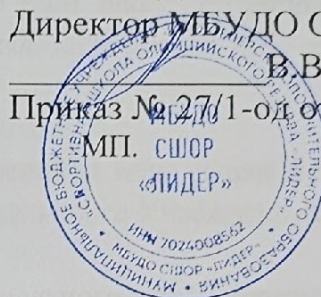


Муниципальное бюджетное учреждение ЗАТО Северск дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва «Лидер» (МБУДО СШОР «Лидер»)

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 4
от «29» апреля 2025г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУДО СШОР «Лидер»
В.В.Ольховиков
Приказ № 27/1-од от 15.05.2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке осуществления индивидуального учета результатов освоения обучающимися дополнительных общеобразовательных программ и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в МБУДО СШОР «Лидер»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке осуществления индивидуального учета результатов освоения обучающимися дополнительных общеобразовательных программ и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях (далее – Положение) разработано в соответствии:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. от 28.02.2025);
- Уставом МБУДО СШОР «Лидер» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, регулирующим организацию учета результатов освоения обучающимися дополнительных общеобразовательных программ, регламентирующим деятельность тренеров-преподавателей и администрации Учреждения по учету промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам.

1.3. Школа осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися дополнительных общеобразовательных программ на бумажных и/или электронных носителях.

1.4. Понятие индивидуальных учебных достижений обучающихся включают в себя результаты освоения дополнительных общеобразовательных программ. Основной формой фиксации результатов освоения дополнительной общеобразовательной программы являются результаты промежуточного и итогового контроля обучающихся.

1.5. Федеральные государственные требования являются основой объективности текущего, промежуточного и итогового контроля в период освоения обучающимися определенной дополнительной общеобразовательной программы. Промежуточное и итоговое оценивание обучающихся в Учреждении по видам спорта является обязательным. Требования, предъявляемые к промежуточному и итоговому оцениванию, доводятся до сведения

обучающихся и их родителей (законных представителей) тренером-преподавателем в начале текущего учебного года.

1.6. Система учета индивидуальных учебных достижений обучающихся обеспечивает:

- реализацию индивидуального подхода в образовательном процессе;
- поддержку высокой учебной мотивации обучающихся;
- получение, накапливание и представление всем заинтересованным лицам, включая родителей (законных представителей) обучающихся, информации об учебных достижениях обучающихся за любой промежуток времени;
- объективную базу для поощрения обучающихся;
- основу для принятия управленческих решений и мер, направленных на получение положительных изменений в образовательной деятельности Учреждения в целях повышения ее результативности;
- объективную основу для поощрения и материального стимулирования педагогического коллектива.

1.7. Хранение в архиве Учреждения данных об учете результатов освоения обучающимися дополнительной общеобразовательной программы 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.

1.8. Педагогические работники Учреждения несут дисциплинарную ответственность за невыполнение требований настоящего локального нормативного акта по учету и фиксации успеваемости и результатов освоения обучающимися дополнительной общеобразовательной программы.

2. ПРОЦЕДУРА И ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

2.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися дополнительных общеобразовательных программ осуществляется на бумажных и/или электронных носителях в формах, утвержденных приказом директора Учреждения.

2.2. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися дополнительных общеобразовательных программ относятся:

- журналы индивидуальных и групповых занятий;
- ведомости и протоколы итоговой и промежуточной аттестации;
- общешкольные ведомости успеваемости (по отделениям и реализуемым дополнительным общеобразовательным программам);
- личные дела обучающихся;
- индивидуальные планы обучающихся;
- книги учета выданных свидетельств об окончании Учреждения;
- свидетельства об окончании Учреждения.

В журналах отражается текущее, промежуточное и итоговое оценивание результатов освоения обучающимися по дополнительным общеобразовательным программам. Внесение исправлений в текущие, промежуточные и итоговые результаты обучающихся по предметам в журнале оформляется в виде записи с указанием соответствующей оценки цифрой и прописью, подписи исправившего результат педагога.

В индивидуальном плане обучающегося выставляются промежуточные и итоговые результаты по дополнительной общеобразовательной программы, которые по каждому году обучения заверяются подписью преподавателя и заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

Индивидуальный план при переводе обучающегося в другую образовательную организацию отдается его родителю (законному представителю) согласно заявлению на имя директора Учреждения и приказа по Учреждению.

