

**Специализированное структурное образовательное подразделение  
Благотворительного фонда  
«Возрождение Природы»**

---

ОГРН 1217700389060 дата присвоения 19.08.2021, ИНН 9703044350  
171256, Российская Федерация, Тверская область, муниципальный округ Конаковский, город  
Конаково, улица Черничный квартал, дом 97.

---

УТВЕРЖДАЮ

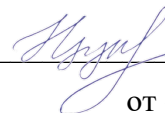
Президент (директор)  
Благотворительного фонда  
«Возрождение природы»



Батенева Л. В.  
от « 01 » апреля 2026 г.



Руководитель  
специализированного  
структурного подразделения  
Благотворительного фонда  
«Возрождение природы»



Цуканова Н. И.  
от « 01 » апреля 2026 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об индивидуальном учете и хранении результатов освоения обучающимися  
образовательных программ**

г. Конаково, Тверская область, 2026 г.

## 1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение об индивидуальном учете и хранении результатов освоения обучающимися образовательных программ (далее - Положение) устанавливает порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в Благотворительном фонде «Возрождение природы» (далее – организация).

1.2 Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 марта 2025 г. N 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 27 июля 2022 г. N 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Федеральным законом «Об архивном деле в Российской Федерации» от 22.10.2004 №125-ФЗ;
- Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 №152-ФЗ;
- Иными нормативными правовыми актами, уставом и локальными нормативными актами организации.

1.3 Организация осуществляет учет результатов освоения обучающимися образовательных программ индивидуально, по каждому обучающемуся отдельно, в течение всего периода его обучения в организации, а также осуществляет хранение полученных данных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

1.4 Задачами индивидуального учета результатов освоения, обучающимися образовательных программ, являются:

- реализация индивидуального подхода в образовательном процессе;
- поддержка высокой учебной мотивации обучающихся;
- получение, накапливание и представление всем заинтересованным лицам, в том числе заказчикам образовательных услуг, информации об учебных достижениях обучающегося, учебной группы за любой промежуток времени;
- выявление лидеров и отстающих среди обучающихся с целью реализации индивидуального подхода в процессе обучения;
- формирование основы для принятия управленческих решений и мер, направленных на получение положительных изменений в образовательной деятельности в целях повышения ее результативности.

## **2. Индивидуальный учет и хранение результатов освоения обучающимися дополнительных профессиональных образовательных программ**

- 2.1 Результаты индивидуального освоения обучающимися образовательных программ выражаются в форме оценок. Виды и порядок выставления оценок, критерии оценок определяются образовательными программами и(или) локальными нормативными актами, регулирующими порядок организации учебной работы, прохождения промежуточной и итоговой аттестации обучающимися.
- 2.2 Результаты освоения обучающимися образовательных программ отражаются на бумажных и (или) электронных носителях.
- 2.3 В организации имеются формы учёта индивидуальных результатов освоения обучающимися образовательных программ, заполняемых на электронных носителях и выдаваемых на бумажных носителях обучающимся по итогам освоения программ:
- копии (электронные макеты) выданных документов о квалификации;
  - копии (электронные макеты) дубликатов документов о квалификации;
  - копии (электронные макеты) выданных документов об обучении (справки об обучении и иные документы).
- 2.4 Порядок выдачи указанных документов определен локальным нормативным актом – «Порядок заполнения, учета и выдачи документов об обучении, документов о квалификации по дополнительным профессиональным программам»
- 2.5 Для учета выдачи документов о квалификации, дубликатов документов о квалификации и иных документов в организации ведутся книги регистрации выдачи документов в электронной форме в соответствии с «Порядком заполнения, учета и выдачи документов об обучении, документов о квалификации по дополнительным профессиональным программам».
- 2.6 Для учёта индивидуальных результатов освоения обучающимися образовательных программ установлены также следующие электронные формы:
- ведомости (протоколы) промежуточной и итоговой аттестации,
  - протоколы заседания итоговой аттестационной комиссии по приему защиты итоговой аттестационной работы/итогового (междисциплинарного) экзамена
  - примерные формы отчета о работе аттестационной комиссии
  - иные формы.
- 2.5 Указанные формы документов установлены в соответствии с «Положением о текущем контроле успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, установление форм, периодичности и порядка проведения, сроки ликвидации академической задолженности обучающихся по программам».
- 2.6 Организация может применять и иные формы учёта индивидуальных результатов освоения обучающимися образовательных программ.
- 2.7 В ведомости (протоколе) промежуточной аттестации выставляются результаты освоения обучающимся учебной дисциплины, профессионального модуля, учебной и практической подготовки, учебного плана по соответствующей образовательной программе.
- 2.7 Результаты прохождения обучающимся итоговой аттестации выставляются в ведомости (протоколе) итоговой аттестации.

