|  |  |
| --- | --- |
| Принято на Педагогическом советеПротокол № \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. | УТВЕРЖДАЮ:Директор МБОУК ДОД «Краснотурьинская ДХорШ»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.А. ВалееваПриказ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. |

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

 **МБОУК ДОД «Краснотурьинская детская хореографическая Школа»**

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**
	2. Система индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ МБОУК ДОД «Краснотурьинская детская хореографическая школа» (далее – Школа) 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.договор на оказание образовательных услуг, заявление родителей (законных представителей) обучающегося, медицинская справка о состоянии здоровья обучающегося, копия свидетельства о рождении обучающегося и копия паспорта родителей (законных представителей) обучающегося.

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

- успехи учащегося;

- проблемы в освоении учебных предметов;

- соответствие программным требованиям класса;

- умение заниматься самостоятельно и условия для домашних занятий;

- восприимчивость, внимание, собранность на уроке;

- общий уровень развития и культуры;

- психо-физические особенности учащегося.

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 обучающегосяШколы.

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 Школе.

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) выступлениии т.д.), экспертное заключение членов комиссии, оценку.

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

1. **Порядокхранения в архивах информации орезультатах 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 Федерацииот17.11.2007 № 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.