

Российская Федерация
Калининградская область
Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Детская школа искусств»

«УТВЕРЖДАЮ»:
Директор МБУ ДО ДШИ
Салимова О.Л.
Принято педагогическим Советом
МБУ ДО ДШИ
«26» июня 2018 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕТА
РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ И ХРАНЕНИЯ В АРХИВАХ
ИНФОРМАЦИИ ОБ ЭТИХ РЕЗУЛЬТАТАХ НА БУМАЖНЫХ
И (ИЛИ) ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение осуществления индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях (далее - Положение) разработано с целью определения общих правил проведения процедуры учета результатов освоения обучающимися образовательных программ в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств» муниципального образования «Ладушкинский городской округ» (далее - Школа) и хранения этих результатов в архиве Школы.

1.2. Положение разработано в соответствии со статьей 28 п.11 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29.12.2012 г.

1.3. Положение является локальным нормативным актом, регулирующим организацию учета освоения обучающимися образовательных программ в школе и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях.

1.4. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ осуществляется на бумажных и электронных носителях.

1.5. Хранение в архивах данных об учете результатов освоения обучающимися образовательных программ 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.

2. Осуществление индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ

2.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательной программы осуществляется на бумажных и электронных носителях в формах, утвержденных приказом директора Школы.

2.2. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательной программы относятся классные журналы, итоговые ведомости успеваемости, индивидуальные планы, результаты итоговой аттестации.

2.3. В классных журналах отражается текущее, промежуточное и итоговое оценивание результатов освоения обучающимися образовательной программы.

2.4. Внесение исправлений в промежуточные и итоговые результаты по дисциплинам в журнале оформляется в виде записи с указанием соответствующей оценки цифрой и прописью, даты исправления оценки и подписи исправившего результат преподавателя и заверяются подписью директора и печатью, предназначенной для документов.

2.5. В итоговой ведомости выставляются результаты обучающегося по дисциплинам учебного плана соответствующего образовательной программе.

2.6. Результаты итогового оценивания обучающихся по окончании основной образовательной программы - в оценочные ведомости и протоколы квалификационных экзаменов.

2.7. К необязательным бумажным и электронным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательной программы относятся групповые ведомости успеваемости, тетради для контрольных работ, а также другие бумажные и электронные персонифицированные носители.

3. Осуществление хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ

3.1. Обязательные бумажные носители индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательной программы хранятся в архиве Школы;

3.2. Классные журналы хранятся 5 лет.

3.3. Итоговые ведомости успеваемости, экзаменационные ведомости (протоколы

экзаменов), протоколы квалификационных экзаменов хранятся постоянно.

3.4. Поименные книги обучающихся, журналы выдачи свидетельств - 75 лет.

3.5. Электронные носители, содержащие сведения о результатах освоения обучающимися образовательных программ и иные сведения конфиденциального характера хранятся до минования надобности.

2.2. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательной программы относятся классные журналы, итоговые ведомости успеваемости, индивидуальные планы, результаты итоговой аттестации.

2.3. В классных журналах отражается текущее, промежуточное и итоговое оценивание результатов освоения обучающимися образовательной программы.

2.4. Внесение исправлений в промежуточные и итоговые результаты по дисциплинам в журнале оформляется в виде записи с указанием соответствующей оценки цифрой и прописью, даты исправления оценки и подписи исправившего результат преподавателя и заверяются подписью заместителя директора и печатью, предназначенной для документов.

2.5. В итоговой ведомости выставляются результаты обучающегося по дисциплинам учебного плана соответствующего образовательной программе.

2.6. Результаты итогового оценивания обучающихся по окончании основной образовательной программы в оценочные ведомости и протоколы квалификационных экзаменов.

2.7. К необязательным бумажным и электронным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательной программы относятся групповые ведомости успеваемости, тетради для контрольных работ, а также другие бумажные и электронные персонифицированные носители.

2.8. Наличие (использование) необязательных бумажных и электронных носителей индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательной программы может определяться решением администрации Школы, преподавателем решением Методического Совета или Педагогического Совета, заместителя директора, Советом родителей

2. Осуществление хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ

2.1. Обязательные бумажные носители индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательной программы хранятся в архиве Школы;

2.2. Классные журналы хранятся 5 лет.

2.3. Итоговые ведомости успеваемости, экзаменационные ведомости (протоколы экзаменов), протоколы квалификационных экзаменов хранятся постоянно.

2.4. Поименные книги обучающихся, журналы выдачи свидетельств 75 лет.

2.5. Электронные носители, содержащие сведения о результатах освоения обучающимися образовательных программ и иные сведения конфиденциального характера хранятся до минования надобности.