

РАССМОТРЕНО и ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБУ ДО «ДМШ № 2» НМР РТ
Протокол № 5 от 31.05.2023
с учётом мнения Совета родителей
(законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся
Протокол № 5 от 22.05.2023



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО «ДМШ № 2» НМР РТ
Н.В. Шавлова
Приказ № 28-ОД от 31.05.2023

ПОРЯДОК

индивидуального учета результатов освоения образовательных программ обучающихся муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 2» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан, хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и/или электронных носителях

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок осуществления индивидуального учета результатов освоения образовательных программ обучающимися, а также хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и/или электронных носителях (далее – Порядок) разработан с целью определения общих правил проведения процедуры учета результатов освоения обучающимися образовательных программ в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 2» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан (далее – Школа) и хранения этих результатов в архивах Школы.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с п.11 статьей 28 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 27.07 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями), Уставом Школы.

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

1.4. 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 текущего, промежуточного и итогового контроля обучающихся.

1.5. Федеральные государственные требования являются основой объективности текущего, промежуточного и итогового контроля в период освоения обучающимися определенной дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы. Текущее, промежуточное и итоговое оценивание обучающихся в Школе по предметам учебного плана осваиваемой ими ОП является обязательным. Требования, предъявляемые к текущему, промежуточному и итоговому оцениванию доводятся до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) преподавателем в начале текущего учебного года.

1.6. 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.

1.7. 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.

1.8. Педагогические работники Школы несут дисциплинарную ответственность за невыполнение требований настоящего локального нормативного акта по учету и фиксированию успеваемости и результатов освоения ОП обучающимися.

II. 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);
- протоколы результатов комиссии по индивидуальному отбору детей для обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам;
- протоколы результатов промежуточной аттестации;
- протоколы результатов выпускниками итоговой аттестации;
- общешкольные ведомости успеваемости (по реализуемым ОП);
- личные дела обучающихся;
- индивидуальные планы обучающихся;
- книги учета выданных свидетельств об окончании Школы;
- свидетельства об окончании Школы.

2.2.1. 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 педагога.

2.2.2. 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 передается родителю (законному представителю) согласно заявлению на имя директора Школы и приказа по Школе при предоставлении справки о зачислении обучающегося в другую образовательную организацию.

2.2.3. Результаты итогового оценивания обучающегося по предметам учебного плана по окончании 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:

- дневники;
- 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 директором Школы, его заместителем, преподавателем, решением педагогического совета или родительским собранием.

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/полугодовые, годовые результаты переносятся классным руководителем из журнала на специально отведенную страницу и заверяются подписью преподавателя и родителя (законного представителя) обучающегося.

«Портфолио достижений обучающегося» – это папка работ и результатов, которые показывают усилия, прогресс и достижения обучающегося в разных областях, а также самоанализ учащимся своих текущих достижений и недостатков, позволяющих самому определять цели своего дальнейшего развития.

2.4. Формы индивидуального учета результатов освоения учебных предметов 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, конкурсе или другом творческом мероприятии;
- подготовка доклада, реферата, проекта и т.п.;
- результаты учебных проектов;
- результаты разнообразных вне учебных и внешкольных работ, достижений обучающихся.

III. 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 политики 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 номенклатурой дел Школы.

IV. 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 Педагогического 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, являются возможными при обсуждении с родителями (законными представителями) данного обучающегося для принятия решений, направленных на получение положительных изменений в его учебных достижениях.