

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детская школа искусств «Дом музыки»
города Магнитогорска

ПРИНЯТО

решением Педагогического совета
протокол заседания № 4
от «30» марта 2017г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
№ 57 от «30» марта 2017г.
М.И. Кудрявцева



**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ
ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
УЧАЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ И ПООЩРЕНИЙ
УЧАЩИХСЯ, А ТАКЖЕ ХРАНЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ОБ ЭТИХ
РЕЗУЛЬТАТАХ И ПООЩРЕНИЯХ НА БУМАЖНЫХ И (ИЛИ)
ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ**

от 20 апреля 2017г. № 347

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке индивидуального учета результатов освоения учащимися образовательных программ и поощрений учащихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях (далее – Положение) в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств «Дом музыки» г. Магнитогорска (далее - Школа) разработан в соответствии с пунктом 11 части 3 статьи 28 Федерального закона «Об образовании в РФ» от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ.

1.2. Настоящий Положение устанавливает правила индивидуального учета результатов освоения учащимися образовательных программ и их поощрений, а также хранения в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях в Школе.

1.3. Целью индивидуального учета результатов освоения учащимися образовательных программ и поощрений учащихся, а также хранения в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях (далее – индивидуального учета) является получение информации о комплексной оценке качества освоения учащимися дополнительных общеобразовательных программ в области искусств в соответствии с федеральными требованиями государственными требованиями или требованиями дополнительных общеразвивающих программ, разработанными Школой самостоятельно.

1.3. Основными задачами индивидуального учета являются:

- сбор и хранение информации о достижениях учащимися индивидуальных результатов освоения дополнительных общеобразовательных программ в области искусств (предпрофессиональных, общеразвивающих) на разных этапах обучения;

- мониторинг динамики индивидуальных достижений учащихся;
- установление соответствия реальных достижений учащихся планируемому результату обучения,
- создание информационной базы для принятия управленческих решений и мер, направленных на повышение качества образования, в том числе поощрения учащихся и материального стимулирования педагогических работников.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Школы и подлежит обязательному опубликованию на официальном сайте Школы.

2. Индивидуальный учет результатов освоения учащимися образовательных программ

2.1. Понятие индивидуальных учебных результатов освоения учащимися образовательных программ включают в себя результаты освоения практической и теоретической части образовательной программы.

2.2. Основной формой фиксации результатов освоения практической и теоретической части образовательной программы являются оценки, полученные учащимися в ходе выполнения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации.

2.3. Виды и порядок выставления оценок, критерии оценок определяются локальными нормативными актами, регулирующими порядок организации образовательного процесса, прохождения промежуточной и итоговой аттестации учащимися.

2.4. Школа осуществляет индивидуальный учет результатов освоения учащимися образовательных программ и поощрений учащихся.

2.5. Система учета индивидуальных учебных достижений учащихся обеспечивает:

- реализацию индивидуального подхода в образовательном процессе;
- поддержку учебной мотивации учащихся;
- получение, накапливание и предоставление всем заинтересованным лицам, в том числе родителям (законным представителям) учащихся, информации об учебных достижениях учащихся за любой промежуток времени;
- формирование объективной базы для поощрения учащихся и материального стимулирования педагогических работников Школы;
- основу для принятия управленческих решений и мер, направленных на получение положительных изменений в образовательной деятельности Школы.

2.6. В Школе разрабатывается 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.

2.7. Школа самостоятельно устанавливает:

- планируемые результаты освоения учащимися дополнительных общеобразовательных программ в области искусств;
- график промежуточной аттестации и расписание выпускных экзаменов;
- содержание и форму итоговой аттестации;
- систему и критерии оценок.

2.8. Учащимся, родителям (законным представителям) несовершеннолетних учащихся предоставляется возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса и результатами освоения учащимися образовательных программ и поощрениями учащихся.

2.9. Основными видами контроля уровня учебных достижений учащихся (знаний, умений, навыков и личностных качеств - компетенций) являются:

- текущий контроль успеваемости, промежуточная и итоговая аттестация;
- административный контроль.

2.10. В качестве средств текущего контроля успеваемости используются контрольные работы, устные опросы, письменные работы, тестирование, академические концерты, прослушивания, технические зачеты, творческие зачеты, просмотры, выставки, концертные выступления, презентации.

