

Муниципальное бюджетное
учреждение дополнительного
образования «Детская школа
искусств»

(МБУ ДО ДШИ)

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО ДШИ

 Г.П. Горбатова

Приказ от 09.12.2015 № 16004



ПРИНЯТО

Методическим советом

Протокол № 04 от 25.11.2015

09.12.2015 № 65

**ПОРЯДОК ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЁТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ, ХРАНЕНИЯ В
АРХИВАХ ИНФОРМАЦИИ ОБ ЭТИХ РЕЗУЛЬТАТАХ НА
БУМАЖНЫХ ИЛИ ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ МУНИЦИПАЛЬНОМ
БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий порядок разработан на основании пункта 11 части 3 статьи 28 федерального закона «Об образовании в Российской Федерации». Порядок учёта результатов освоения обучающимися образовательных программ, хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных или электронных носителях (далее по тексту Порядок) муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» (далее по тексту Учреждение) разработан с целью учёта достижений обучающихся, индивидуальных результатов освоения дополнительных общеобразовательных программ на разных этапах обучения, отслеживания динамики их развития, а также с целью установления соответствия реальных достижений обучающихся ожидаемым результатам обучения, заданным дополнительными общеобразовательными программами, реализуемыми в Учреждении.

Система учёта динамики индивидуальных достижений обучающихся, являясь частью внутришкольного контроля (далее по тексту – ВШК), представляет собой один из инструментов реализации федеральных государственных требований (далее по тексту - ФГТ) к результатам освоения дополнительных

предпрофессиональных общеобразовательных программ и направлена на обеспечение качества образования, что предполагает вовлечённость в оценочную деятельность, как преподавателей, так и учащихся.

1.2. система учёта индивидуальных учебных достижений обучающихся обеспечивает:

- реализацию индивидуального подхода в образовательном процессе;
- поддержку высокой учебной мотивации обучающихся;
- получение, накапливание и представление всем заинтересованным лицам, в том числе родителям (законным представителям) обучающихся, информации об учебных достижениях обучающихся за любой промежуток времени;
- выявление мотивированных на обучение и отстающих среди обучающихся с целью реализации индивидуального подхода в процессе обучения;
- объективную базу для поощрения обучающихся;
- основу для принятия управленческих решений и мер, направленных на получение положительных изменений в образовательной деятельности Учреждения в целях повышения её результативности;
- объективную основу для поощрения и материального стимулирования педагогического коллектива.

I. ПОНЯТИЕ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ УЧЕБНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1.1. Понятие индивидуальных учебных достижений обучающихся включает в себя результаты освоения практической и теоретической части общеобразовательной программы.

1.2. Основной формой фиксации результатов освоения практической и теоретической части общеобразовательной программы являются результаты текущего и итогового контроля обучающихся.

II. ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЁТ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

2.1. В Учреждении разрабатывается система индивидуального учёта 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 учёта успеваемости и посещаемости (для групповых и индивидуальных занятий), индивидуальные планы, протоколы заседаний комиссии по проведению

промежуточной аттестации, протоколы заседаний комиссии по проведению итоговой аттестации.

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

2.3. Общешкольная ведомость формируется ежегодно. В общешкольную ведомость вносятся результаты текущей, промежуточной, итоговой аттестации (текущая аттестация – четвертные и годовые оценки, промежуточная аттестация – зачёты (экзамены), академические концерты и т.д., итоговая аттестация – выпускные экзамены) каждого обучающегося Учреждения.

2.4. Журнал учёта успеваемости и посещаемости отражает посещаемость и результаты текущей, промежуточной, итоговой аттестации каждого обучающегося по каждому учебному предмету учебных планов образовательных программ, реализуемых в Учреждении.

2.5. 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 обучающегося в течение учебного года, выполнение плана, характеристику уровня подготовки на конец учебного года, программу промежуточной аттестации в конце учебного года (переводной зачёт/экзамен), отзыв комиссии, оценки текущего контроля, решение Методического совета о переводе обучающегося в следующий класс.

2.6. Протоколы заседания комиссии по проведению промежуточной и итоговой аттестации включают: анализ предмета оценивания (сольное выступление, участие в коллективном выступлении и т.д.), экспертное заключение членов комиссии, оценку.

