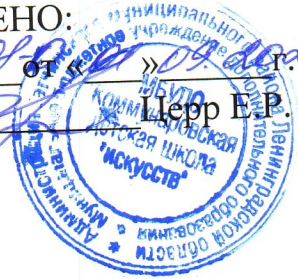


ОДОБРЕНО:
Педагогическим советом
Протокол № 42 от 01.09.2023г.

УТВЕРЖДЕНО:
Приказ № 180 от 01.09.2023г.
Директор Церр Е.Р.



Положение о порядке индивидуального учета результатов освоения образовательных программ обучающимися муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Коммунарковская детская школа искусств», хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке индивидуального учета результатов освоения образовательных программ обучающимися муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования муниципального образования «Коммунарковский район» Ленинградской области «Коммунарковская ДШИ», 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 «Коммунарковская ДШИ» (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. в редакции от 1 сентября 2020 года, 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 промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по всем предметам учебного плана.

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

1.5. Понятие индивидуальных учебных достижений обучающихся включают в себя результаты освоения ОП. Основной формой фиксации

результатов освоения образовательной программы являются результаты 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.

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

Требования, предъявляемые к промежуточному и итоговому оцениванию доводятся до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) преподавателем 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 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.

1.9. 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);
- ведомости и протоколы итоговой и промежуточной аттестации;
- общешкольные ведомости успеваемости (по отделениям и реализуемым ОП);
- личные дела обучающихся;
- индивидуальные планы обучающихся;
- книги учета выданных свидетельств об окончании Школы;
- свидетельства об окончании Школы;

2.2.1. В дневниках обучающихся выставляется в отметочной системе текущее, промежуточное и итоговое оценивание результатов освоения обучающимся ОП. Текущие отметки выставляются преподавателем в дневник в дату проведения урока, четвертные, годовые результаты переносятся преподавателем из журнала в общешкольную ведомость.

2.2.2. В журналах отражается текущее, промежуточное и итоговое оценивание результатов освоения обучающимся ОП. Ведение журналов регламентируется Положением о ведении учебной документации преподавателями муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Коммунарская детская школа искусств» 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 индивидуальном плане обучающегося выставляются промежуточные и итоговые результаты по всем предметам учебного плана осваиваемой ОП, которые по каждому году обучения заверяются подписью преподавателя и заместителя директора по учебной работе.

Индивидуальный план при переводе обучающегося в другую образовательную организацию отдается его родителю (законному представителю) согласно заявлению на имя директора Школы и приказа по Школе.

2.2.3. Результаты итогового оценивания обучающегося по предметам учебного плана по окончанию 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, портфолио обучающегося, а также другие бумажные и электронные персонифицированные носители.

Наличие (использование) необязательных бумажных и электронных носителей индивидуального учета результатов освоения обучающимся ОП может определяться решением директора Школы, преподавателем, решением педагогического совета или родительским собранием.

«Портфолио достижений учащегося» – это папка работ и результатов, которые показывают усилия, прогресс и достижения обучающегося в разных областях (конкурсы, концерты, фестивали, олимпиады).

2.4. Содержательный учет индивидуальных результатов освоения обучающимися учебных предметов ОП предусматривает выявление индивидуальной динамики качества усвоения предмета конкретным учеником ребенком и не допускает сравнения его с другими детьми.

Для отслеживания уровня усвоения знаний и умений используются: академический концерты, технические зачёты.

Текущий контроль позволяет фиксировать степень освоения программного материала во время его изучения. Итоговая аттестация проводится в конце учебного года.

2.5. Один раз в полугодие преподаватели Школы заполняют по каждому учебному предмету отчет «Результаты освоения образовательной программы» и результаты участия обучающимся в мероприятиях городского, краевого, всероссийского и международного уровней в полугодии.

Отчет по учету результатов освоения образовательной программы по каждому учебному предмету преподаватель сдает по окончании полугодия директору Школы, который осуществляет анализ отчетов по учебным предметам.

2.6. Для оптимизации процессов индивидуального учета результатов освоения обучающимися ОП необходимо внедрение новых форм отчета одновременно с компьютеризацией этого процесса, с переводом большей части отчетов на цифровую, автоматизированную основу.

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 политике 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 журнал со сводными данными успеваемости и перевода обучающихся класса сформируется в дело и хранятся 75 лет.
- 3.3.2. Экзаменационные 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. Дневники обучающихся находятся в личном пользовании обучающихся и в архиве Школы не хранятся.
- 3.3.6. 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 административных совещаниях 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.