2.11. Промежуточная аттестация проводится в форме контрольных уроков, зачетов, экзаменов. Контрольные уроки, зачеты, экзамены могут проходить в виде академических концертов, исполнения концертных программ, прослушиваний, письменных работ и устных опросов, тестирования, просмотров, выставок.

2.12. Итоговая аттестация проводится в формах выпускных экзаменов (исполнение программы, устный и письменный ответы).

3. Информационная база учета индивидуальных результатов учащихся

3.1. Результаты освоения учащимися образовательных программ отражаются в Школе на бумажных и (или) электронных носителях.

3.2. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения учащимися образовательной программы относятся: сводная (общешкольная) ведомость учета успеваемости учащихся, классные журналы (журналы учета успеваемости и посещаемости) для групповых и индивидуальных занятий, индивидуальные планы, ведомости по проведению промежуточной аттестации (контрольные уроки, зачеты), протоколы комиссий по проведению экзаменов (промежуточной и итоговой аттестации), журнал (книга) регистрации выданных свидетельств, свидетельства об обучении (при реализации дополнительных общеразвивающих программ в области искусств), свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств.

3.3. Сводная (общешкольная) ведомость формируется ежегодно. В сводную ведомость вносятся результаты текущей, промежуточной, итоговой аттестации (четвертные и годовые оценки и оценки, полученные учащимися в ходе промежуточной и итоговой аттестации) по каждому учебному

предмету. Оценки в сводную ведомость учета успеваемости учащихся выставляют преподаватели.

Заведующие учебными отделениями обеспечивают контроль по заполнению сводной ведомости учета успеваемости учащихся и используют данные для анализа работы на отделении.

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе части осуществляет обработку данных по каждой реализуемой образовательной программе (один раз в четверть или полугодие), выводит качественную и абсолютную успеваемость.

Данные, полученные в результате обработки, обсуждаются на заседаниях Педагогического совета, административных совещаниях и заседаниях методических объединений, являются объективной основой для внесения разработки (корректировки) плана административного контроля, планирования индивидуальной работы с учащимися.

3.4. В классных журналах отражается балльное текущее, четвертное, годовое, и итоговое оценивание результатов освоения учащимся образовательной программы.

Результаты текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации учащихся в классных журналах фиксируются преподавателями. Порядок ведения классных журналов и порядок учёта в них индивидуальных результатов освоения учащимся образовательной программы регламентируется локальными нормативными актами Школы.

Корректность ведения классного журнала успеваемости подлежит систематической проверке должностными лицами, уполномоченными осуществлять контроль результатов работы.

3.5. Индивидуальные планы отражают продвижение учащегося по тем предметам, занятия по которым проходят в индивидуальной форме. Индивидуальные планы включают: исполнительский репертуар каждого года обучения, представленный по полугодиям, программы выступлений учащегося в течение учебного года, выполнение плана, характеристику уровня подготовки на конец полугодия и учебного года, оценки текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации, результаты творческой деятельности учащихся (концерты, фестивали, конкурсы и др.), решение о переводе учащегося в следующий класс.

Заведующие учебными отделениями осуществляют проверку индивидуальных планов два раза в год (по полугодиям) и заверяют личной подписью. По окончании обучения преподаватели сдают индивидуальные планы заместителю директора по УВР, заверяются печатью Школы и подписью директора, хранятся в личном деле учащегося.

3.6. Преподаватель информирует родителей (законных представителей) через дневники учащихся, родительские собрания, индивидуальные собеседования о результатах текущего контроля успеваемости (годовое оценивание) и промежуточной аттестации их ребенка. В случае неудовлетворительной аттестации учащегося по итогам учебного года обязан письменно уведомить его родителей (законных представителей) о решении педагогического совета,

а также согласовать сроки и формы ликвидации академической задолженности. Уведомление, подписанное родителями (законными представителями) передается директору Школы.

3.7. В ведомостях и протоколах по проведению промежуточной и итоговой аттестации отражаются результаты оценивания освоения учащимися учебных предметов.

Качество подготовки учащегося оценивается по пятибалльной шкале с использованием «+», «-»: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). В случае окончания реализации учебного предмета качество его освоения оценивается по пятибалльной системе без использования «+» и «-».

При проведении недифференцированного зачета качество подготовки учащегося фиксируется в ведомостях словом «зачет» или «незачет».