- 2.8 Справка об обучении (о периоде обучения) представляет собой документ, в котором перечислены дисциплины, прослушанные за время обучения, количество затраченных на обучение часов, оценки, полученные по итогам изучения предметов.
- 2.9 Фиксация результатов обучения, прохождения каждого урока онлайн-курса, учета контингента обучающихся, текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации осуществляется посредством электронной информационной образовательной среды.
- 2.10 Хранение информации об индивидуальных результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных и электронных носителях осуществляется в архивах организации. Архивами организации являются специально приспособленные помещения, сейфы, стеллажи, электронные хранилища на персональных компьютерах и(или) серверах организации.

### **3. Индивидуальный учет и хранение результатов освоения обучающимися дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ**

- 3.1 Результаты индивидуального освоения обучающимися образовательных программ выражаются в форме оценок. Виды и порядок выставления оценок, критерии оценок определяются образовательными программами и(или) локальными нормативными актами, регулирующими порядок организации учебной работы, прохождения промежуточной и итоговой аттестации обучающимися.
- 3.2 Результаты освоения обучающимися образовательных программ отражаются на бумажных и (или) электронных носителях.
- 3.3 В организации имеются формы учёта индивидуальных результатов освоения обучающимися образовательных программ, заполняемых на электронных носителях и выдаваемых на бумажных носителях обучающимся по итогам освоения программ:
- копии (электронные макеты) выданных документов об обучении;
  - копии (электронные макеты) дубликатов документов об обучении;
  - копии (электронные макеты) выданных документов об обучении (справки об обучении и иные документы).
- 3.4 Порядок выдачи указанных документов определен локальным нормативным актом – «Порядок заполнения, учета и выдачи документов об обучении по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам»
- 3.5 Для учета выдачи документов об обучении, дубликатов документов и иных документов в организации ведутся книги регистрации выдачи документов в соответствии с «Порядком заполнения, учета и выдачи документов об обучении, по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам».
- 3.6 Для учёта индивидуальных результатов освоения обучающимися образовательных программ установлены также следующие электронные формы:
- ведомости (протоколы) промежуточной аттестации, итогового контроля,
  - иные формы.
- 3.7 Указанные формы документов установлены в соответствии с «Положением о текущем контроле успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, установление форм, периодичности и порядка проведения, сроки ликвидации академической задолженности обучающихся по программам».

- 3.8 Организация может применять и иные формы учёта индивидуальных результатов освоения обучающимися образовательных программ.
- 3.9 В ведомости (протоколе) промежуточной аттестации выставляются результаты освоения обучающимся учебной дисциплины, модуля, учебной и практической подготовки, учебного плана по соответствующей образовательной программе.
- 3.10 Результаты прохождения обучающимся итогового контроля выставляются в ведомости (протоколе) итогового контроля.
- 3.11 Справка об обучении (о периоде обучения) представляет собой документ, в котором перечислены дисциплины, прослушанные за время обучения, количество затраченных на обучение часов, оценки, полученные по итогам изучения предметов.
- 3.12 Фиксация результатов обучения, прохождения каждого урока онлайн-курса, учета контингента обучающихся, результатов текущего контроля, промежуточной аттестации, итогового контроля осуществляется посредством электронной информационной образовательной среды.
- 3.13 Хранение информации об индивидуальных результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных и электронных носителях осуществляется в архивах организации. Архивами организации являются специально приспособленные помещения, сейфы, стеллажи, электронные хранилища на персональных компьютерах и(или) серверах организации.

#### **4. Заключительные положения**

- 4.1 Внесение изменений в настоящее Положение осуществляется в установленном в организации порядке.
- 4.2 В соответствии с настоящим Положением разрабатываются и принимаются в установленном порядке иные локальные акты, регламентирующие деятельность организации.
- 4.3 Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения руководителем и (или) иным уполномоченным лицом организации.