

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНОДО «ДШП

«Интур-лингва»

Абрамова С.А.

10 ноября 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке осуществления индивидуального учета результатов освоения учащимися образовательных программ, а также хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок осуществления индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях (далее – Порядок) разработан с целью определения общих правил проведения процедуры учета результатов освоения обучающимися (далее - воспитанниками) дополнительных образовательных программ в АНОДО ДШП «Интур-лингва» (далее - Школа) и хранения этих результатов в архиве Школы.

1.2. Настоящий порядок разработан в соответствии со статьей 28 п.11 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29.12.2012 г.

1.3. Настоящий порядок является локальным нормативным актом, регулирующим организацию учета освоения воспитанниками основной образовательной программы дошкольного образования в Школе и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях.

1.4. Школа осуществляет индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками выбранных ими дополнительных образовательных программ в разных возрастных категориях.

2. Осуществление индивидуального учета результатов освоения воспитанниками образовательных программ

2.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательной программы осуществляется на бумажных и электронных носителях в формах, утвержденных директором Школы.

2.2. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательной программы относятся:

- Журналы учета посещаемости и пройденного материала;
- итоговые - сводные таблицы мониторинга на начало и конец учебного года;
- индивидуальные маршруты детей (по решению педагогов Школы);

2.3. Итоговая (сводная) таблица содержит результаты освоения воспитанниками дополнительной образовательной программы по всем тематическим областям.

2.4. К необязательным бумажным и электронным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимся образовательной программы относятся также другие бумажные и электронные персонифицированные носители (индивидуальные рабочие тетради, альбомы и пр.).

2.5. Наличие (использование) необязательных бумажных и электронных носителей индивидуального учета результатов освоения воспитанниками дополнительной образовательной программы может определяться решением преподавателем данной дополнительной образовательной программы, родителями воспитанников.

3. Осуществление хранения в архивах информации о результатах освоения воспитанниками дополнительной образовательной программы.

3.1. Хранение в архиве данных об учете результатов освоения воспитанниками образовательной программы осуществляется на бумажных и электронных носителях.

3.2. Бумажные носители индивидуального учета результатов освоения воспитанниками образовательной программы хранятся в архиве Школы в течение 3 лет.