УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ ДОД  
«Детская художественная школа города Пскова»  
 О.Н. Цветков

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

Настоящий порядок разработан на основании пункта 11 части 3 статьи 28 федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ

1.1. Система индивидуального учета результатов освоения обучающимися  
муниципального образовательного учреждения дополнительного  
образования детей «Детская художественная школа города Пскова» (далее -  
Школа) образовательных программ включает:

* порядок осуществления текущего, промежуточного контроля, итоговой аттестации обучающихся,
* фонды оценочных средств,

комплекс организационной и учебно-методической документации, включающий: личные дела обучающихся, ведомости просмотров учебных работ (по группам), классные журналы учета успеваемости и посещаемости (для групповых занятий), протоколы заседаний комиссии по проведению промежуточной аттестации, протоколы заседаний комиссии по проведению итоговой аттестации.

1.2. Личное дело включает:

* заявление родителей (законных представителей);
* договор на обучение (заключается ежегодно);
* справка о здоровье;
* копия свидетельства о рождении.

1. Ведомости просмотров учебных работ каждой группы формируются ежегодно. В ведомости вносятся результаты текущей, промежуточной, итоговой аттестации (текущая аттестация - полугодовые и годовые оценки, промежуточная аттестация - зачеты (экзамены), просмотры и т.д., итоговая аттестация - выпускные экзамены).
2. Классные журналы учета успеваемости и посещаемости отражают посещаемость и результаты текущей, промежуточной, итоговой аттестации каждого обучающегося по каждому учебному предмету в соответствии с учебными планами и образовательными программами, реализуемыми Школой.
3. Протоколы заседания комиссии по проведению промежуточной и итоговой аттестации включают: наименование учебного предмета, по которому проводится аттестация, замечания членов комиссии, экспертное заключение членов комиссии, оценку.

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

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

электронных носителях

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 Федерации от 17.11.2007 № 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. Информация о результатах освоения обучающимися образовательных программ хранится в архиве Школы на бумажных носителях. Право доступа к персональным данным обучающихся имеют директор, заместитель директора по учебной работе, преподаватель Школы.
3. Журналы учета успеваемости и посещаемости обучающихся хранятся 3 года.
4. Итоговые ведомости успеваемости, протоколы заседания комиссии по проведению промежуточной и итоговой аттестации хранятся постоянно.
5. Личные дела обучающихся хранятся 1 год после окончания Школы.