



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО КУЛЬТУРЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКАЯ ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА № 38»**

ПРИНЯТО
на общем собрании работников
СПб ГБУ ДО «СПб ДМШ № 38»
Протокол от 23.03.2021 № 01/21

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
СПб ГБУ ДО «СПб ДМШ № 38»
от 23.03.2021 № 10-ОД

**ПОРЯДОК ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ, ХРАНЕНИЯ
В АРХИВАХ ИНФОРМАЦИИ ОБ ЭТИХ РЕЗУЛЬТАТАХ
НА БУМАЖНЫХ И (ИЛИ) ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ
Санкт-Петербургского государственного бюджетного
учреждения дополнительного образования
«Санкт-Петербургская детская музыкальная школа № 38»**

Порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, хранения в архивах информации о этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Санкт-Петербургская детская музыкальная школа № 38» (далее – Порядок) разработан в соответствии с пункта 11 части 3 статьи 28 Федерального закона РФ от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», приказом Министерства культуры РФ от 31.03.2015 № 526 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях», приказа Росархива от 11.04.2018 № 43 «Об утверждении примерного положения об экспертной комиссии организации», Уставом Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Санкт-Петербургская детская музыкальная школа № 38» (далее – СПб ГБУ ДО «СПб ДМШ № 38», школа), локальными нормативными актами школы.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий порядок разработан в целях создания в СПб ГБУ ДО «СПб ДМШ № 38» достоверной информационной базы обучающихся, упорядочения системы сбора и хранения персональных данных обучающихся, а также повышения качества и результативности образовательной деятельности.
- 1.2. Разработанная система учета индивидуальных достижений обучающихся позволяет:
 - реализовать индивидуальный подход в образовательном процессе;
 - получить, накапливать, обобщать, анализировать и представлять информацию об учебных достижениях обучающихся;
 - создавать объективную базу для поощрения обучающихся и педагогических работников;

- формировать основу для принятия управленческих решений и мер, направленных на получение положительных изменений в образовательной деятельности школы, на повышение результативности его деятельности.
- 2. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ**
- 2.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, разработанный в школе, предусматривает разработку и ведение комплекса организационной и учебно-методической документации, отражающей осуществление текущего, промежуточного контроля, итоговой аттестации обучающихся:
- общешкольная (сводная) ведомость;
 - журналы учета успеваемости и посещаемости (для групповых и индивидуальных занятий),
 - индивидуальные планы,
 - протоколы заседаний комиссии по проведению промежуточной и итоговой аттестации (зачетные и экзаменационные ведомости),
 - другие документы, отражающие индивидуальные достижения обучающихся (программы концертов, выступлений, дипломы и грамоты лауреатов и участников конкурсных мероприятий и т.д.).
- 2.2. Общешкольная (сводная) ведомость формируется ежегодно. В общешкольную ведомость вносятся результаты текущей, промежуточной, итоговой аттестации (текущая аттестация – четвертные и годовые оценки, промежуточная аттестация – зачеты (экзамены), академические концерты, итоговая аттестация – выпускные экзамены) каждого обучающегося школы.
- 2.3. Журнал учета успеваемости и посещаемости отражает посещаемость и результаты текущей, промежуточной, итоговой аттестации каждого обучающегося по каждому учебному предмету образовательных программ, реализуемых в школе.
- 2.4. 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, отзыв комиссии, оценки текущего контроля и промежуточной аттестации, решение педагогического совета о переводе обучающегося в следующий класс.
- 2.5. Протоколы заседания комиссии по проведению промежуточной и итоговой аттестации (зачетные и экзаменационные ведомости) включают: программу выступления, экспертное заключение членов комиссии (отзыв), оценку.
- 2.6. Дневник успеваемости обучающегося выполняет функцию контроля за посещаемостью и успеваемостью учащегося, а также способствует эффективной организации домашних занятий. Дневник отражает еженедельную нагрузку учащегося, регулярность посещения занятий в школе в соответствии с учебным планом и расписанием занятий. Текущий контроль, осуществляемый преподавателями, отражается в оценках, выставляемых в дневник и журнал учета успеваемости и посещаемости. Наличие дневника также позволяет родителям (законным представителям) осуществлять контроль за успеваемостью и посещаемостью учащегося.
- 2.7. Школа определяет виды документов, направляемых в архив для хранения, а также форму хранения (на бумажных и (или) электронных носителях) и сроки хранения.
- 2.8. Номенклатура учебной документации школы определена в Положении об учебной документации СПб ГБУ ДО «СПб ДМШ № 38»

- 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 определяется действующим законодательством РФ в области защиты персональных данных и защиты информации.
- 3.2. Получение, обработка и хранение персональных данных обучающихся, права и обязанности сторон в области защиты персональных данных, доступ к персональным данным субъекта и их передача регулируются Положением о защите персональных данных СПб ГБУ ДО «СПб ДШ № 38».
- 3.3. Школа утверждает перечень ответственных лиц, имеющих права и обязанности, в том числе обязанности по ведению личных дел обучающихся, журнала учета передачи персональных данных обучающихся и другие.