Результаты итогового оценивания обучающегося по предметам учебного плана по окончании освоения обучающимися по дополнительным общеобразовательным программам заносятся в книгу выдачи свидетельств об окончании Учреждения и выставляются в документ о соответствующем образовании.

2.3. К необязательным бумажным и электронным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимся дополнительной общеобразовательной программы относятся:

- рабочие тетради по учебным предметам, тетради для контрольных работ;
- портфолио обучающегося;
- другие бумажные и электронные персонифицированные носители.

Наличие (использование) необязательных бумажных и электронных носителей индивидуального учета результатов освоения обучающимся дополнительной общеобразовательной программы может определяться решением директора Учреждения, тренером-преподавателем, решением педагогического совета или родительским собранием. Портфолио достижений учащегося – это папка работ и результатов, которые показывают усилия, прогресс и достижения обучающегося в разных областях (результаты спортивной деятельности, конкурсы, фестивали).

2.4. Содержательный учет индивидуальных результатов освоения обучающимися дополнительной общеобразовательной программы предусматривает выявление индивидуальной динамики качества усвоения предмета конкретным обучающимся и не допускает сравнения его с другими обучающимися.

Для отслеживания уровня усвоения знаний и умений используются: контрольные нормативы по виду спорта, разрядные требования и соревновательная деятельность обучающихся.

Текущий контроль позволяет фиксировать степень освоения программного материала во время его изучения.

Итоговая аттестация проводится в конце учебного года.

2.5. Один раз в полугодие тренеры-преподаватели Учреждения заполняют отчет «Результаты освоения образовательной программы» и результаты участия обучающимся в мероприятиях городского, краевого, всероссийского и международного уровней в полугодии.

Отчет по учету результатов освоения дополнительной общеобразовательной программы тренер-преподаватель сдает по окончании полугодия в учебную часть или директору Учреждения, который осуществляет общий анализ отчетов.

3. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ХРАНЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

3.1. Хранение в архиве Учреждения данных об учете результатов освоения обучающимся дополнительной общеобразовательной программы осуществляется на бумажных и электронных носителях в порядке, утвержденном федеральным органом

исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.2. Лицо, ответственное за хранение данных об учете результатов освоения обучающимися дополнительной общеобразовательной программы, назначается приказом директора Учреждения.

3.3. Бумажные и электронные носители индивидуального учета результатов освоения обучающимися дополнительной общеобразовательной программы хранятся в архиве Учреждения в соответствии с Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения и Номенклатурой дел Учреждения.

Журналы хранятся 5 лет. После 5-летнего хранения журнал со сводными данными успеваемости и перевода обучающихся сформируется в дело и хранятся 75 лет.

Книги учета выдачи свидетельств/сертификатов об окончании дополнительных общеобразовательных программ хранятся в Учреждении не менее 50 лет.

Личные дела обучающихся после завершения освоения ими дополнительной общеобразовательной программы хранятся в Учреждении 3 года.

Индивидуальные планы хранятся в архиве 5 лет с момента окончания или выбытия обучающегося из Учреждения.

Протоколы заседаний комиссии по проведению промежуточной аттестации хранятся у заместителя директора по учебно-воспитательной работе 5 лет.

Протоколы итоговой аттестации, протоколы проведения фестивалей, соревнований и физкультурных мероприятий, проводимые Учреждением хранятся у заместителя директора по учебно-воспитательной работе 5 лет.

Электронные носители, содержащие сведения о результатах освоения обучающимися дополнительной общеобразовательной программы и иные сведения конфиденциального характера хранятся до минования надобности.

4. ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ДАННЫХ УЧЕТА ИНДИВИДУАЛЬНЫХ УЧЕБНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1. Данные, полученные в результате обработки отчетов по индивидуальному учету результатов освоения дополнительной общеобразовательной программы, обсуждаются на административных совещаниях и заседаниях Методического совета Учреждения.

4.2. Данные, полученные в результате обработки отчетов по индивидуальному учету результатов освоения дополнительной общеобразовательной программы конкретным обучающимся, могут обсуждаться с родителями (законными представителями) данного обучающегося для принятия решений, направленных на получение положительных изменений в его учебных достижениях.

Исп: Саньжаева В.Э.