экзамена слушателей проводится после завершения всего курса обучения в соответствии с учебным планом.

3.3. Для проведения экзамена создается экзаменационная комиссия (далее - комиссия), которая состоит из председателя (заместителя председателя) и членов комиссии. Состав комиссии утверждается директором.

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

3.5. Организация квалификационного экзамена слушателей проводится после завершения всего курса обучения, включая практическую квалификационную работу (отчет о производственной практике), в соответствии с учебным планом.

3.6. Для проведения квалификационного экзамена создается квалификационная комиссия (далее - комиссия), которая состоит из председателя (заместителя председателя) и членов комиссии. Состав комиссии утверждается директором. К проведению квалификационного экзамена может привлекаться представитель работодателя в качестве независимого эксперта при оценке результатов экзамена.

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

3.8. При проведении экзамена комиссия оценивает знания, навыки и умения слушателей, полученные ими во время освоения образовательной программы.

3.9. По результатам аттестации выставляются отметки по двухбалльной системе: сдано (зачтено) или не сдано (не зачтено). Протокол подписывается председателем и членами комиссии, присутствовавшими на заседании. Слушатели, не сдавшие экзамен, допускаются к пересдаче экзамена не ранее, чем через две недели после проведения данного экзамена.

3.10. Слушателям, успешно сдавшим экзамен, вручается квалификационное удостоверение, свидетельство установленного образца и протокол проверки знаний.

Удостоверение о переподготовке, повышении квалификации и свидетельство о профессии рабочего, должности служащего профессии подписывает директор.

4. Итоговая проверка знаний требований охраны труда

4.1. Итоговая проверка знаний требований охраны труда является основным критерием профессиональной компетентности всех лиц, связанных с обеспечением безопасности труда, выполнением требований охраны труда.

4.2. Проверку знаний требований охраны труда проводят в объеме содержания соответствующих программ обучения по охране труда (в объеме профессиональных компетенций, необходимых для выполнения своих должностных/функциональных обязанностей) после предварительного обучения по соответствующим программам обучения.

4.3. К прохождению итоговой проверки знаний допускаются слушатели, прошедшие полный курс обучения.

4.4. По результатам итоговой проверки знаний выставляются отметки по двухбалльной системе: удовлетворительно (зачтено) или не удовлетворительно (не зачтено). Протокол подписывается председателем и членами комиссии, присутствовавшими на заседании. Слушатели, не прошедшие проверку знаний, допускаются к пересдаче не ранее, чем через неделю после проведения данного экзамена.

4.5. Слушателям, успешно прошедшим проверку знаний требований охраны труда, выдается протокол проверки знаний и удостоверение установленного образца.

5. Учет и хранение результатов обучения и проверки знаний

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

5.2. К обязательным бумажным и электронным носителям учета результатов освоения обучающимися программы дополнительного профессионального образования, профессионального обучения и обучения по охране труда относятся:

- приказы об организации обучения;
- приказы об окончании обучения и отчислении в связи с завершением обучения;
- протоколы заседания квалификационных экзаменационных комиссий проверки знаний (итоговой аттестации), протоколы итоговой проверки знаний требований охраны труда;
- договоры об оказании образовательных услуг;
- ведомости выдачи документов об окончании обучения.

К необязательным бумажным и электронным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимся программ профессионального обучения относятся письменное электронное тестирование в ходе промежуточной аттестации, а также другие носители информации об образовательных результатах обучающихся.

5.3. В зачетной ведомости выставляются результаты промежуточной аттестации (тест, зачет).

5.4. В протоколе выставляются результаты итоговой аттестации (итоговой проверки знаний), заверяются подписью председателя и членов комиссии.

5.5. Протоколы профессиональной подготовки хранятся в архиве учебного отдела 5 лет, протоколы проверки знаний - 5 лет, в том числе журналы учета обучения по охране труда – срок хранения 5 лет, срок хранения протоколов проверки знаний по вопросам охраны труда не менее 5 лет.

5.6. Удостоверение выдается под личную подпись слушателю образовательного учреждения при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, либо иному лицу на основании документа, удостоверяющего личность, и оформленной в установленном порядке доверенности при передаче всех бухгалтерских документов.

5.7. Для регистрации выданных свидетельств, удостоверений в образовательном учреждении ведется Журнал регистрации и выдачи свидетельств, удостоверений, дипломов.

5.8. Журнал для учета и записи выданных свидетельств, удостоверений в образовательном учреждении содержит следующие сведения:

- учетный номер (по порядку);
- фамилия, имя, отчество слушателя;
- серия и номер документа;
- дата выдачи документа;

5.9. Удостоверения, свидетельства, не полученные обучающимися по окончании учебы, хранятся в архиве образовательного учреждения до их востребования.

5.10. Ответственным за учет и хранение документов является директор ООО «ПрофЭксперт».

5.11. Списание документов и передача их на хранение в архив проводится комиссией во главе с директором организации путем составления акта и списания.