2.7. Учреждение утверждает виды документов, направляемых в архив организации для хранения, а также форму хранения (на бумажных или электронных носителях).

2.8. Предметные результаты включают в себя результаты освоения общеобразовательных программ учебных предметов, представленных в учебном плане.

2.9. Индивидуальный учёт предметных результатов освоения обучающимися общеобразовательной программы осуществляется на бумажных и электронных носителях.

2.10. Основной формой фиксации предметных результатов освоения практической и теоретической части общеобразовательной программы являются оценки, полученные обучающимися в ходе образовательного процесса.

2.11. Бальный (оценочный) учёт предметных результатов обучающихся осуществляется в журнале индивидуальных и групповых учебных занятий на бумажном носителе.

2.12. Данные результаты представлены в следующих видах отчётов:

- сводная ведомость учёта успеваемости (журнал учёта успеваемости по групповым занятиям, журнал учёта успеваемости по классам преподавателей);
- книга протоколов академических концертов и технических зачётов;
- отчёт классного руководителя за определённый учебный период;
- сводный отчёт заведующего отделением (отделом);
- сводный отчёт об успеваемости по Учреждению.

3.13. В журнале учёта посещаемости в разделе «успеваемость обучающихся» выставляются текущие и итоговые результаты обучающихся по предметам учебного плана общеобразовательной программы. Итоговые результаты по каждому году обучения заверяются подписью классного руководителя и заведующего отделением (отдела) в индивидуальном плане обучающегося.

3.14. ответственное лицо за сбор и хранение предметных результатов – заместитель директора по учебной работе.

III. ВИДЫ И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ УЧЕБНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. Основными видами контроля уровня учебных достижений обучающихся (знаний, умений, навыков и личностных качеств – компетенций) являются:

- текущий и промежуточный контроль;
- итоговая аттестация.

4.2. Формами текущего контроля могут быть:

- контрольный урок;
- зачёт (в том числе технический);
- академический концерт;
- экзамен;
- письменные испытания;
- устный опрос;
- тестирование (письменное или компьютерное);
- творческие работы;
- концертные выступления;
- участие в конкурсно-фестивальных мероприятиях.

Возможны и другие формы текущего контроля результатов, которые определяются на заседании отделений, Педагогического или Методического советов и фиксируются в протоколах заседаний.

4.3. Контроль и оценка знаний обучающихся проводится в соответствии с планом работы отделений (отделов) и Учреждения в целом.

IV. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ УЧЁТА ИНДИВИДУАЛЬНЫХ УЧЕБНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1. Учёт индивидуальных учебных достижений обучающихся Учреждения осуществляется один раз в четверть.

4.2. Преподаватель учебной дисциплины заполняет по мере выполнения поставленных задач по каждому обучающемуся индивидуальный план, в котором фиксируются учебные, концертно-просветительские достижения.

4.3. Отчёт по результатам освоения образовательной программы по каждому учебному предмету преподаватель сдаёт по окончании четверти заведующему отделением (отделом), который после анализа результатов деятельности отделения (отдела) направляет отчёт заместителю директора по учебной работе, для составления общего отчёта по итогам работы Учреждения за определённый период.

V. ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ В АРХИВАХ ИНФОРМАЦИИ О РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ НА БУМАЖНЫХ ИЛИ ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ

5.1. Порядок хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных или электронных носителях разрабатываются на основании и с учётом:

- 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»;
- основных правил работы архивов организаций (одобрены решением коллегии Росархива от 06.02.2002).

6.2. Отчёты о результатах освоения общеобразовательных программ, а также электронная база по оценке качества образования, пополняемая в процессе обработки отчётов, хранятся у заместителя директора по учебной работе на бумажных и электронных носителях.

6.3. Данные, полученные в результате обработки отчётов, обсуждаются на заседаниях отделений (отделов), педагогического и Методического советов; являются объективной основой для внесения корректив в план проведения внутришкольного контроля администрацией Учреждения, планирования индивидуальной работы обучающихся.

6.4. По окончании четверти для каждого отделения (отделов) заместитель директора по учебной работе составляет отчёт об оценочных показателях каждого отделения (отдела), содержащий:

- средний процент освоения образовательных программ по каждому отделению (отделу);

- динамику изменения в сравнении с предшествующим периодом;

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