

**Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного  
образования Беломорского муниципального округа  
«Беломорский центр дополнительного образования»**

**Согласовано:**

Педагогическим советом  
МАОУ ДО «Беломорский ЦДО»  
Протокол от «16» апреля 2024 года  
№ 3

Утверждаю:

Директор МАОУ ДО «Беломорский ЦДО»  
\_\_\_\_\_ Е.Ю. Кузнецова  
Приказ от «16» апреля 2024 года  
№73

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке индивидуального учета результатов освоение дополнительных  
общеобразовательных (общеразвивающих) программ обучающихся  
МАОУ ДО «Беломорский ЦДО», а также хранение в архивах информации об этих  
результатах на бумажных и (или) электронных носителях**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии с пунктом 11 части 3 статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «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», Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.11.2007 № 781 « Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Основными правилами работы архивов организаций (одобрены решением Росархива от 06.02.2002).

1.2. Система учета индивидуальных достижений обучающихся обеспечивает:

- реализацию индивидуального подхода в образовательном процессе;
- поддержку высокой учебной мотивации обучающихся;
- получение, накопление и представлением всем заинтересованным лицам, в том числе родителям (законным представителям) 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 МАОУ ДО «Беломорский ЦДО» в целях повышения ее результативности;
- объективную основу для поощрения и материального стимулирования педагогического коллектива.

## **2. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ**

2.1. В МАОУ ДО «Беломорский ЦДО» разработана система индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, которая включает:

- порядок осуществления текущего, промежуточного контроля, итоговой аттестации обучающихся;
- комплекс организационной и учебно-методической документации, включающей:
  - личные дела обучающихся;
  - журналы учета посещаемости (для групповых и индивидуальных занятий);
  - индивидуальные планы;
  - ведомости итоговой аттестации.

2.2. Личное дело включает сведения о достижениях обучающегося в течение всего периода обучения, результаты текущей и итоговой аттестации, заявление родителей, копию свидетельств об образовании, договор на оказание образовательных услуг.

2.3. Журнал учета посещаемости отражает посещаемость и результаты текущей, промежуточной и итоговой аттестации каждого обучающегося МАОУ ДО «Беломорский ЦДО».

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, программы выступлений обучающегося в течение учебного года и т.п.

2.5. МАОУ ДО осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися ДООП на электронных носителях.

2.6. Все педагоги МАОУ ДО «Беломорский ЦДО» обязаны вести учет освоения обучающимися ДООП в электронных журналах.

2.7. Педагоги несут дисциплинарную ответственность за невыполнение требований настоящего локального акта по учету и фиксированию успеваемости обучающихся.

2.8. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися ДООП программ и хранение в архивах информации об этих результатах осуществляется на бумажных и электронных носителях в порядке, утвержденном соответствующими нормативными актами.

2.9. При оформлении электронного журнала следует руководствоваться соответствующими Положениями, утвержденными приказом директора МАОУ ДО «Беломорский ЦДО».

2.10. МАОУ ДО «Беломорский ЦДО» обязано обеспечить родителям (законным представителям) обучающихся возможность ознакомления с ходом содержания образовательного процесса, а также с результатами освоения ребёнком ДООП.

2.11. Лицо, ответственное за хранение данных об учете результатов освоения обучающимися ДООП, назначается приказом директора МАОУ ДО «Беломорский ЦДО».

### **3. Порядок хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ на бумажных и (или) электронных носителях**

3.1. В архивах хранится информация о результатах освоения обучающимися дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ на обязательных бумажных и (или) электронных носителях.

3.2. Информация о результатах освоения обучающимися дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ хранится на обязательных бумажных носителях в течение:

- распечатки электронных журналов – 5 лет;
- личные дела обучающихся после выбытия хранятся в архиве не менее 3-х лет;
- отчеты о результатах освоения дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ – 5 лет.

3.3. Информация электронного журнала хранится в электронном виде на сервере в сети. Многоуровневая система доступа к электронному журналу должна обеспечивать безопасное хранение и обработку данных, включая все требования ФЗ-152 «О персональных данных».

С Положением о порядке индивидуального учета результатов освоение дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ обучающихся МАОУ ДО «Беломорский ЦДО», а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях ознакомлены:

№ п/п	ФИО работника	Дата ознакомления	Личная подпись
1.	Азарова В.В.		
2.	Анхимкова О.В.		
3.	Аронс С.И.		
4.	Бекренева Н.И.		
5.	Веселова Н.И		
6.	Гребенькова С.В.		
7.	Гузенко О.Б		
8.	Логинова В.П.		
9.	Медведева А.С		
10.	Рыбакова Т.И.		
11.	Студент Е.А.		
12.	Васильченко О.Б.		
13.	Федосова А.В.		
14.	Скатов В.В.		
15.	Емельянова М.С.		
16.	Шорошнева М.А.		
17.	Пасечник Н.В.		
18.	Проваторова Е.В.		
19.			
20.			
21.			
22.			