

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детская школа искусств г. Шарыпово»

ПРИНЯТО
на заседании педагогического
Совета школы
протокол № 9 от 10.01.2019г

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУДО «ДШИ г. Шарыпово»



С.П.Шенель
приказ № 18в/01-09 от 14.01.2019г

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке индивидуального учета результатов
освоения образовательных программ обучающимися
МБУДО «Детская школа искусств г. Шарыпово»,
а также хранения в архивах информации об этих результатах
на бумажных и/или электронных носителях

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о порядке осуществления индивидуального учета результатов освоения образовательных программ обучающимися Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств г. Шарыпово», а также хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и/или электронных носителях (далее – Порядок) разработано с целью определения общих правил проведения процедуры учета результатов освоения обучающимися образовательных программ в МБУДО «ДШИ г. Шарыпово» (далее – Школа) и хранения этих результатов в архивах Школы.
- 1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с
- статьей 28 п.11 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.,
 - Законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»,
 - Уставом Школы.
- 1.3. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом Школы,
- регулирующим организацию учета результатов освоения обучающимися образовательных программ,
 - регламентирующим деятельность преподавателей и администрации Школы по учету ответов и работ обучающихся по всем предметам учебного плана,
 - определяющим понятие индивидуальных учебных достижений обучающихся, порядок их учета, хранения и использования.
- 1.4. Школа осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ дополнительного образования в области искусства (далее - ОП) на бумажных и/или электронных носителях.
- 1.5. Понятие индивидуальных учебных достижений обучающихся включает в себя результаты освоения практической и теоретической части ОП.

Основной формой фиксации результатов освоения практической и теоретической части образовательной программы являются результаты текущего, промежуточного и итогового контроля обучающихся

1.6. Федеральные государственные требования являются основой объективности текущего, промежуточного и итогового контроля в период освоения обучающимися определенной образовательной программы.

Текущее, промежуточное и итоговое оценивание обучающихся в Школе по предметам учебного плана осваиваемой ими ОП является обязательным.

Требования, предъявляемые к текущему, промежуточному и итоговому оцениванию доводятся до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) преподавателем (классным руководителем) в начале текущего учебного года.

1.7. Система учета индивидуальных учебных достижений обучающихся обеспечивает:

- реализацию индивидуального подхода в образовательном процессе;
- поддержку высокой учебной мотивации обучающихся;
- получение, накапливание и представление всем заинтересованным лицам, включая родителей (законных представителей) обучающихся, информации об учебных достижениях обучающихся за любой промежуток времени;
- объективную базу для поощрения обучающихся;
- основу для принятия управленческих решений и мер, направленных на получение положительных изменений в образовательной деятельности Школы в целях повышения ее результативности;
- объективную основу для поощрения и материального стимулирования педагогического коллектива.

1.8. Хранение в архиве Школы данных об учете результатов освоения обучающимися ОП осуществляется на бумажных и/или электронных носителях в порядке, утвержденном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

1.9. Педагогические работники Школы несут дисциплинарную ответственность за невыполнение требований настоящего локального нормативного акта по учету и фиксации успеваемости и результатов освоения ОП обучающимися.

2. Процедура и порядок осуществления индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ

2.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися ОП осуществляется на бумажных и/или электронных носителях в формах, утвержденных приказом директора Школы.

2.2. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися ОП относятся

- дневники обучающихся,
- журналы индивидуальных и групповых занятий (далее - журналы),
- протоколы экзаменов,
- общешкольные ведомости успеваемости (по отделениям и реализуемым ОП),
- личные дела обучающихся,
- индивидуальные планы обучающихся на отделении музыкального искусства,
- книги учета выданных свидетельств об окончании Школы,

2.2.1 В дневниках обучающихся выставляется в отметочной системе текущее, промежуточное и итоговое оценивание результатов освоения обучающимися ОП.

2.2.2. В журналах отражается текущее, промежуточное и итоговое (годовое) оценивание результатов освоения обучающимися ОП в баллах.

Ведение журналов регламентируется Положением о ведении школьной документации в МБОУ ДОД «ДШИ», принятым в Школе в установленном порядке.

Внесение исправлений в текущие, промежуточные и итоговые результаты обучающихся по предметам в журнале оформляется в виде записи с указанием соответствующей оценки цифрой и прописью, подписи исправившего результат педагога.

