

УТВЕРЖДЕН
приказом Государственного бюджетного
учреждения дополнительного образования
города Москвы "Детская музыкальная
школа имени А.Н. Александрова"
от 21 августа 2017 г. № 26/о-1

ПОРЯДОК
индивидуального учета результатов освоения обучающимися
дополнительных образовательных программ, хранения в архивах
информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных
носителях в ГБУДО г. Москвы "ДМШ им.А.Н.Александрова"

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися дополнительных образовательных программ, хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в ГБУДО г. Москвы "ДМШ им.А.Н.Александрова" (далее – Порядок) разработан в соответствии с пунктом 11, части 3, статьи 28 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.2. Порядок разработан с целью определения общих правил индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в ГБУДО г. Москвы "ДМШ им.А.Н.Александрова" (далее — Школа).

2. Осуществление индивидуального учета результатов освоения
учащимися дополнительных образовательных программ
и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных
и (или) электронных носителях

2.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимся дополнительной образовательной программы осуществляется на бумажных и (или) электронных носителях в формах утвержденных приказом директора Школы.

2.2. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимся дополнительной образовательной программы, подлежащих хранению в архивах, относятся журналы

индивидуальных и групповых занятий, индивидуальные планы обучающихся, методические книги, общешкольная ведомость учёта успеваемости обучающихся Школы, книги учета выдачи свидетельств об окончании Школы.

2.3. В журналах индивидуальных и групповых занятий отражается балльное, текущее, промежуточное итоговое (годовое) оценивание результатов освоения обучающимися дополнительной образовательной программы. Балльное текущее, промежуточное и итоговое оценивание обучающихся по предметам учебного плана соответствующей дополнительной образовательной программы является обязательным и осуществляется в Школе на всех этапах обучения.

Журналы индивидуальных и групповых занятий помещаются в архив Школы на бумажных носителях.

2.4. В индивидуальном плане обучающегося Школы содержится информация по прохождению и освоению репертуара, оценки за выступления обучающегося на академических концертах и зачетах, итоговые результаты обучающегося по каждому году обучения по предметам учебного плана соответствующей дополнительной образовательной программы выставляются преподавателем по предмету и заверяются подписью преподавателя по предмету. Индивидуальный план проверяется и утверждается заведующим отдела.

Индивидуальный план обучающегося Школы при переводе учащегося в другое образовательное учреждение или по окончании обучения в Школе помещается в архив Школы на бумажных носителях.

2.5. Методические книги, общешкольная ведомость учёта успеваемости обучающихся Школы помещаются в архив Школы на бумажных носителях.

2.6. Результаты итогового оценивания успеваемости обучающегося по предметам учебного плана по окончании дополнительной образовательной программы в итоговых классах выставляются в свидетельство об окончании Школы.

2.7. К не подлежащим обязательному хранению бумажным и электронным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися дополнительной образовательной программы относятся личные дневники учащихся, рабочие учебные тетради, портфолио обучающегося, а также другие бумажные и электронные персонифицированные носители.

2.8. Наличие и использование необязательных бумажных и электронных носителей индивидуального учета результатов освоения обучающимся дополнительной образовательной программы определяется преподавателем по специальности, может быть подкреплено решением администрации Школы.

2.9. Хранение в архивах данных об учете результатов освоения обучающимися дополнительных образовательных программ 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 дополнительного образования.

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

3.1. Обязательные бумажные носители индивидуального учета результатов освоения обучающимися дополнительных образовательных программ хранятся в архивах Школы на бумажных носителях:

3.1.1. Журналы индивидуальных и групповых занятий (учета успеваемости) хранятся постоянно.

3.1.2. Индивидуальные планы обучающихся хранятся 5 лет, методические книги 5 лет, общешкольная ведомость учёта успеваемости обучающихся Школы, книги учета выдачи свидетельств об окончании Школы хранятся 75 лет.

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