

СОГЛАСОВАНО:
Педагогическим советом
ДШТИ «Семь Я»
№ 1 от «30 августа 2016 г.



УТВЕРЖДАЮ:
Директор ДШТИ «Семь Я»
Смирнова А.Л.
«30 августа 2016 г.

**Порядок
индивидуального учета результатов обучающимися
дополнительных предпрофессиональных образовательных программ,
хранения в архивах информации об этих результатах
на бумажных и (или) электронных носителях
в муниципальном образовательном учреждении дополнительного образования
детская школа театральных искусств «Семь Я» г. Долгопрудного**

1. Общие положения

1.1. Порядок индивидуального учета результатов обучающимися образовательных дополнительных предпрофессиональных программ, хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в муниципальном образовательном учреждении дополнительного образования детская школа театральных искусств «Семь Я» (далее – Порядок) разработан на основании пункта 11 части 3 статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Порядок разработан в целях создания достоверной информационной базы обучающихся, упорядочения системы сбора и хранения персональных данных обучающихся, а также повышения качества и результативности образовательной деятельности.

**2. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися
образовательных программ**

2.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися дополнительных предпрофессиональных образовательных программ, разработанный в муниципальном образовательном учреждении дополнительного образования детская школа театральных искусств «Семь Я» (далее – ДШТИ) предусматривает разработку и ведение следующих документов:

- порядок осуществления текущего, промежуточного контроля, итоговой аттестации обучающихся;
- комплекс организационной и учебно-методической документации: личные дела обучающихся, общешкольная 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 и другие.

2.2. Личное дело формируется и ведется в ДШТИ на основании локального нормативного акта, включает сведения об успеваемости обучающегося в течение всего срока обучения: результаты текущей аттестации (полугодовые оценки), итоговые оценки.

2.3. Общешкольная ведомость формируется ежегодно. В общешкольную ведомость вносятся результаты промежуточной и итоговой аттестации (текущая аттестация – полугодовые и годовые оценки, промежуточная аттестация – зачеты (экзамены), итоговая аттестация – выпускные экзамены) каждого обучающегося ДШТИ.

2.4. 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 ДШТИ.

2.5. Индивидуальные планы отражают продвижение обучающегося по тем предметам, занятия по которым проходят в индивидуальной форме. Индивидуальные планы отражают: исполнительский репертуар каждого года обучения, представленный по полугодиям, программы выступлений обучающегося в течение учебного года, характеристику уровня подготовки на конец учебного года, программу промежуточной аттестации, отзыв комиссии.

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

2.7. Документы обучающихся хранятся в архиве школы на бумажных и электронных носителях в течение 3 года.

3. Порядок хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных и (или) электронных носителях

3.1. 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»

3.2. Получение, обработка и хранение персональных данных, права и обязанности сторон в области защиты персональных данных, доступ к персональным данным субъекта и их передача регулируются Положением о защите персональных данных ДШТИ.