2.2.2. В личном деле обучающегося выставляются итоговые результаты по всем предметам учебного плана осваиваемой ОП, которые по каждому году обучения заверяются печатью Школы, подписью классного руководителя.

2.2.3. Результаты итогового оценивания обучающегося по предметам учебного плана по окончании освоения ОП заносятся в книгу выдачи свидетельств об окончании Школы и выставляются в документ о соответствующем образовании.

2.3. К необязательным бумажным и электронным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимся ОП относятся:

- рабочие тетради по учебным предметам,
- тетради для контрольных работ,

2.4. Формы индивидуального учета результатов освоения программного содержания учебных предметов определенной ОП

определяются преподавателем самостоятельно и фиксируются в календарно-тематическом планировании. Ими могут быть:

- письменная контрольная работа;
- тестирование (письменное или компьютерное);
- творческие работы;
- контрольные уроки;
- зачет;
- участие в концерте, выставке, конкурсе или другом творческом мероприятии;
- подготовка доклада, реферата, проекта и т.п.;
- целенаправленное наблюдение (фиксация проявляемых учащимися действий и качеств по заданным параметрам);
- самооценка учащегося по принятым формам (например, лист с вопросами по саморефлексии конкретной деятельности),
- результаты учебных проектов,
- результаты разнообразных внеучебных и внешкольных работ, достижений учащихся.

2.5. Один раз в полугодие преподаватели Школы заполняют по каждому учебному предмету отчет Информационную справку.

Отчет по учету результатов освоения образовательной программы по каждому учебному предмету преподаватель сдает по окончании четверти/полугодия заместителю директора Школы по учебно-воспитательной работе, который осуществляет анализ отчетов по учебным предметам.

3. Осуществление хранения информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ

3.1. Хранение в архиве Школы данных об учете результатов освоения обучающимся ОП осуществляется на бумажных и электронных носителях в порядке, утвержденном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.2. Лицо, ответственное за хранение данных об учете результатов освоения обучающимися ОП, назначается приказом директора Школы.

3.3. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимся ОП и хранение информации об этих результатах осуществляется на бумажных и электронных носителях в порядке, утвержденном соответствующими нормативными актами.

Бумажные и электронные носители индивидуального учета результатов освоения обучающимся ОП хранятся в архиве Школы в соответствии с Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием

сроков хранения (Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 25 августа 2010 г. № 558) и Номенклатурой дел Школы.

3.3.1. Журналы хранятся 5 лет. После 5-летнего хранения из журнала изымаются страницы со сводными данными успеваемости и перевода обучающихся класса. Сформированные дела хранятся 75 лет.

3.3.2. Экзаменационные и сводные ведомости и протоколы хранятся постоянно.

3.3.3. Алфавитные книги обучающихся, книги учета выдачи свидетельств об окончании Школы хранятся 75 лет.

3.3.4. Личные дела обучающихся после выбытия хранятся в архиве не менее 3-х лет.

3.3.5. Тетради для контрольных работ хранятся у педагогов до конца следующего учебного года.

3.3.6. Дневники обучающихся находятся в личном пользовании обучающихся и в архиве Школы не хранятся.

3.3.7. Информационные справки, а также электронная база по оценке качества образования, пополняемая в процессе обработки отчетов, хранятся у заместителя директора по УВР, который осуществляет защиту информации от несанкционированного доступа.

3.3.8. Электронные носители, содержащие сведения о результатах освоения обучающимися ОП и иные сведения конфиденциального характера хранятся до минования надобности.

4. Порядок использования данных учета индивидуальных учебных достижений обучающихся

4.1. Данные, полученные в результате обработки отчетов по индивидуальному учету результатов освоения ОП,

- обсуждаются на Педсоветах и заседаниях Методического совета Школы;

- являются объективной основой для внесения корректив в план проведения внутришкольного контроля администрацией Школы, а также планирования индивидуальной работы с обучающимися.

4.2. Данные, полученные в результате обработки отчетов по индивидуальному учету результатов освоения ОП конкретным обучающимся, могут обсуждаться с родителями (законными представителями) данного обучающегося для принятия решений, направленных на получение положительных изменений в его учебных достижениях.