

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКАЯ ХОРЕОГРАФИЧЕСКАЯ ШКОЛА»**

624205 Свердловская область, г. Лесной, ул. Победы, д.52, тел. 6-63-02; 4-21-39

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
Протокол № 5 от 12.04.2016 года

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУ ДО «ДХШ»
С.Е. Вахрамеева
Приказ № 64 О/Д от 12.04.2016 г.



Порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися МБУ ДО «ДХШ» образовательных программ, хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях

1. Основные положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с п.3.11 ст.28 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ.

К компетенции образовательного учреждения в установленной сфере деятельности относятся индивидуальный учёт результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.

1.2. Понятие индивидуальных учебных достижений обучающихся включают в себя результаты освоения практической и теоретической части образовательных программ, результаты выступлений учащихся в рамках творческой (конкурсной) и концертно-просветительской деятельности.

2. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ

2.1.В МБУ ДО «ДХШ» (далее – образовательная организация) разрабатывается система индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, которая включает:

- порядок осуществления текущего, промежуточного контроля, итоговой аттестации обучающихся,
- фонды оценочных средств,

- комплекс организационной и учебно-методической документации, включающий: личные дела обучающихся, общешкольную ведомость, журналы учета успеваемости и посещаемости (для групповых и индивидуальных занятий), индивидуальные планы, протоколы заседаний комиссии по проведению промежуточной аттестации, протоколы заседаний комиссии по проведению итоговой аттестации.

2.2. Личное дело включает сведения об успеваемости обучающегося в течение всего срока обучения: результаты текущей аттестации (четвертные оценки), оценки переводных зачетов (экзаменов), итоговые оценки.

2.3. Общешкольная ведомость формируется ежегодно. В общешкольную ведомость вносятся результаты текущей, промежуточной, итоговой аттестации (текущая аттестация – четвертные и годовые оценки, промежуточная аттестация – зачеты (экзамены), академические концерты, просмотры, выставки и т.д., итоговая аттестация – выпускные экзамены) каждого обучающегося образовательной организации.

2.4. Журнал учета успеваемости и посещаемости отражает посещаемость и результаты текущей, промежуточной, итоговой аттестации каждого обучающегося по каждому учебному предмету учебных планов образовательных программ, реализуемых в образовательной организации.

2.5. Индивидуальные планы отражают продвижение обучающегося по тем предметам, занятия по которым проходят в индивидуальной форме. Индивидуальные планы включают: исполнительский репертуар каждого года обучения, представленный по полугодиям, программы выступлений обучающегося в течение учебного года, выполнение плана, характеристику уровня подготовки на конец учебного года, программу промежуточной аттестации в конце учебного года (переводной зачет/экзамен), отзыв комиссии, оценки текущего контроля и промежуточной аттестации, решение педагогического совета о переводе обучающегося в следующий класс.

2.6. Протоколы заседания комиссии по проведению промежуточной и итоговой аттестации включают: анализ предмета оценивания (сольное

выступление, участие в коллективном (ансамблевом) выступлении, участие в выставке с подготовленной художественной работой и т.д.), экспертное заключение членов комиссии, оценку.

2.7. Система учета индивидуальных учебных достижений обучающихся обеспечивает:

- реализацию индивидуального подхода в образовательном процессе;
- поддержку высокой учебной мотивации обучающихся;
- получение, накапливание и обоснованное представление заинтересованным лицам, в том числе родителям (законным представителям) 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 МБУ ДО «ДХШ» в целях повышения ее результативности;
- объективную основу для поощрения и материального стимулирования педагогического коллектива.

2.8. Образовательная организация утверждает виды документов, направляемых в архив организации для хранения, а также форму хранения (на бумажных и (или) электронных носителях).

3. Порядок проведения учета индивидуальных учебных достижений обучающихся

3.1. Учет индивидуальных достижений обучающихся МБУ ДО «ДХШ» осуществляется:

текущий – регулярно

промежуточный – по окончании учебных четвертей

итоговый – по окончанию освоения учебной программы

3.2. Результаты текущего и промежуточного контроля освоения обучающимися образовательных программ вносятся в Журнал учёта успеваемости и посещаемости учащихся.

3.3. Результаты промежуточного и итогового контроля освоения обучающимися образовательных программ вносятся в Ведомость учёта успеваемости учащихся.

3.4. Результаты выступлений учащихся в рамках творческой (конкурсной) и концертно-просветительской деятельности фиксируются преподавателями в «Журнале творческой деятельности МБУ ДО «ДХШ», в «Журнале концертно-просветительской деятельности МБУ ДО «ДХШ».

3.5. На основе сведений «Журнала творческой деятельности МБУ ДО «ДХШ», «Журнала концертно-просветительской деятельности МБУ ДО «ДХШ» ответственный работник составляет сводные таблицы данных по учёту индивидуальных достижений обучающихся.

3.4. По результатам конкурсных выступлений по окончании учебного года каждому учащемуся выдаётся Сертификат участника конкурсов.

3.5. Анализ результатов индивидуальных достижений обучающихся по окончании учебных четвертей подводит заместитель директора школы по учебной работе.

4. Порядок хранения в архивах и использования информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных и (или) электронных носителях

4.1. Порядок хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных и (или) электронных носителях разрабатывается на основании и с учетом:

Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»,

Федерального закона от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»,

постановления Правительства Российской Федерации от 17.11.2007 № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»,

«Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения» (приложение к приказу Министерства культуры Российской Федерации от 25.08.2010 № 558),

Основные правила работы архивов организаций (одобрены решением коллегии Росархива от 06.02.2002),

проекта Федерального архивного агентства «Рекомендации по комплектованию, учету и организации хранения электронных архивных документов в архивах организации».

4.2. Данные о результатах освоения обучающимися образовательных программ хранятся на бумажных и электронных носителях у заместителя директора МБУ ДО «ДХШ» по учебной работе.

4.3. Заместитель директора МБУ ДО «ДХШ» по учебной работе осуществляет защиту информации от несанкционированного доступа.

4.4. Данные, полученные в результате обработки информации об индивидуальных достижениях обучающихся, обсуждаются на административных совещаниях и заседаниях педагогического совета и являются объективной основой для внесения корректив в план проведения внутришкольного контроля качества образования, планирования индивидуальной работы с обучающимися.

4.5. Данные результатов учёта индивидуальных достижений каждого обучающегося могут обсуждаться с его родителями (законными представителями) для принятия решений, направленных на получение положительных изменений в учебных достижениях обучающегося.