

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
протокол от 16.06.2015 № 8



**Положение о порядке индивидуального учета
результатов освоения обучающимися образовательных программ,
а также их хранение в архивах
на бумажных и (или) электронных носителях
МБОУДОД «Детская музыкальная школа»**

I. Общие положения.

1.1. Положение о порядке индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ разработано в соответствии с 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Уставом, Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, Рекомендациями по организации образовательной и методической деятельности при реализации общеразвивающих программ в области искусств в детских школах искусств по видам искусств, на основании ФГТ по реализации дополнительных предпрофессиональных программ.

1.2. Настоящее Положение разработано с целью учета достижения обучающимися индивидуальных результатов освоения образовательных программ на разных этапах обучения, отслеживания динамики развития обучающихся, а также с целью установления соответствия реальных достижений обучающихся ожидаемым результатам обучения, заданным основными дополнительными предпрофессиональными и общеразвивающими образовательными программами.

1.3. Система учета динамики индивидуальных достижений обучающихся, являясь частью внутришкольного контроля, представляет собой один из инструментов реализации ФГТ и направлена на обеспечение качества образования, что предполагает вовлеченность в оценочную деятельность, как преподавателей, так и обучающихся.

1.4. Настоящее Положение определяет понятие индивидуальных учебных достижений обучающихся, порядок их учета, хранения и использования.

1.5. Система учета индивидуальных учебных достижений обучающихся обеспечивает:

- реализацию индивидуального подхода в образовательном процессе;
- поддержку высокой учебной мотивации обучающихся;
- получение, накопление и представление заинтересованным лицам, в том числе родителям (законным представителям) обучающихся, информации об учебных достижениях обучающихся за любой промежуток времени;
- объективную базу для поощрения обучающихся.

1.6. Система индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ включает:

- порядок осуществления текущего, промежуточного контроля, итоговой аттестации обучающихся;
- фонды оценочных средств;
- комплекс организационной и учебно-методической документации, включающий: общешкольную ведомость, 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.

II. Понятие индивидуальных учебных достижений обучающихся.

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

2.2. Основной формой фиксации результатов освоения практической и теоретической части образовательной программы являются результаты текущего, промежуточного и итогового контроля обучающихся.

III. Виды и формы контроля индивидуальных учебных достижений обучающихся.

3.1. Текущий контроль.

Под текущим контролем понимается оценивание работы обучающегося в течение учебной четверти по предметам учебного плана соответствующей дополнительной образовательной программы.

Формами текущего контроля могут быть: поурочные оценки, контрольные работы, устные опросы, письменные работы, тестирование, прослушивания.

3.2. Промежуточный контроль.

Промежуточный контроль знаний - контроль результативности обучения обучающихся, осуществляется по окончании полугодия, учебного года на основе результатов текущего контроля и проводится в счёт аудиторного времени, предусмотренного на учебный предмет.

3.3. Промежуточная аттестация.

Промежуточная аттестация обучающихся - вид внутреннего контроля качества образования (контрольный урок, зачёт, экзамен, просмотр и т.д.). Перечень предметов, количество и форма проведения промежуточной аттестации определяется программным учебным планом.

Контрольные уроки, зачёты и экзамены могут проходить в виде технических и ансамблевых зачетов, академических концертов, исполнения концертных программ, просмотров сценических работ, театральных постановок, письменных работ и устных опросов. При проведении зачета или контрольной работы качество подготовки обучающегося оценивается по пятибалльной шкале: «отлично»; «хорошо»; «удовлетворительно»; «неудовлетворительно». Оценки зачетов выставляются в книги зачетов (по отделениям). В книгах также указываются замечания и рекомендации, полученные в ходе методического обсуждения.

Академические концерты предполагают публичное исполнение учебной программы или части ее в присутствии комиссии с последующим обязательным методическим обсуждением. Качество подготовки обучающегося оценивается по пятибалльной шкале: «отлично»; «хорошо»; «удовлетворительно»; «неудовлетворительно». Оценки обучающихся вносятся в книгу академических концертов обучающихся, индивидуальный план обучающегося, дневник обучающегося. Оценка по переводному экзамену вносится в экзаменационную ведомость. Контрольные уроки (прослушивания) - проверка степени готовности обучающихся выпускных классов к итоговой аттестации и т.д. Контрольные прослушивания и просмотры проводятся в концертном зале в присутствии преподавателей, включают в себя исполнение учебной программы или ее части.

3.4. Итоговый контроль.

Под итоговым контролем понимается проведение итоговой аттестации, представляющей собой форму степени оценки и уровня освоения обучающимися образовательной программы. Итоговая аттестация проводится в форме выпускных экзаменов (сольное исполнение программы, творческий показ, письменный и (или) устный ответ). По итогам проведения выпускного экзамена выпускнику выставляется оценка по пятибалльной шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», которая заносится в свидетельство об освоении дополнительной образовательной программы.

экзаменационные ведомости, в журнал успеваемости и посещаемости обучающихся, книгу успеваемости обучающихся, индивидуальные планы обучающихся.

IV. Порядок проведения учета индивидуальных учебных достижений обучающихся.

4.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися дополнительных образовательных программ осуществляется на бумажных и электронных носителях в формах образовательного учреждения.

4.2. К бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимся основной образовательной программы относятся:

- дневник обучающегося, содержащий оценки текущего, промежуточного контроля успеваемости;
- индивидуальные планы, отражающие 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;
- 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 МБОУДОД «Детская музыкальная школа»;
- книга академических концертов формируется ежегодно. В нее вносятся результаты текущей, промежуточной, итоговой аттестации каждого обучающегося;
- экзаменационные ведомости, протоколы заседания комиссии по проведению промежуточной (экзаменационной) и итоговой аттестации включают: анализ предмета оценивания (сольное выступление, письменный и (или) устный ответ, участие в коллективном (ансамблевом) выступлении и т.д.), экспертное заключение членов комиссии, оценку;

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

5.1. 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)4
- проекта Федерального архивного агентства «Рекомендации по комплектованию, учету и организации хранения электронных архивных документов в архивах организации».

5.2. Учет учебных достижений обучающихся осуществляется один раз в полугодие. Отчет по результатам освоения образовательной программы по каждому учебному предмету преподаватель сдает по окончании полугодия заместителю директора по учебно-

воспитательной работе. Заместитель директора осуществляет годовой анализ отчетов по учебным отделениям.

5.3. Данные, полученные в результате обработки отчетов, обсуждаются на административных совещаниях и заседаниях методического и педагогического советов, являются объективной основой для внесения коррективов в план проведения внутришкольного контроля администрацией МБОУДОД «Детская музыкальная школа», планирования индивидуальной работы с обучающимися.

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

5.5. База данных по оценке качества образования хранится в учебной части МБОУДОД «Детская музыкальная школа» на бумажном и (или) электронном носителях.

5.6. Ответственное лицо за сбор и хранение предметных результатов обучающихся, защиту информации от несанкционированного доступа – заместитель директора по учебно-воспитательной работе.