

УТВЕРЖДЕНЫ  
приказом Государственного бюджетного  
учреждения дополнительного образования  
города Москвы "Детская школа искусств  
имени В.С. Калининкова"  
от 15 августа 2017 г. № 34-ОД

**ПРАВИЛА**  
**регулирующие порядок индивидуального учета**  
**результатов освоения обучающимися**  
**образовательных программ**  
**и хранение соответствующей информации**  
**в Государственном бюджетном учреждении**  
**дополнительного образования города Москвы**  
**"Детская школа искусств им. В.С. Калининкова"**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранения соответствующей информации разработан с целью определения общих правил индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ в ГБУДО г. Москвы "ДШИ им. В.С. Калининкова" (далее — Школа).

1.2. Настоящий порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 "Об образовании в Российской Федерации".

1.3. Настоящий порядок является локальным нормативным актом, регулирующим организацию индивидуального учета освоения обучающимися образовательных программ в Школе и хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.

1.4. Система учета индивидуальных учебных достижений учащихся обеспечивает:

- реализацию индивидуального подхода в образовательном процессе;
- поддержку высокой учебной мотивации учащихся;

- получение, накапливание и представление всем заинтересованным лицам, в том числе родителям (законным представителям) несовершеннолетних учащихся, информации об учебных достижениях учащихся за любой промежуток времени;
- объективную базу для поощрения учащихся;
- основу для принятия управленческих решений и мер, направленных на получение положительных изменений в образовательной деятельности Учреждения в целях повышения ее результативности;
- объективную основу для поощрения и материального стимулирования педагогического коллектива.

1.5. Акт составляется на неопределенный срок и изменяется по мере изменения законодательства в порядке, предусмотренным Уставом школы.

## **2. Индивидуальный учет результатов освоения учащимися образовательных программ**

2.1. В Учреждении разрабатывается система индивидуального учета результатов освоения учащимися образовательных программ, которая включает:

2.1.1. порядок осуществления текущего контроля, промежуточной аттестации, итоговой аттестации учащихся;

2.1.2. фонды оценочных средств;

2.1.3. комплекс организационной и учебно-методической документации, включающий:

- личные дела учащихся;
- общешкольную ведомость;
- протоколы заседаний комиссии по проведению промежуточной аттестации;
- протоколы заседаний комиссии по проведению итоговой аттестации;
- журналы учета успеваемости и посещаемости (для групповых и индивидуальных занятий);
- индивидуальные планы;
- дневники.

2.2. Общешкольная ведомость формируется ежегодно. В общешкольную ведомость вносятся результаты промежуточной и итоговой аттестации каждого обучающегося в структурном подразделении Учреждения.

2.3. Журнал учета успеваемости и посещаемости отражает результаты текущего контроля и посещаемости, промежуточной, итоговой аттестации каждого учащегося по каждому учебному предмету образовательной программы из реализуемых в Школе.

2.4. Индивидуальные планы отражают продвижение учащегося по тем предметам, занятия по которым проходят в индивидуальной форме. Индивидуальные планы включают в себя следующие параметры:

- исполнительский репертуар каждого года обучения, представленный по полугодиям; программы выступлений учащегося 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 промежуточной аттестации;
- решение педагогического совета о переводе учащегося на следующий год освоения образовательной программы.

2.5. Индивидуальный план заполняется преподавателем. Индивидуальный план проверяется и утверждается руководителем отдела. В случае несогласия руководителя отдела индивидуальный план подлежит обсуждению с администрацией Школы с принятием решения по индивидуальному плану.

2.6. Протоколы заседания комиссии по проведению промежуточной и итоговой аттестации включают: анализ предмета оценивания (сольное выступление, участие в коллективном (ансамблевом) выступлении, письменный (устный) ответ на аттестационном мероприятии), экспертное заключение членов комиссии, оценку.

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

### **3. Виды и формы контроля индивидуальных учебных достижений обучающихся**

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

- текущий контроль;
- контроль в рамках промежуточной и итоговой аттестации.

3.2. Формами текущего контроля могут быть:

- проверка домашнего задания;
- творческие работы;

- контрольные уроки.

Возможны и другие формы текущего контроля результатов, которые определяются на заседании методического совета и фиксируются в календарно-тематическом планировании преподавателей Школы.

#### **4. Порядок хранения информации о результатах освоения учащимися образовательных программ на бумажных и (или) электронных носителях**

4.1. Порядок, отбора, учета и передачи информации о результатах освоения учащимися образовательных программ и хранения информации о результатах освоения учащимися образовательных программ на бумажных и (или) электронных носителях устанавливается Школой.

4.2. В обязанности Школы входит обеспечение сохранности всей информации.

---