

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Чайковская детская школа искусств № 3»
(МБУ ДО «ЧДШИ № 3»)

РАССМОТРЕНО
Педагогическим советом
МБУ ДО «ЧДШИ № 3»
Протокол от 29.08.2025 № 1



УТВЕРЖДЕНО
приказом МБУ ДО «ЧДШИ № 3»
от 29.08.2025 № 01-04-69/1
рег. № 27/2 от 29.08.2025

ПОЛОЖЕНИЕ

**об индивидуальном учете результатов
освоения обучающимися образовательных программ,
а также хранение в архиве информации
об этих результатах на бумажных
и (или) электронных носителях
в Муниципальном бюджетном учреждении
дополнительного образования
«Чайковская детская школа искусств № 3»**

Фоки

2025

1. Общие положения

1.1 Положение об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архиве информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Чайковская детская школа искусств № 3» (далее – Положение) разработано в соответствии пунктами 10,11 части 3 статьи 28 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с целью определения общих правил проведения процедуры контроля, оценивания и учета результатов освоения обучающимися дополнительных предпрофессиональных и общеразвивающих программ по различным видам искусств в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Чайковская детская школа искусств № 3» (далее - МБУ ДО «ЧДШИ № 3»)

1.2. Положение регламентирует деятельность сотрудников МБУ ДО «ЧДШИ № 3» по осуществлению индивидуального учета результатов освоения обучающимися дополнительных общеобразовательных программ МБУ ДО «ЧДШИ № 3» соответствующего направления (далее – учета результатов обучения).

1.3. Положение является локальным нормативным актом МБУ ДО «ЧДШИ № 3» и принимается на неопределенный срок.

2. Осуществление учета результатов обучения

2.1. Учет результатов обучения является обязательным и осуществляется с 1-го по выпускной класс.

2.2. Учет результатов обучения осуществляют преподаватели.

2.3. Учет результатов обучения осуществляется на бумажных и (или) электронных носителях.

2.4. К обязательным документам учета результатов обучения относятся:

- протоколы заседаний комиссий по индивидуальному отбору поступающих по дополнительным предпрофессиональным программам (далее – ДПП) в области искусств;
- индивидуальные планы обучающихся по ДПП музыкального отделения;
- справки на обучающихся по ДПП художественного отделения;
- журналы индивидуальных и групповых занятий (далее – классные журналы);
- дневник обучающегося;
- зачетные ведомости;
- протоколы заседаний экзаменационных комиссий по промежуточной и итоговой аттестации;
- общешкольные ведомости;
- свидетельства об освоении ДПП, сертификаты об освоении дополнительных общеразвивающих программ (далее – ДОП), справки об обучении (далее – документы об обучении);
- журналы регистрации выдачи документов об обучении.

2.5. Протоколы заседаний комиссий по индивидуальному отбору поступающих по ДПП в области искусств (далее – Протокол) заполняются секретарями комиссий на бумажных носителях, подписываются всеми членами комиссии. Копии Протоколов (либо выписки из них) хранятся в личных делах обучающихся.

2.6. Индивидуальные планы обучающихся по ДПП музыкального отделения заполняются классными руководителями на бумажном носителе. В них фиксируются итоги приемных испытаний, репертуарные планы, заверяемые подписью заведующего отделением, индивидуальные достижения, характеристика обучающегося на конец каждого учебного года. Также выставляются промежуточные результаты обучающегося по итогам четвертей в соответствии с утвержденным перечнем зачетов и экзаменов.

2.7. Справки на обучающихся по ДПП художественного отделения заполняются классными руководителями на бумажном носителе. В них фиксируются итоги приемных испытаний, индивидуальные достижения, характеристика обучающегося на конец каждого учебного года. Также выставляются промежуточные результаты обучающегося по итогам четвертей в соответствии с утвержденным перечнем зачетов и экзаменов.

2.8. Классные журналы заполняются преподавателями, преподающими соответствующий учебный предмет на бумажном носителе. В классных журналах отражается посещаемость обучающихся, балловое текущее, промежуточное (четвертное) и итоговое (годовое) оценивание результатов обучения, зачетов и экзаменов. В групповых журналах отражаются темы пройденного материала по датам.

2.9. Дневник обучающегося содержит текущую, промежуточную, итоговую оценку знаний, умений и навыков обучающихся, успеваемость и учет посещения ими занятий, рекомендации преподавателей по организации домашних занятий. Дневник рассчитан на один учебный год.

2.10. Зачетные ведомости заполняются и подписываются преподавателями, преподающими соответствующий учебный предмет, по итогам проведенных зачетов, на бумажном носителе.

2.11. Протоколы заседаний экзаменационных комиссий по промежуточной и итоговой аттестации заполняются секретарями комиссий на бумажных носителях, содержат мнение всех членов комиссий и подписываются всеми членами комиссий.

2.12. Общешкольная ведомость заполняется преподавателями, преподающими соответствующий учебный предмет в конце каждой четверти и по окончании учебного года на электронном носителе. Общешкольная ведомость включает в себя текущие, четвертные и годовые оценки обучающихся по всем учебным предметам, результаты зачетов и экзаменов. Общешкольная ведомость распечатывается на бумажном носителе в конце каждого учебного года и заверяется подписью заместителя директора по учебно-воспитательной работе (далее – зам. директора по УВР).

2.13. Документы об обучении и журналы регистрации выдачи документов об обучении оформляются в соответствии с Положением об оформлении, выдаче и учете документов об обучении, выдаваемых МБУ ДО «ЧДШИ № 3».

2.14. Внесение исправления в документы учета результатов обучения оформляется путем зачеркивания неверной записи, указания достоверной информации с проставлением записи: «Исправленному верить» даты и подписи лица, исправившего запись.

3. Хранение в архиве информации об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ

3.1. Хранение в архиве МБУ ДО «ЧДШИ № 3» информации об учете результатов обучения осуществляется на бумажных и (или) электронных носителях в порядке, утвержденном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.