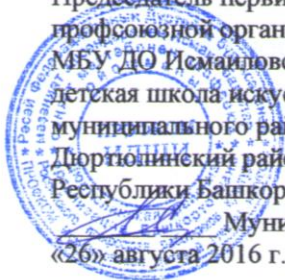


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ИСМАЙЛОВСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ДЮРТЮЛИНСКИЙ РАЙОН  
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

---

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель первичной профсоюзной организации  
МБУ ДО Исмайловская детская школа искусств муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан  
Мунирова С.А.  
«26» августа 2016 г.



**ПРИНЯТО:**

Педсоветом МБУ ДО  
Исмайловская детская школа искусств муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан  
Протокол № 4  
от «26» августа 2016 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор  
МБУ ДО Исмайловская детская школа искусств муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан  
Кривко Д.К.  
«26» августа 2016 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

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

Настоящее положение разработано в соответствии с ФЗ № 273 пунктом 11, части 3, статьи 28, Типовым положением о школе, Уставом МБУ ДО ИДШИ.

1. Для осуществления образовательного процесса ИДШИ разрабатывает и утверждает учебные планы (в соответствии с ФГТ и примерными учебными планами дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ по видам искусств, дополнительными образовательными программами художественно-эстетической направленности и дополнительными общеразвивающими программами в области искусств).

2. Все учебные предметы и дисциплины являются обязательными для изучения всеми обучающимися школы.

3. Образовательные программы, реализуемые ИДШИ, осваиваются в очной форме обучения и реализуются с учётом возрастных и индивидуальных особенностей детей в соответствии со сроком освоения каждой ступени обучения.

4. На музыкальном отделении ведутся индивидуальные планы обучающихся по предметам индивидуального обучения, которые являются документом, отражающим учебный процесс обучающегося в течение всего периода обучения в учреждении.

Индивидуальный план на каждый год обучения обозначает наиболее важные задачи, вытекающие из необходимости развития определенных навыков игры на инструменте. Исполнительский репертуар планируется по полугодиям в соответствии с программой и способностями обучающегося, утверждается заведующим методическим отделением. Каждое произведение репертуарного

плана сопровождается записью дат начала и окончания работы над произведением.

В течение учебного года преподаватель заполняет разделы:

- «Программа выступлений обучающегося в течение года», где фиксируется исполненная программа на академическом концерте, техническом зачете и экзамене, оценка исполнения;

- «Выступления на родительских собраниях и открытых концертах», где отмечается активность обучающегося в концертно-конкурсной деятельности школы с указанием исполненного репертуара на каждом мероприятии.

В конце учебного года преподаватель составляет характеристику на обучающегося и определяет педагогические задачи на следующий учебный год. Характеристика отражает психические и физические особенности обучающегося, содержит сведения о его музыкальном и общем развитии по следующим параметрам:

- успехи обучающегося;
- проблемы в освоении инструмента;
- соответствие программным требованиям класса;
- умение заниматься самостоятельно и условия для домашних занятий;
- восприимчивость, внимание, собранность на уроке;
- навыки чтения с листа (грамотность и быстрота разбора нового музыкального текста);
- общий уровень развития и культуры;
- психо-физические особенности обучающегося.

На последней странице индивидуальных планов заполняется табель успеваемости обучающегося по классам в течение всего периода обучения.

5. ИДШИ имеет право на освободившиеся места в течение учебного года производить прием обучающихся, проявивших желание обучаться на имеющихся отделениях образовательных программ художественно-эстетической направленности с полной отдачей часов по индивидуальным учебным предметам за учебный период текущего года с момента поступления обучающегося в данное учебное учреждение.

6. В исключительных случаях по решению педагогического совета, на основании заявления родителей (законных представителей), обучающиеся могут быть освобождены от изучения не более двух предметов учебного плана (по программам художественно-эстетической направленности). На основании медицинского заключения обучающиеся могут быть освобождены от посещения вокально-хоровых дисциплин на срок, установленный медицинским заключением.

7. Результаты освоения обучающимися образовательных программ должны храниться в архивах информации учебной части в школьной документации установленного образца:

- в индивидуальных планах,
- в общешкольной книге успеваемости,

- в экзаменационных ведомостях,
- в журналах преподавателей по специальности и групповым дисциплинам.

В качестве альтернативного варианта с целью более надёжного хранения данных удобно вести данный учёт информации на электронных носителях.

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

## **1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ**

1.1. В образовательной организации разрабатывается система индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, которая включает:

- порядок осуществления текущего, 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 (для групповых и индивидуальных занятий), индивидуальные планы, протоколы заседаний комиссии по проведению промежуточной аттестации, протоколы заседаний комиссии по проведению итоговой аттестации.

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

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

1.4. 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 образовательной организации.

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).

## **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),

Основные правила работы архивов организаций (одобрены решением коллегии Росархива от 06.02.2002),

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.