

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«МОСКОВСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ ХУДОЖЕСТВЕННАЯ ШКОЛА ПРИ РОССИЙСКОЙ  
АКАДЕМИИ ХУДОЖЕСТВ»  
(МЦХШ при РАХ)

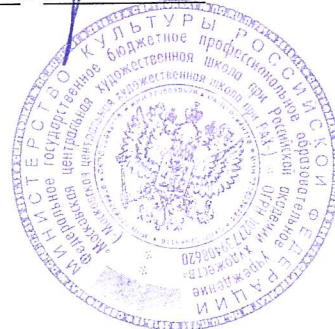
**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МЦХШ при РАХ

ПРИКАЗ № 005/02-01-24

Н.В. Марков

« 05 » 02 . 2024 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

об индивидуальном учете и хранении результатов освоения слушателями  
дополнительных профессиональных программ в Центре непрерывного  
образования и повышения квалификации творческих и управленческих  
кадров в сфере культуры

Москва, 2024

## 1. Общие положения

1.1. Положение об индивидуальном учете и хранении результатов освоения слушателями дополнительных профессиональных программ в Центре непрерывного образования и повышения квалификации творческих и управленческих кадров в сфере культуры (далее - Центр) Федеральное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Московская центральная художественная школа при Российской академии художеств» (далее - МЦХШ при РАХ) устанавливает порядок проведения процедуры индивидуального учета результатов освоения слушателями дополнительных профессиональных программ (далее - ДПП), порядок хранения информации о данных результатах на бумажных и/или электронных носителях.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказом Минобрнауки РФ от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Методическими рекомендациями по реализации дополнительных профессиональных программ с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и в сетевой форме (письмо Минобрнауки от 21.04.2015 № ВК-1013-/06);
- Приказом Минобрнауки России от 1 июля 2013 года № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Концепцией создания и функционирования центров непрерывного образования и повышения квалификации творческих и управленческих кадров в сфере культуры от 20.03.2019;
- Уставом и иными локальными нормативными актами МЦХШ при РАХ.

## 2. Порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися дополнительных профессиональных программ

2.1. Целью индивидуального учета результатов освоения слушателями ДПП является установление соответствия персональных достижений слушателей требованиям соответствующих программ.

2.2. Центр осуществляет индивидуальный учет результатов освоения слушателями ДПП путем проведения промежуточной и итоговой аттестации слушателей ДПП.

2.3. Требования, предъявляемые к промежуточной и итоговой аттестации изложены в ДПП.

2.4. Индивидуальный учет результатов освоения слушателями ДПП осуществляется на бумажных и/или электронных носителях.

2.5. К бумажным носителям информации об индивидуальном учете результатов освоения слушателями ДПП относятся:

- бланки тестов с результатами промежуточной аттестации (при необходимости, если это предусмотрено ДПП);
- ведомости итоговой аттестации;
- протоколы итоговой аттестации.

2.6. К электронным носителям информации об индивидуальном учете результатов освоения слушателями ДПП относятся:

- жесткие диски, USB-флэш-накопители;
- электронное хранилище данных на обучающей платформе.

2.7. Документом, подтверждающим сдачу слушателями зачета по освоению ДПП, является ведомость итоговой аттестации. Формой итоговой аттестации является зачет и устанавливаются оценки «зачтено» и «не зачтено».

2.8. Ведомости итоговой аттестации формируются специалистами Центра в соответствии с приказом о зачислении и выдаются председателю аттестационной комиссии в день проведения зачета.

2.9. Результаты аттестации слушателей оформляются протоколами заседаний аттестационной комиссии в соответствии с Положением о порядке проведения итоговой аттестации.

2.10. По окончании процедуры итоговой аттестации ведомости и протоколы итоговой аттестации подписываются председателем и членами аттестационной комиссии.

2.11. Для учета документов, выданных по результатам освоения слушателями ДПП, в Центре ведется книга регистрации выдачи удостоверений о повышении квалификации и книга учета выданных сертификатов.

### **3. Порядок хранения информации о результатах освоения обучающимися дополнительных профессиональных программ на бумажных носителях**

3.1. По окончании реализации ДПП:

- информация о результатах освоения слушателями ДПП, оформленная на бумажных носителях, проверяется сотрудниками Центра, систематизируется и хранится в Центре в соответствии со сроками, установленными номенклатурой дел МЦХШ при РАХ;

- информация о результатах освоения слушателями ДПП, оформленная на электронных носителях, проверяется сотрудниками Центра, систематизируется и хранится в Центре на указанных в п. 2.6. электронных носителях в соответствии со сроками, установленными номенклатурой дел МЦХШ при РАХ.

3.2. Бланки тестов (в т.ч. на электронных носителях) с результатами промежуточной аттестации, ведомости и протоколы итоговой аттестации слушателей хранятся в Центре в соответствии со сроками, установленными номенклатурой дел МЦХШ при РАХ.

3.3. Книги регистрации выданных удостоверений и сертификатов о дополнительном профессиональном образовании прошнуровываются, пронумеровываются и хранятся в Центре 1 (Один) год, а затем сдаются в архив МЦХШ при РАХ.

3.4. Невостребованные удостоверения о повышении квалификации и сертификаты о дополнительном профессиональном образовании хранятся в личном деле слушателя в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

### **4. Ответственность за хранение и передачу документов в архив**

4.1. Учет и хранение документов, образующихся в соответствии с настоящим Положением, проводится в порядке, определенном соответствующим локальным нормативным актом МЦХШ при РАХ.