

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детская школа искусств № 2» г. Новоалтайска Алтайского края

Утверждаю:
Директор МБУ ДО ДШИ № 2
Т.О. Иванова
Приказ № 108/06 от 19.12.2019



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке индивидуального учета результатов освоения
обучающимися образовательных программ, хранения в
архивах информации об этих результатах на бумажных
и/или электронных носителях

Рассмотрено и принято на Педагогическом совете школы
Протокол № _____ от _____

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детская школа искусств № 2» г. Новоалтайска Алтайского края**

Утверждаю:

Директор МБУ ДО ДШИ № 2

_____ Т.О. Иванова

Приказ № 108/од от 19.12.19

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке индивидуального учета результатов освоения
обучающимися образовательных программ, хранения в
архивах информации об этих результатах на бумажных
и/или электронных носителях**

Рассмотрено и принято на заседании _____

Совета школы

Протокол № ____ от _____ 2019

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 № 2», 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 МБУ ДО ДШ № 2 (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 искусств (далее - ОП) на бумажных и/или электронных носителях.
- 1.5. 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 тематического, 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.
- 1.7. Требования, предъявляемые к текущему, промежуточному и итоговому оцениванию доводятся до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) преподавателем в начале текущего учебного года.

1.8. 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.

1.9. 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.

1.10. 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:

- 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,
- свидетельства об окончании Школы.

- 2.3.** В дневниках, обучающихся выставляется в отметочной системе текущее, промежуточное и итоговое оценивание результатов освоения обучающимся ОП.
- 2.4.** Текущие отметки выставляются преподавателем в дневник в дату проведения урока, четвертные/полугодовые, годовые результаты переносятся классным руководителем из журнала на специально отведенную страницу и заверяются подписью классного руководителя и родителя (законного представителя) обучающегося.
- 2.5.** В журналах отражается текущее, промежуточное и итоговое (годовое) оценивание результатов освоения обучающимся ОП в баллах. Ведение журналов регламентируется Положением о ведении школьной документации, 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.
- 2.6.** 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. 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.
- 2.7.** 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.
- 2.8.** 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.
- 2.9.** Наличие (использование) необязательных бумажных и электронных носителей индивидуального учета результатов освоения обучающимся ОП может определяться решением директором Школы, его заместителем, преподавателем, педагогом, решением педагогического совета или родительским собранием. «Портфолио достижений учащегося» – это папка работ и результатов, которые показывают усилия, прогресс и достижения обучающегося в разных областях (учеба, творчество, общение, полезный людям труд и т.д.),

а также самоанализ обучающимся своих текущих достижений и недостатков, позволяющих самому определять цели своего дальнейшего развития.

2.10. 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 само рефлексии конкретной деятельности),
- результаты учебных проектов,
- результаты разнообразных вне учебных и внешкольных работ, достижений обучающихся.

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

2.12. Для отслеживания уровня усвоения знаний и умений используются:

- стартовые (входной контроль) и итоговые проверочные задания;
- текущие проверочные задания;
- тестовые диагностические работы;
- устный опрос.

2.13. Стартовая работа проводится в начале учебного года и определяет актуальный уровень знаний и умений обучающихся, необходимый для продолжения обучения.

2.14. Текущий контроль позволяет фиксировать степень освоения программного материала во время его изучения. Преподаватель в соответствии с программой определяет по каждой теме объем знаний и характер специальных умений и навыков, которые формируются в процессе обучения.

2.15. Тестовая диагностическая работа (“на входе” и “выходе”) включает в себя задания, направленные на проверку пооперационного состава действия, которым необходимо овладеть обучающимся в рамках данной учебной задачи.

- 2.16.** Тематическая проверочная работа проводится по ранее изученной теме, в ходе изучения следующей на этапе решения частных задач, позволяет фиксировать степень освоения программного материала во время его изучения. Преподаватель в соответствии с программой определяет по каждой теме объем знаний и характер специальных умений и навыков, которые формируются в процессе обучения. Тематические проверочные работы проводятся после изучения наиболее значительных тем программы.
- 2.17.** Итоговая проверочная работа проводится в конце учебного полугодия, года.
- 2.18.** В конце изучения каждой темы подводятся промежуточные итоги усвоения предмета на основе анализа учебных достижений учащихся.
- 2.19.** Итоговый результат усвоения предмета определяется в конце учебного года на основании промежуточных результатов изучения отдельных тем программы и итогового задания по предмету.
- 2.20.** Один раз в полугодие преподаватели школы заполняют по каждому учебному предмету отчет «Результаты освоения образовательной программы», в который напротив фамилии обучающегося заносит процент освоения ОП, полученный ими в ходе проведения текущего и административного контроля знаний обучающихся, а также результаты участия обучающимся в мероприятиях городского, областного, всероссийского и международного уровней в полугодии.
- 2.21.** Отчет по учету результатов освоения образовательной программы по каждому учебному предмету преподаватель сдает по окончании полугодия заместителю директора Школы по учебно-воспитательной работе, который осуществляет анализ отчетов по учебным предметам.
- 2.22.** Для оптимизации процессов индивидуального учета результатов освоения обучающимися ОП необходимо:
- обучение самих учащихся способам самостоятельной фиксации своих результатов при выборочном контроле преподавателя;
 - 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 обучающимися 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 обучающимися ОП и хранение информации об этих результатах осуществляется на бумажных и электронных носителях в порядке, утвержденном соответствующими нормативными актами.
- 3.4. 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.
- 3.5. Журналы хранятся 1 год. После 1-летнего хранения из журнала изымаются страницы со сводными данными успеваемости обучающихся класса. Сформированные дела хранятся 75 лет.
- 3.6. Экзаменационные ведомости и протоколы хранятся постоянно.
- 3.7. Книги движения обучающихся, книги учета выдачи свидетельств об окончании школы хранятся 75 лет.
- 3.8. Личные дела обучающихся после выбытия хранятся в архиве не менее 3-х лет.
- 3.9. Тетради для контрольных работ хранятся у педагогов до конца следующего учебного года.
- 3.10. Дневники обучающихся находятся в личном пользовании обучающихся и в архиве школы не хранятся.
- 3.11. Отчеты «Результаты освоения образовательной программы», 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.
- 3.12. 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 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.