

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Государственного бюджетного
учреждения дополнительного образования
города Москвы "Московская городская
объединенная детская школа искусств
"Измайлово"

от 12 сентября 2016 года №64

Положение

**о порядке индивидуального учета результатов освоения
обучающимися образовательных программ, а также хранения
информации об этих результатах на бумажных
и (или) электронных носителях
в Государственном бюджетном учреждении дополнительного
образования города Москвы "Московская городская
объединенная детская школа искусств**

г. Москва

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с пунктом 11 части 3 статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о порядке осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, Положением о порядке и формах проведения итоговой аттестации, завершающей освоение дополнительных предпрофессиональных образовательных программ в области искусств, Положением о порядке и формах проведения итоговой аттестации, завершающей освоение дополнительных общеразвивающих программ в области искусств с целью определения общих правил проведения процедуры учета, хранения результатов освоения учащимися образовательных программ.

1.2. Положение устанавливает порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в Государственном бюджетном учреждении дополнительного образования города Москвы "Московская городская объединенная детская школа искусств (далее – Учреждение).

1.3. Система учета индивидуальных учебных достижений учащихся обеспечивает:

- а) реализацию индивидуального подхода в образовательном процессе;
- б) поддержку высокой учебной мотивации учащихся;
- в) получение, накапливание и представление всем заинтересованным лицам, в том числе родителям (законным представителям) несовершеннолетних учащихся, информации об учебных достижениях учащихся за любой промежуток времени;
- г) объективную базу для поощрения учащихся;
- д) основу для принятия управленческих решений и мер, направленных на получение положительных изменений в образовательной деятельности Учреждения в целях повышения ее результативности;
- е) объективную основу для поощрения и материального стимулирования педагогического коллектива.

2. Индивидуальный учет результатов освоения учащимися образовательных программ

2.1. В Учреждении разрабатывается система индивидуального учета результатов освоения учащимися образовательных программ, которая включает:

- порядок осуществления текущего контроля, промежуточной аттестации, итоговой аттестации учащихся;
- фонды оценочных средств;
- комплекс организационной и учебно-методической документации, включающий: личные дела учащихся, общешкольную ведомость,

журналы учета успеваемости и посещаемости (для групповых и индивидуальных занятий), индивидуальные планы, протоколы заседаний комиссии по проведению промежуточной аттестации, протоколы заседаний комиссии по проведению итоговой аттестации.

2.2. Общешкольная ведомость формируется ежегодно. В общешкольную ведомость вносятся результаты промежуточной и итоговой аттестации каждого обучающегося в структурном подразделении Учреждения.

2.3. Журнал учета успеваемости и посещаемости отражает результаты текущего контроля и посещаемости, промежуточной, итоговой аттестации каждого учащегося по каждому учебному предмету образовательной программы из реализуемых в Учреждении.

2.4. Индивидуальные планы отражают продвижение учащегося по тем предметам, занятия по которым проходят в индивидуальной форме. Индивидуальные планы включают в себя следующие параметры: 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); отзыв комиссии; оценки промежуточной аттестации; решение педагогического совета о переводе учащегося на следующий год освоения образовательной программы. Индивидуальный план должен быть заполнен преподавателем полностью.

2.5. Индивидуальный план проверяется и утверждается руководителем отдела (предметной комиссии). В случае несогласия руководителя отдела индивидуальный план подлежит обсуждению с администрацией структурных подразделений Учреждения с принятием решения по индивидуальному плану. Индивидуальный план представляется администрации структурного подразделения в сроки, установленные приказом генерального директора Учреждения на текущий учебный год.

2.6. Протоколы заседания комиссии по проведению промежуточной и итоговой аттестации включают: анализ предмета оценивания (сольное выступление, участие в коллективном (ансамблевом) выступлении, письменный (устный) ответ на аттестационном мероприятии), экспертное заключение членов комиссии, оценку.

2.7. Учреждение утверждает виды документов, направляемых в архив организации для хранения, а также форму хранения (на бумажных и (или) электронных носителях).

3. Понятие индивидуальных учебных достижений учащихся

3.1. Понятие индивидуальных учебных достижений учащихся включают в себя индивидуальные результаты освоения каждым обучающимся образовательной программы, реализуемой в Учреждении.

3.2. Основной формой фиксации результатов освоения образовательной программы обучающимися являются результаты текущего, промежуточного и итогового контроля учащихся.

4. Виды и формы контроля индивидуальных учебных достижений обучающихся

4.1. Основными видами контроля уровня учебных достижений учащихся (знаний, умений, навыков и личностных качеств – компетенций) являются:

- текущий контроль
- контроль в рамках промежуточной и итоговой аттестации.

4.2. Формами текущего контроля могут быть:

- проверка домашнего задания;
- творческие работы;
- контрольные уроки.

Возможны и другие формы текущего контроля результатов, которые определяются на заседании методического совета и фиксируются в календарно-тематическом планировании преподавателей Учреждения.

5. Порядок хранения информации о результатах освоения учащимися образовательных программ на бумажных и (или) электронных носителях

5.1. Порядок хранения информации о результатах освоения учащимися образовательных программ на бумажных и (или) электронных носителях разрабатывается Учреждением

5.2. В разработанном Порядке хранения должно быть отражено:

- право доступа к персональным данным учащихся;
- ведение журнала учета передачи персональных данных;
- права и обязанности работников, имеющих право доступа к персональным данным учащихся;
- правила отбора, учета и передачи информации о результатах освоения учащимися образовательных программ на бумажных и (или) электронных носителях в архив, а также обеспечение их сохранности и хранения.