



**CERTIFIED  
PUBLIC  
ACCOUNTANTS**

**THE INSTITUTE OF CERTIFIED PUBLIC ACCOUNTANTS (CPARUSSIA®)**

ICPA® | RCPA® | CPARUS® | CPAEURASIA® | EICPA® | EI® | ACCOUNANCYEURASIA

ИНСТИТУТ СЕРТИФИЦИРОВАННЫХ ПУБЛИЧНЫХ БУХГАЛТЕРОВ

119017, Россия, Москва, Пыжевский переулок, д. 7, стр. 2.

Тел.: +7 (495) 150-19-57; 953-42-90; Эл. почта: [info@cpa.org.ru](mailto:info@cpa.org.ru)

Портал: [www.cpa.org.ru](http://www.cpa.org.ru)



УТВЕРЖДАЮ

Председатель

Общего собрания учредителей

АНО ДПО «ИСПБ»

В.С. Жаринов

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ИНДИВИДУАЛЬНОМ УЧЕТЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ  
ОБУЧАЮЩИМИСЯ ПРОГРАММ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И О ХРАНЕНИИ  
ИНФОРМАЦИИ ОБ ЭТИХ РЕЗУЛЬТАТАХ В АРХИВЕ  
АНО ДПО «ИСПБ»**

Москва, 2021



**CERTIFIED  
PUBLIC  
ACCOUNTANTS**

**THE INSTITUTE OF CERTIFIED PUBLIC ACCOUNTANTS (CPARUSSIA®)**

ICPA® | RCPA® | CPARUS® | CPAEURASIA® | EICPA® | EI® | ACCOUNANCYEURASIA

ИНСТИТУТ СЕРТИФИЦИРОВАННЫХ ПУБЛИЧНЫХ БУХГАЛТЕРОВ

119017, Россия, Москва, Пыжевский переулок, д. 7, стр. 2.

Тел.: +7 (495) 150-19-57; 953-42-90; Эл. почта: [info@cpa.org.ru](mailto:info@cpa.org.ru)

Портал: [www.cpa.org.ru](http://www.cpa.org.ru)

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения	3
2.	Организация индивидуального учета результатов освоения обучающимися программ дополнительного профессионального образования	3
3.	Хранение информации о результатах освоения обучающимися программ ДПО в архиве АНО ДПО «ИСПБ»	4



## **1. Общие положения**

1.1. Положение «Об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися программ дополнительного профессионального образования и о хранении информации об этих результатах в архиве АНО ДПО «ИСПБ»» (далее – Положение) регулирует порядок учета и хранения в архиве результатов освоения обучающимися программ дополнительного профессионального образования Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Институт сертифицированных публичных бухгалтеров» (далее – АНО ДПО «ИСПБ»).

1.2. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми работниками АНО ДПО «ИСПБ».

1.3. Положение разработано в соответствии действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 N 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- иными нормативно-правовыми актами;
- Уставом АНО ДПО «ИСПБ».

## **2. Организация индивидуального учета результатов освоения обучающимися программ дополнительного профессионального образования**

2.1. АНО ДПО «ИСПБ» осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися программ дополнительного профессионального образования (далее – программ ДПО).

2.2. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися программ ДПО позволяет определить объем и качество приобретенных знаний и умений обучающихся, особенности профессионального мышления обучающихся, их достижения, а также реализовать индивидуальный подход к каждому обучающемуся в ходе образовательного процесса, в том числе с целью поддержания высокой учебной мотивации у обучающихся и принятия своевременных решений и мер, направленных на получение положительных изменений в образовательной деятельности АНО ДПО «ИСПБ».

2.3. Учет результатов освоения обучающимися программ ДПО фиксируется в:

- личном кабинете обучающего в «Т-study»;
- протоколах заседаний аттестационных комиссий;
- журнале учета выдачи удостоверений, подтверждающих повышение квалификации или присвоение квалификации ДПО.

2.4. Основными формами фиксации результатов освоения обучающимися программ ДПО являются:

- «зачет» или незачет» при устном собеседовании в форме «вопрос-ответ»;
- получение 50 и более баллов или решение 50% и более итоговых заданий при прохождении промежуточных и итоговой аттестаций в форме компьютерного тестирования, экзамена.

2.5. Индивидуальный учет освоения обучающимися программ ДПО осуществляется на бумажных носителях и в электронном виде.



2.6. К бумажным носителям индивидуального учета освоения обучающимися программ ДПО относятся:

- заявление о приеме;
- договор об образовании на обучение по дополнительным профессиональным программам;
- приказы о приеме (зачислении);
- приказы об отчислении;
- протоколы заседаний аттестационных комиссий;
- журнал учета выдачи удостоверений, подтверждающих повышение квалификации или присвоение квалификации ДПО.

2.7. В электронном виде в «Т-study» в личном кабинете каждого обучающегося ведется учет тестов, практических задач с конкретной кейс-ситуацией, заключений, эссе, анализов, иных заданий, позволяющих определить у обучающегося уровень приобретенных в процессе обучения знаний и умений, результатов оценки решения данных заданий.

### **3. Хранение информации о результатах освоения обучающимися программ ДПО в архиве АНО ДПО «ИСПБ»**

3.1. Заявления о приеме, договора об образовании на обучение по дополнительным профессиональным программам, приказы о приеме (зачислении), приказы об отчислении, протоколы заседаний аттестационных комиссий, журнал учета выдачи удостоверений, подтверждающих повышение квалификации или присвоение квалификации ДПО (в случае, если закончился) хранятся в архиве АНО ДПО «ИСПБ» в соответствии со сроками хранения, установленными действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Хранение документов обеспечивается в отдельном помещении в оформленных папках.

3.3. Надписи на папках должны обеспечивать систематизацию документов хранения и быстрый поиск необходимых документов, в том числе по годам.

3.4. Ответственные лица обеспечивают систематизированное хранение приказов о приеме (зачислении), приказов об отчислении, протоколов аттестационных комиссий, иных документов, предусмотренных локальными нормативными актами АНО ДПО «ИСПБ».

3.5. В случае утилизации архивных документов, не подлежащих хранению, составляется акт за подписью экспертной комиссии, назначенной приказом директора АНО ДПО «ИСПБ».