По итогам проведения выпускного экзамена выпускнику выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

3.8. Результаты итогового оценивания учащегося по предметам учебного плана выставляются в свидетельство об освоении дополнительных предпрофессиональных в области искусств, свидетельство об обучении при реализации дополнительных общеразвивающих программ в области искусств свидетельство (за исключение дополнительной общеразвивающей программы «Раннее эстетическое развитие»).

При реализации дополнительных общеразвивающих программ в области музыкального искусства оценка итоговой аттестации является одной из составляющих итоговой оценки по данному предмету, фиксируемой в свидетельстве об обучении.

В свидетельстве об освоении дополнительных предпрофессиональных в области искусств фиксируются оценки выпускных экзаменов.

3.9. Свидетельства учитываются в журнале (книге) регистрации выданных свидетельств. Копии свидетельств хранятся в архиве Школы.

3.10. К необязательным бумажным и электронным носителям индивидуального учета результатов освоения учащимся образовательной программы относятся личные дневники и тетради учащихся, письменные экзаменационные работы, а также другие бумажные и электронные персонифицированные носители.

3.11. Наличие (использование) необязательных бумажных и электронных носителей индивидуального учета результатов освоения учащимся образовательной программы может определяться приказом директора Школы.

3.12. Порядок заполнения бумажных форм учёта индивидуальных результатов освоения учащимися образовательных программ и формы документов установлены в локальных нормативных актах Школы, регламентирующих учебную и воспитательную работу.

3.13. Ответственные лица за сбор и хранение индивидуальных предметных результатов: заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заведующие учебными отделениями, преподаватели.

3.14. Школа может осуществлять учёт индивидуальных достижений учащихся при освоении образовательных программ посредством информационной системы «Сетевой город. Образование».

3.15. В Школе могут применяться формы учёта индивидуальных результатов освоения учащимися образовательных программ на электронных носителях при наличии соответствующих условий, в том числе технического обеспечения.

4. Порядок хранения информации об учете индивидуальных достижений учащихся

4.1. Хранение информации об индивидуальных результатах освоения учащимися образовательных программ в Школе осуществляется на бумажных носителях.

4.2. База данных по оценке качества образования хранится в Школе у заместителя директора по учебно-воспитательной работе, который осуществляет защиту информации от несанкционированного доступа.

4.3. Результаты, полученные по каждому из учащихся, могут обсуждаться с родителями данного ученика для принятия решений, направленных на получение положительных изменений в учебных достижениях учащегося.

4.4. Функционирование электронной информационно-образовательной среды Школы, используемой для индивидуального учета результатов освоения учащимися образовательных программ на электронных носителях, должна обеспечиваться соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование электронной информационно-образовательной среды должна осуществляться в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Хранение обязательных бумажных и электронных носителей об индивидуальных результатах освоения учащимися образовательных программ осуществляется в архиве Школы, в соответствии с утверждённой номенклатурой дел Школы.

4.6. Передача на хранение в архив информации о результатах освоения учащимися образовательных программ осуществляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе, который передает данную информацию документоведу, откуда информация поступает на хранение в архив.

4.7. Сроки хранения в архиве информации о результатах освоения учащимися образовательных программ и поощрений устанавливаются номенклатурой дел.

5. Индивидуальный учет поощрений учащихся Школы, а также хранение информации о них на бумажных носителях

5.1. Поощрение учащегося осуществляется на основании приказа директора Школы.

Учёт и хранение приказов о поощрениях осуществляет документовед в архивах Школы.

5.2. Школа обеспечивает индивидуальный учет поощрений учащихся на бумажных носителях.

5.3. Информация о поощрениях хранится в архиве Школы на бумажных носителях.

5.4. Каждый факт награждения учащегося, оформленного приказом директора, фиксируется в журнале учета похвальных листов и грамот.

5.5. Ответственность за ведение и хранение журнала учета похвальных листов и грамот несет документовед.

5.7. По завершении журнала учета похвальных листов и грамот подлежит хранению в архиве Школы.

5.8. Срок хранения журнала учета похвальных листов и грамот регистрации поощрений постоянно.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение принимается на Педагогическом совете Школы, утверждается и вводится в действие приказом директора Школы.

6.2. Положение действительно до принятия нового Положения.

6.3. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

6.4. Положение изготовлено в двух одинаковых экземплярах: первый экземпляр хранится в делопроизводстве Школы, второй – у заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

6.5. Ответственность за надлежащее исполнение требований настоящего Положения несёт заместитель директора по учебно-воспитательной работе.