

Рассмотрено на педагогическом совете
№ от «01» ноября 2023 года



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУ ДО «ДХШ №3»
С.А. Степанова
Пр. № 2 от «01» ноября 2023 года

Порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская художественная школа №3»

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок разработан на основании пункта 11 части 3 статьи 28 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» и в соответствии с лицензией и Уставом МБУ ДО «Детской художественной школы №3» (Далее Школа).

1.2. 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.

1.3. Школа осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ дополнительного образования в области искусств (далее – ОП) на бумажных и/или электронных носителях.

Школа осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ дополнительного образования в области искусств (далее – ОП) на бумажных и/или электронных носителях.

1.4. Понятие индивидуальных учебных достижений, обучающихся включают 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.

1.5. Федеральные государственные требования являются основой объективности текущего, промежуточного и итогового контроля в период освоения обучающимися определенной дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы.

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

1.6. Система учета индивидуальных учебных достижений, обучающихся обеспечивает:

- реализацию индивидуального подхода в образовательном процессе;
- поддержку высокой учебной мотивации обучающихся;
- получение, накопление 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

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ "ДЕТСКАЯ ХУДОЖЕСТВЕННАЯ ШКОЛА №3", Степанова
Светлана Алексеевна, Директор

21.11.23 10:11 (MSK)

Сертификат 5F110EC0FEC1A160DEE7DC504F3D6F49

получение положительных изменений в образовательной деятельности Школы в целях повышения ее результативности;

- объективную основу для поощрения и материального стимулирования педагогического коллектива.

1.7. Хранение в архиве Школы данных об учете результатов освоения обучающимся 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.

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

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

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

2.2. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения, обучающимся ОП относятся:

- журналы индивидуальных и групповых занятий (далее - журналы);
- протоколы результатов комиссии по индивидуальному отбору детей для обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам;
- протоколы прохождения промежуточной аттестации;
- протоколы результатов прохождения итоговой аттестации;
- Зачётные книжки обучающихся;
- личные дела обучающихся;
- свидетельства об окончании Школы.

2.2.1. В журналах отражается текущее, промежуточное и итоговое (годовое) оценивание результатов освоения обучающимся ОП в баллах. Ведение журналов регламентируется Положением о ведении учебной документации работниками школы, 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 преподавателя.

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

Личное дело при переводе обучающегося в другую образовательную организацию отдается его родителю (законному представителю) согласно заявлению, на имя директора Школы и приказа по Школе при предоставлении справки о зачислении обучающегося в другую образовательную организацию.

2.2.3. Результаты итогового оценивания, обучающегося по предметам учебного плана по окончанию освоения ОП выставляются в документ о соответствующем образовании.

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 обучающимся 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 Федерального архивного агентства от 20.12.2019 года №236 "Об утверждении перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения" (зарегистрировано в Минюсте России 06.02.2020 года №57449) и Номенклатурой дел Школы.

3.4. Электронные носители, содержащие сведения о результатах освоения обучающимся 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 административных совещаниях и на заседаниях Педагогического 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 обсуждать с родителями (законными представителями) данного обучающегося для принятия решений, направленных на получение положительных изменений в его учебных достижениях.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором Школы. Внесение дополнений и изменений в Положение осуществляется в соответствии с требованиями законодательства.

5.2. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

5.3. Один экземпляр настоящего Положения хранится в делах Школы.

5.4. Настоящее Положение подлежат обязательному размещению на официальном сайте Школы <https://art-school-3.ru> в информационно телекоммуникационной сети Интернет и информационном стенде Школы.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ "ДЕТСКАЯ ХУДОЖЕСТВЕННАЯ ШКОЛА №3",** Степанова
Светлана Алексеевна, Директор

21.11.23 10:11 (MSK)

Сертификат 5F110EC0FEC1A160DEE7DC504F3D6F49