

СОГЛАСОВАНО

Педагогический совет

МБУДО «ДМШ № 6»

Протокол № 3

«27» 08 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУДО «ДМШ № 6»

О.А. Яковлева

приказ № 40 от 31.08 2021 г.



**Порядок
индивидуального учета
результатов освоения обучающимися образовательных программ,
хранения в архивах информации об этих
результатах на бумажных и (или) электронных носителях
в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного
образования «Детская музыкальная школа № 6»**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях (далее - Порядок) в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 6» (далее - Школа) устанавливает правила проведения данной работы

1.2. Настоящий Порядок разработан на основании пункта 11 части 3 статьи 28 федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»; в соответствии с Уставом Школы.

II. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ

2.1. Система индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ включает:

- порядок осуществления текущего, промежуточного контроля, итоговой аттестации обучающихся,
- критерии оценочных средств,
- комплекс организационной и учебно-методической документации, включающий: личные дела обучающихся, общешкольную ведомость, журналы учета успеваемости и посещаемости (для групповых и индивидуальных занятий), индивидуальные и календарно-тематические планы, академические книги отделов по проведению промежуточной аттестации, экзаменационные (зачетные) ведомости.

2.1. Личное дело обучающегося включает сведения о персональных данных обучающегося, о результате приемных испытаний при поступлении в Школу.

2.2. Общешкольная ведомость формируется на каждый учебный год.

В общешкольную ведомость вносятся результаты текущей

промежуточной, итоговой аттестации (текущая аттестация – четвертные и годовые оценки, промежуточная аттестация - зачеты, академические концерты и т.д., итоговая аттестация - выпускные экзамены) каждого обучающегося Школы.

2.3. Журнал учета успеваемости и посещаемости отражает посещаемость и результаты текущей, промежуточной, итоговой аттестации каждого обучающегося по каждому учебному предмету учебных планов образовательных программ, реализуемых в образовательной организации.

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

2.5. Индивидуальные планы включают также сведения об успеваемости обучающегося в течение всего срока обучения: результаты текущей аттестации (четвертные оценки), оценки переводных зачетов (экзаменов), итоговые оценки.

2.6. Календарно-тематические планы отражают объем полученных знаний обучающимися по музыкально-теоретическим предметам.

2.7. Академические книги отделов по проведению промежуточной аттестации включают анализ предмета оценивания, экспертное заключение членов комиссии, оценку за выступление на академическом концерте обучающихся.

2.8. Дневник успеваемости обучающегося выполняет функцию контроля за посещаемостью и успеваемостью учащегося, а также способствует эффективной организации домашних занятий. Дневник отражает еженедельную нагрузку учащегося, регулярность посещения занятий в Школе в соответствии с учебным планом и расписанием занятий. Текущий контроль, осуществляемый преподавателями, отражается в оценках, выставляемых в дневник и журнал учета успеваемости и посещаемости. Наличие дневника также позволяет родителям (законным представителям) осуществлять контроль за успеваемостью и посещаемостью учащегося.

2.9. Указанная в данном разделе учебно-методическая документация:

- личные дела обучающихся,
- общешкольная ведомость,
- журналы учета успеваемости и посещаемости (для групповых и индивидуальных занятий),
- индивидуальные и календарно-тематические планы,
- академические книги отделов по проведению промежуточной аттестации, направляются в архив Школы для хранения на бумажных носителях.

III. Порядок хранения в архиве школы информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ

3.1. Хранение в архиве Школы информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных и (или) электронных носителях осуществляется на основании:

- Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»,
- Федерального закона от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»,
- Постановления Правительства Российской Федерации от 17.11.2007 № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»,
- «Перечень типовых управленческих документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения» (приказ Министерства культуры РФ от 20 декабря 2019 года №236).
- Номенклатуры дел Школы.

Права и обязанности работников, имеющих право доступа к персональным данным обучающихся, обеспечение их сохранности и хранения, а также ведение журнала учета передачи персональных данных регламентируются локальным актом Школы - «Положение об обработке и защите персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 6»,