

Принято  
Педагогическим советом  
Протокол № 1  
от « 31 » августа 2023г.



Утверждаю  
Директор ГБУДОСО  
«Верхнесалдинская ДШИ»  
О.А. Бабкина  
Приказ от «04» сентября 2023г.  
№56-О

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке индивидуального учета результатов освоения образовательных программ обучающимися ГБУДОСО «Верхнесалдинская ДШИ», а также 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 ГБУДОСО «Верхнесалдинская ДШИ» (далее- Учреждение), а также хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и/или электронных носителях (далее- Положение) разработано с целью определения понятия индивидуальных учебных достижений обучающихся, порядок их учета, хранения и использования.

1.2. Настоящее Положение разработано на основе и с учетом Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Уставом Учреждения.

1.3. Настоящее положение является локальным нормативным актом Учреждения, определяющим понятие индивидуальных учебных достижений обучающихся, порядок их учета, хранения и использования, регулирующим организацию учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, регламентирующим деятельность преподавателей и администрации Учреждения по учету результатов промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по всем предметам учебного плана.

1.4. Учреждение 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 включает 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. Текущее, промежуточное и итоговое оценивание (контроль) обучающихся в Учреждении по предметам учебного плана осваиваемой ими ОП является обязательным. Требования, предъявляемые к текущему, промежуточному и итоговому оцениванию (контролю) доводятся до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) преподавателем в начале текущего

года.

1.6. Федеральные государственные требования (далее-ФГТ) являются основой объективности текущего, промежуточного контроля в период освоения обучающимися дополнительной предпрофессиональной программы в области искусств.

1.7. Система учета индивидуальных достижений обучающихся обеспечивает:

- реализацию индивидуального подхода в образовательном процессе;
- получение, накапливание и представление всем заинтересованным лицам, включая родителей (законных представителей) обучающихся, информации об индивидуальных 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 Учреждения в целях повышения ее результативности;
- объективную основу для поощрения и материального стимулирования педагогического коллектива.

1.8. Хранение в архиве Учреждения данных об учете результатов освоения обучающимися 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 Учреждения несут дисциплинарную ответственность за невыполнение требований настоящего Положения.

## **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 Учреждения.

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

- журналы учета посещаемости и успеваемости обучающихся (индивидуальных и групповых занятий (далее-журналы);
- ведомости результатов проведения промежуточной и итоговой аттестации;
- общешкольные ведомости успеваемости (по отделениям и реализуемым ОП);
- личные дела обучающихся;
- индивидуальные планы обучающихся на музыкальном отделении;
- книга учета выданных справок об обучении/ периоде обучения в Школе, свидетельств об окончании Школы;
- свидетельства об окончании Школы.

2.2.1. В журналах отражается текущее, промежуточное и итоговое оценивание результатов освоения обучающимися ОП в баллах.

2.2.2. Ведение журналов регламентируется Положением о ведении школьной

документации в Учреждении, принятым в установленном порядке.

2.2.3. 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.

2.2.4. Результаты итогового оценивания обучающегося по предметам учебного плана по окончании освоения ОП заносятся в книгу выдачи свидетельств об окончании Учреждения и выставляются в документ о соответствующем образовании.

2.3. К необязательным бумажным и электронным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимся ОП относятся:

- дневники обучающихся;
- рабочие тетради по учебным предметам;
- тетради для контрольных работ;
- портфолио обучающегося;
- творческие работы (по рисунку, живописи, композиции станковой, прикладному творчеству и др.), а также другие бумажные и электронные персонифицированные носители.

2.4. 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);
- результаты учебных проектов;
- результаты разнообразных внеучебных и внешкольных работ, достижений учащихся.

2.5. 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:

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

### **3. Хранение информации о результатах освоения обучающимися**

### **образовательных программ**

3.1. Хранение в архиве Учреждения 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 обучающимися ОП назначается приказом директора Учреждения.

3.3. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимся ОП и хранение информации об этих результатах осуществляется на бумажных и электронных носителях в порядке определенным настоящим Положением. Бумажные и электронные носители индивидуального учета результатов освоения обучающимся ОП хранятся в архиве Учреждения в соответствии с Номенклатурой дел Учреждения.

3.3.1. Журналы хранятся 5 лет. После 5-летнего хранения из журнала изымаются страницы со сводными данными успеваемости и перевода обучающихся класса. Сформированные дела хранятся 75 лет.

3.3.2. Экзаменационные ведомости и протоколы хранятся постоянно.

3.3.3. Алфавитные книги обучающихся, книги учета выдачи свидетельств об окончании Учреждения 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 Учреждения не хранятся.

3.3.6. Отчеты «Результаты освоения образовательной программы», а также электронная база по оценке качества образования, пополняемая в процессе обработки отчетов, хранятся у заместителя директора по УР, который осуществляет защиту информации от несанкционированного доступа.

3.3.7. 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 освоения обучающимися ОП:

- обсуждаются на административных совещаниях, заседаниях Педагогического и Малого педагогического советов Учреждения;
- являются объективной основой для внесения корректив в план проведения внутришкольного контроля администрацией Учреждения, а также в планирование индивидуальной работы с обучающимися;
- обсуждаются с родителями (законными представителями) конкретного обучающегося для принятия решений, направленных на получение положительных изменений в его учебных достижениях.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 176382614773150070335747769939328150673109022440

Владелец Бабкина Ольга Александровна

Действителен с 21.04.2023 по 20.04.2024