

Принято

Общим собранием работников
СПб ГБУ ДО
«Санкт-Петербургская
детская школа искусств
имени С.В. Рахманинова»
Протокол № 1
« 9 » 08 2018 г.

Утверждаю

Директор
СПб ГБУ ДО
«Санкт-Петербургская
детская школа искусств
имени С.В. Рахманинова»
Охроменко Е.Н.



Приказ № 57 от 08 2018 г.

ПОРЯДОК

индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в СПб ГБУ ДО «СПб ДШИ им.С.В.Рахманинова»

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии с п. 11 части 3 статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и на основании Устава СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская детская школа искусств им.С.В.Рахманинова» (далее – Школа)

1.2. Настоящий Порядок является локальным актом, обязательным для всех участников образовательного процесса и регулирующим организацию учета успеваемости, порядок учета результатов, порядок хранения информации об этих результатах, форму хранения, а так же определяет лиц, осуществляющих учет (хранение) результатов освоения обучающимися образовательных программ и устанавливает ответственность этих лиц.

1.3. Система учета индивидуальных учебных достижений обучающихся обеспечивает:

1.3.1. Реализацию индивидуального подхода в образовательном процессе

1.3.2. Поддержку высокой учебной мотивации обучающихся

1.3.3. Получение, накапливание и представление всем заинтересованным лицам, в том числе родителям (законным представителям) обучающихся, информации об учебных достижениях обучающихся за любой промежуток времени

1.3.4. Объективную базу для поощрения обучающихся

1.3.5. Основу для принятия управленческих решений, направленных на получение положительных изменений в образовательной деятельности СПб ГБУ ДО «СПб ДШИ им.С.В.Рахманинова» в целях повышения ее результативности

1.3.6. Объективную основу для поощрения и материального стимулирования педагогического коллектива

1.4. Оценивание обучающихся по предметам учебного плана является обязательным для оценки результатов освоения обучающимися всех образовательных программ, реализуемых Школой.

1.5. В соответствии с пунктом 3, подпунктом 4, статьи 44 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, Школа обязана обеспечить родителям (законным представителям) учащихся возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с результатами освоения ребенком образовательных программ учащимся.

1.6. Школа осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующего уровня общего образования на бумажных носителях. Учет освоения обучающимися образовательных программ фиксируется в журналах посещаемости и успеваемости и общешкольных ведомостях.

1.7. Все преподаватели Школы обязаны вести учет освоения обучающимися образовательных программ в журналах и ведомостях, а так же информировать родителей и обучающихся об их успеваемости в устной форме.

1.8. Преподаватели Школы несут дисциплинарную ответственность за невыполнение требований Порядка.

1.9. Хранение данных об учете результатов освоения обучающимися основных образовательных программ осуществляется на бумажных носителях.

1.10. Лицо, ответственное за хранение данных об учете результатов освоения обучающимися образовательных программ, назначается Приказом директора Школы.

1.11. Положение принимается на неопределенный срок и изменяется по мере изменения законодательства в порядке, предусмотренным Уставом Школы

2. Понятия, используемые в настоящем Положении

2.1. Процедура текущего, промежуточного и итогового учета - выявление и оценивание метапредметных и предметных результатов освоения обучающимися соответствующей основной образовательной программы.

2.2. Итоговый учет - выставление оценок по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы на конец каждого учебного года.

2.3. Промежуточный учет — выставление обучающимся оценок по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы на конец четверти.

2.4. Текущий учет — оценивание отдельных ответов и работ обучающегося во время учебной четверти по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы.

2.5. Оценивание результатов обучающихся – процедура бальной оценки усвоения обучающимся образовательной программы.

3. Понятие индивидуальных учебных достижений обучающихся

3.1. Понятие индивидуальных учебных достижений обучающихся включают в себя результаты освоения практической и теоретической части образовательной программы.

3.2. Основной формой фиксации результатов освоения практической и теоретической части образовательной программы являются результаты тематического, промежуточного и итогового контроля обучающихся.

3.3. Формами тематического, промежуточного и итогового контроля обучающихся быть:

3.3.1. Тестирование

3.3.2. Творческие работы

3.3.3. Контрольные уроки, зачеты, экзамены

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

4. Процедура и порядок осуществление индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ

4.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимся основной образовательной программы осуществляется на бумажных носителях.

4.2. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимся дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области музыкального искусства, дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ относятся:

- индивидуальные планы учащихся;
- журналы посещаемости и успеваемости учащихся по специальным и групповым дисциплинам;
- журналы академических концертов, зачетов;
- журналы экзаменов;
- общешкольные ведомости;
- свидетельство об окончании школы.

4.3. В журналах посещаемости и успеваемости фиксируются результаты текущей успеваемости учащихся, промежуточной и итоговой аттестации.

4.4. Проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации регламентируется следующими локальными актами Школы:

- Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дополнительным общеразвивающим общеобразовательным программам (базисный (9-летний) учебный план);

- Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области музыкального и театрального искусства;
- Положением о проведении итоговой аттестации обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам;
- Положением о проведении итоговой аттестации обучающихся по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области музыкального и театрального искусства.

4.5. Для оценивания успеваемости обучающихся в Школе установлена десятибалльная система оценок.

4.6. Критерии выставление оценок установлены локальным актом Школы «Критерии оценивания успеваемости учащихся при проведении промежуточной и итоговой аттестации».

4.7. Внесение исправлений в промежуточные и итоговые результаты по предметам в классном журнале оформляется в виде записи с указанием соответствующей оценки цифрой и прописью, подписи исправившего результат педагога, печати предназначенной для документов школы.

4.8. К необязательным бумажным и электронным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися основной образовательной программы относятся электронные дневники обучающихся, тетради для контрольных работ, а также другие бумажные и электронные персонифицированные носители.

IV. Хранение в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных носителях.

4.1. В архивах хранится информация о результатах освоения обучающимися образовательных программ на обязательных бумажных носителях.

4.2. Информация о результатах освоения обучающимися образовательных программ хранится на обязательных бумажных носителях в течение:

- классные журналы – 5 лет;
- сводные ведомости классных журналов – 25 лет;
- книги для учёта и записи выданных аттестатов – 50 лет.