

Принято

Педагогическим советом

Протокол № 2

от 14.09.2015г.

Утверждаю

Директор МАУ ДО «Детская
художественная школа»



С.Г.Ермакович

Приказ № 22 от «15» сентября 2015г.

Порядок

индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в МАУ ДО «Детская художественная школа»

Г. Новотроицк

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

1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ

1.1. В МАУ ДО «ДХШ» разрабатывается система индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, которая включает:

- порядок осуществления текущего, промежуточного контроля, итоговой аттестации обучающихся,
- фонды оценочных средств,
- комплекс организационной и учебно-методической документации, включающий: личные дела обучающихся, общешкольную ведомость, журналы учета успеваемости и посещаемости.

1.2. Личное дело включает сведения об успеваемости обучающегося в течение всего срока обучения: оценки переводных зачетов (экзаменов), итоговые оценки.

1.3. Общешкольная ведомость формируется ежегодно. В общешкольную ведомость вносятся результаты текущей, промежуточной, итоговой аттестации (текущая аттестация – четвертные и годовые оценки, промежуточная аттестация – зачеты (экзамены), просмотры, выставки и т.д., итоговая аттестация – выпускные экзамены) каждого обучающегося образовательной организации.

1.4. Журнал учета успеваемости и посещаемости отражает посещаемость и результаты текущей, промежуточной, итоговой аттестации каждого обучающегося по каждому учебному предмету учебных планов образовательных программ, реализуемых в МАУ ДО «ДХШ».

1.5. МАУ ДО «ДХШ» направляет виды документов в архив организации (на бумажных и (или) электронных носителях).

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

2.1. 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 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»,

- Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»,

- 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».

2.2. Право доступа к персональным данным обучающихся имеют преподаватели обучающихся и администрация МАУ ДО «ДХШ»

2.3. Передача персональных данных ведется без учета.

2.4. Преподаватели имеют право передавать персональные данные обучающихся:

- по требованию администрации в случае необходимости;

- при участии в конкурсных мероприятиях, если того требуют условия данных мероприятий;

- при начислении различных видов материальной поддержки, стипендий, грантов и в любых других случаях, если это не вредит жизнедеятельности обучающегося.

2.5. Учет и хранение информации о результатах освоения образовательных программ на бумажных носителях хранится в архиве МАУ ДО «ДХШ».