

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования

Детская школа искусств «Свирель»


ПРИНЯТО

педагогическим советом
МБУДО ДШИ «Свирель»

« 28 » августа 2015 г.
протокол № 4

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУДО
ДШИ «Свирель»

 Ю.Н.Слайковская

« 28 » августа 2015 г.
приказ № 63-о/д

ПОЛОЖЕНИЕ

об индивидуальном учете результатов освоения учащимися образовательных программ, хранения в архиве информации о данных результатах

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании пункта 11 части 3 статьи 28 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ с целью определения общих правил проведения процедуры учета результатов освоения учащимися образовательных программ в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования Детская школа искусств «Свирель» (далее – школа).

1.2. Положение является локальным актом, обязательным для всех участников образовательного процесса и регулирующим организацию учета успеваемости, порядок учета результатов, порядок хранения в архивах информации об этих результатах, а так же определяет лиц, осуществляющих учет (хранение) результатов освоения учащимися образовательных программ.

2. Понятия, используемые в настоящем Положении

2.1. Процедура осуществления индивидуального учета результатов освоения учащимися образовательных программ - выявление и оценивание знаний учащихся по каждому учебному предмету осваиваемой образовательной программы.

2.2. Итоговое оценивание - выставление оценок по предметам учебного плана освоенной образовательной программы на конец обучения.

2.3. Промежуточное оценивание - выставление учащимся оценок по предметам учебного плана осваиваемой образовательной программы на конец четверти, полугодия, года.

2.4. Текущее оценивание – выставление учащимся оценок по предметам учебного плана осваиваемой образовательной программы во время учебной четверти.

3. Порядок осуществления индивидуального учета результатов освоения учащимися образовательных программ

3.1. Процедура осуществления индивидуального учета результатов освоения учащимися образовательных программ обязательна для учащихся 1 – 8 (9) классов.

3.2. Индивидуальный учёт результатов освоения учащимися образовательных программ осуществляется через оценивание знаний учащихся по пятибалльной системе, фиксируемых на бумажных носителях.

3.3. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения учащимся основной образовательной программы относятся классные журналы, личные дела учащихся, общешкольная сводная ведомость, книги учета успеваемости, протоколы итоговых экзаменов и зачетов, свидетельства об обучении и книги выдачи свидетельств об обучении.

3.4. В журналах отражается текущее, промежуточное и итоговое оценивание результатов освоения учащимся каждого учебного предмета осваиваемой образовательной программы.

3.5. В личных делах и книгах учёта успеваемости отражается промежуточное и итоговое оценивание результатов освоения учащимся каждого учебного предмета осваиваемой образовательной программы.

3.6. Общешкольная сводная ведомость формируется ежегодно. В общешкольную ведомость вносятся результаты текущей и промежуточной аттестации (текущая аттестация – четвертные и годовые оценки, промежуточная аттестация – зачеты (экзамены), академические концерты, просмотры и т.д.) каждого учащегося учреждения. Итоговая аттестация – выпускные экзамены и зачеты – оформляется протоколом экзаменационной комиссии на каждого учащегося учреждения.

3.7. Журнал учета успеваемости и посещаемости отражает посещаемость и результаты текущей, промежуточной, итоговой аттестации каждого учащегося по каждому учебному предмету учебных планов образовательных программ, реализуемых в учреждении.

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

3.9. Книги учета успеваемости по проведению промежуточной 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.

3.10. В свидетельстве об обучении отражается итоговое оценивание результатов освоения учащимся по каждому учебному предмету освоенной образовательной программы.

3.11. Ответственными за ведение журналов, индивидуальных планов и личных дел учащихся являются преподаватели. Помимо этого, преподаватели должны информировать родителей и учащихся об их успеваемости путем проставления оценок в дневник.

3.12. Ответственным за ведение книг учёта успеваемости и выдачи свидетельств об обучении, а также за информацию в свидетельствах об обучении является заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

3.13. В номенклатуре школы отражаются виды документов, направляемых в архив учреждения для хранения.

4. Хранение в архиве данных об индивидуальном учете результатов освоения учащимися образовательных программ

Порядок хранения в архивах информации о результатах освоения учащимися образовательных программ на бумажных носителях разрабатывается на основании и с учетом:

- Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»,
- Федерального закона от 27.07.2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»,
- постановления Правительства Российской Федерации от 17.11.2007 г. № 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 г. № 558),

- Основные правила работы архивов организаций (одобрены решением коллегии Рос. архива от 06.02.2002 г.),

4.1. Хранение в архивах данных об учете результатов освоения учащимся основных образовательных программ осуществляется на бумажных носителях в порядке, утвержденном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.2. Ответственными за хранение данных об индивидуальном учете результатов освоения учащимися образовательных программ, являются заместитель директора по учебно-воспитательной работе и секретарь школы.

4.3. Личное дело при переводе учащегося в другое образовательное учреждение отдается его родителю (законному представителю) согласно заявлению на имя директора школы.