

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБУДО
городского округа Балашиха
«Детская школа искусств № 7»

«» _____ Лазарева Ю.В.
20 26 г.



ПОРЯДОК

индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях

Порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в МБУДО городского округа Балашиха «Детская школа искусств № 7» (далее «Школа»)

Настоящий порядок разработан на основании пункта 11 части 3 статьи 28 федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

4. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ

4.1. В школе разработана система индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, которая включает:

- порядок осуществления текущего и промежуточного контроля, итоговой аттестации обучающихся,
- фонды оценочных средств,
- комплекс организационной и учебно-методической документации, включающий:
 - личные дела обучающихся, общешкольную ведомость,
 - журналы учета успеваемости и посещаемости групповых и индивидуальных занятий
 - индивидуальные планы
 - протоколы заседаний комиссии по проведению промежуточной аттестации
 - протоколы заседаний комиссии по проведению итоговой аттестации.

4.2. Личное дело включает сведения об успеваемости обучающегося в течение всего срока обучения: результаты текущей аттестации (четвертные оценки), оценки переводных зачетов (экзаменов), итоговые оценки.

4.3. Общешкольная ведомость формируется ежегодно. В общешкольную ведомость вносятся результаты текущей, промежуточной, итоговой аттестации каждого обучающегося Школы:
текущая аттестация - четвертные и годовые оценки,
промежуточная аттестация - зачеты (экзамены), академические концерты, просмотры, выставки и т.д.,
итоговая аттестация - выпускные экзамены.

4.4. 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 Школе.

~~1.5.~~ Индивидуальные планы отражают продвижение обучающегося по специальности и ансамблю (предметам в индивидуальной и мелкогрупповой форме). Индивидуальные планы включают: представленный по полугодиям исполнительский репертуар каждого года обучения, программы выступлений обучающегося 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 текущего контроля и промежуточной аттестации, решение педагогического совета о переводе обучающегося в следующий класс.

~~1.6.~~ Протоколы заседания комиссии по проведению промежуточной и итоговой аттестации включают: анализ предмета оценивания (сольное выступление, участие в коллективном (ансамблевом) выступлении, участие в выставке с подготовленной художественной работой и т.д.), экспертное заключение членов комиссии, оценку.

~~1.7.~~ Школа утверждает виды документов, направляемых в архив для хранения, а также форму хранения (на бумажных и (или) электронных носителях).

~~2.~~ Порядок хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных и (или) электронных носителях

~~2.1.~~ Порядок хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных и (или) электронных носителях разрабатывается на основании и с учетом:

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»;

«Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного

самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения» (приложение к приказу Министерства культуры Российской Федерации от 25.08.2010 № 558);

проекта Федерального архивного агентства «Рекомендации по комплектованию, учету и организации хранения электронных архивных документов в архивах организации».

~~2.2.~~ В разработанном Порядке хранения должно быть отражено: право доступа к персональным данным обучающихся; ведение журнала учета передачи персональных данных; права и обязанности работников, имеющих право доступа к персональным данным обучающихся;

правила отбора, учета и передачи информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных и (или) электронных носителях в архив, а также обеспечение их сохранности и хранения.