

ПРИНЯТО на заседании
Педагогического совета
ГАУ ДО СО «ДШИ г. Серова»

Протокол № 5
от «03» июня 2019 г



УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГАУ ДО СО «ДШИ г. Серова»

И.В. Вепрева
Приказ № 6
от «11» июня 2019 г.

**ПОРЯДОК ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ
ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ,
ХРАНЕНИЯ В АРХИВАХ ИНФОРМАЦИИ ОБ ЭТИХ РЕЗУЛЬТАТАХ
НА БУМАЖНЫХ И (ИЛИ) ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ В
ГАУ ДО СО «ДШИ г. Серова»**

1.1. Настоящий «Порядок индивидуального учёта результатов освоения обучающимися образовательных программ, хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях» в государственном автономном учреждении дополнительного образования Свердловской области «Детская школа искусств города Серова» (далее – Порядок; далее – ГАУ ДО СО «ДШИ г. Серова») разработан в соответствии с пунктом 11 части 3 статьи 28 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.11.2007 №781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при обработке в информационных системах персональных данных», Уставом ГАУ ДО СО «ДШИ г. Серова». Порядок разработан с целью: определения общих правил учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.

1.2. Порядок является локальным актом, обязательным для всех участников образовательного процесса и регулирующим организацию учета успеваемости, порядок учета результатов, порядок хранения в архивах информации об этих результатах, а также определяет лиц, осуществляющих учет (хранение) результатов освоения обучающимся образовательных программ в ГАУ ДО СО «ДШИ г. Серова».

1.3. Порядок регламентирует деятельность преподавателей и администрации ГАУ ДО СО «ДШИ г. Серова» по контролю, оцениванию и учету результатов освоения обучающимися дополнительных образовательных программ соответствующего уровня образования по предметам учебного плана ГАУ ДО СО «ДШИ г. Серова».

1.4. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися дополнительных образовательных программ осуществляется на бумажных и электронных носителях в формах, утвержденных локальными актами ГАУ ДО СО «ДШИ г. Серова».

1.5. Хранение в архиве данных об учете результатов освоения обучающимися дополнительных образовательных программ осуществляется на бумажных носителях.

1.6. Настоящий Порядок определяет понятие индивидуальных учебных достижений обучающихся, порядок их учета, хранения и использования.

1.7. Система учета индивидуальных учебных достижений обучающихся обеспечивает:

- Реализацию индивидуального подхода в образовательном процессе;
- Поддержку высокой учебной мотивации обучающихся;
- Получение, накапливание и представление все заинтересованным лицам, в том числе родителям (законным представителям)

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 ГАУ ДО СО «ДШИ г. Серова» в целях повышения ее результативности;
- Объективную основу для поощрения и материального стимулирования педагогического коллектива.

1.8. Понятие индивидуальных учебных достижений обучающихся включают в себя результаты освоения практической и теоретической части образовательной программы

1.9. Основной формой фиксации результатов освоения практической и теоретической части образовательной программы являются результаты текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

1.10. Текущее, промежуточное и итоговое оценивание обучающихся по предметам учебного плана соответствующей образовательной программы является обязательным, и осуществляется ГАУ ДО СО «ДШИ г. Серова» на всех этапах обучения. Система оценивания – пятибалльная.

1.11. Требования, предъявляемые к промежуточному и итоговому оцениванию, доводятся до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) ведущим преподавателем или администрацией ГАУ ДО СО «ДШИ г. Серова» в момент принятия ребенка на обучение.

2. Осуществление индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ

2.1. В ГАУ ДО СО «ДШИ г. Серова» разработана система индивидуального учета результатов освоения учащимися образовательных программ, которая включает:

- порядок осуществления текущего, промежуточного контроля, итоговой аттестации учащихся,
- фонды оценочных средств,
- комплекс организационной и учебно-методической документации, включающий: личные дела учащихся, классные 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, книга выдачи свидетельств об обучении, свидетельства об обучении.

2.2. Личное дело обучающегося включает: форма 1

- содержит сведения об обучающемся и его родителях (законных представителях);

- наименование образовательной программы, результаты прослушивания (просмотра) при приеме на обучение; сведения об успеваемости в течение всего срока обучения – результаты текущей аттестации (четвертные оценки), оценки переводных зачетов (экзаменов), итоговые оценки;
- заявление установленного образца;
- копию свидетельства о рождении ребенка (копию паспорта);
- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, подающего заявление;
- 2 фотографии ребенка 3x4 (при приеме на предпрофессиональную программу);
- Договор между

1.3. Общешкольная ведомость формируется ежегодно. В общешкольную ведомость вносятся результаты текущей, промежуточной, итоговой аттестации каждого учащегося МАОУ ДОД ДШИ.

Текущая аттестация включает в себя четвертные и (или) полугодовые, годовые отметки, промежуточная аттестация - отметки за зачеты (экзамены), академические концерты, просмотры, выставки и т.д., итоговая аттестация – это отметки выпускных экзаменов.

1.4. В классных журналах ведётся учет успеваемости и посещаемости, отражается посещаемость и результаты текущей, промежуточной, итоговой аттестации каждого учащегося по каждому учебному предмету учебных планов образовательных программ, реализуемых в МАОУ ДОД ДШИ.

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

1. Порядок проведения учета индивидуальных учебных достижений обучающихся

2.1. Учет учебных достижений обучающихся МКОУ ДОД «Белозерская ДШИ» осуществляется один раз в четверть/ полугодие.

2.2. Преподаватель заполняет по каждому учебному предмету отчет «Итоги четверти или полугодия», в который напротив фамилии учащегося заносит оценку, полученную им в ходе проведения текущего, административного контроля знаний обучающихся, а также результаты участия обучающимся в мероприятиях городского, регионального, Всероссийского, международного уровня в полугодии.

2.3. Отчет по результатам освоения образовательной программы по каждому учебному предмету преподаватель сдает по окончании четверти (полугодия) заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

2.4. Заместитель директора осуществляет анализ отчетов по учебным отделениям.

3. Порядок хранения и использования данных учета индивидуальных учебных достижений обучающихся

3.1. Отчеты «Результаты освоения образовательной программы», а также электронная база по оценке качества образования, пополняемая в процессе обработки отчетов, хранятся у заместителя директора по УВР, который осуществляет защиту информации от несанкционированного доступа.

3.2. Данные, полученные в результате обработки отчетов, обсуждаются на административных совещаниях и заседаниях методического совета; являются объективной основой для внесения корректив в план проведения внутришкольного контроля администрацией МКОУДОД «Белозерская ДШИ», планирования индивидуальной работы с обучающимися.

3.3. По окончании полугодия для каждого учебного объединения заместитель директора по УВР составляет таблицу «Оценочные показатели учебного объединения в полугодии», содержащую:

- средний процент освоения образовательной программы каждого обучающегося;
- динамику изменения среднего процента освоения образовательной программы каждого обучающегося в сравнении с предшествующим периодом;
- средний процент освоения образовательной программы всего учебного объединения.

3.4. Показатели, полученные по каждому из обучающихся, могут обсуждаться с родителями (законными представителями) данного обучающегося для принятия решений, направленных на получение положительных изменений в учебных достижениях обучающегося.