|  |  |
| --- | --- |
| Учтено мотивированное мнениевыборного профсоюзного органа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.С. КостенкоПротокол № \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | УТВЕРЖДАЮДиректор МОУ ДО «ДДТ»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.К. ВолковаПриказ №\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |

**ПОРЯДОК**

 **хранения в архивах** **МОУ ДО «Дом детского творчества»**

**на бумажных и/или электронных носителях результатов освоения обучающимися дополнительных общеобразовательных программ**

**1. Общие положения**

1.1. В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п. 11 ч. 3 ст. 28)  к компетенции муниципального образовательного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» города Новодвинска (далее - Учреждение) относится  индивидуальный учет результатов освоения обучающимися дополнительных общеобразовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.
1.2. Учреждение осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися  дополнительных общеобразовательных программ.

1.3. Документы  о результатах освоения обучающимися дополнительных общеобразовательных программ должны оформляться своевременно, четко, разборчиво, без подчисток, помарок, вызывающих сомнения в правильности внесенных данных. Записи в документах ведутся ручкой или на компьютере.

1.4. В соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г.  № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Учреждение обязано обеспечить родителям (законным представителям) обучающихся возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с результатами освоения дополнительных общеобразовательных программ обучающимися.

**2. Осуществление индивидуального учета результатов освоения обучающимися дополнительных общеобразовательных программ**

2.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися дополнительных общеобразовательных программ осуществляется на основании Положения об индивидуальном учете результатов освоения ими дополнительных общеобразовательных программ в Учреждении.

**3. Хранение информации о результатах освоения дополнительных общеобразовательных программ на бумажных и (или) электронных носителях**

3.1. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися дополнительной общеобразовательной программы  относятся:

* журналы учёта рабочего времени;
* протоколы результатов промежуточной, итоговой аттестации;
* книги выдачи сертификатов  об освоении дополнительной общеобразовательной программы;
* свидетельство  об освоении дополнительной общеобразовательной программы;
* портфолио обучающихся, осваивающих дополнительные общеобразовательные программы.

**4. Обязательные носители информации о**

**результатах освоения дополнительных общеобразовательных программ**

 **(ведение, ответственность, учет, хранение)**

4.1.  Журнал учета рабочего времени

4.1.2. Журнал учета рабочего времени педагога дополнительного образования является нормативно-финансовым документом и заполняется на основании дополнительной общеобразовательной программы, календарно-тематического плана и расписания занятий, утвержденных директором.

4.1.3. Ведение журнала обязательно для каждого педагога дополнительного образования 4.1.4. К ведению журнала допускаются только педагоги дополнительного образования, проводящие занятия в конкретном объединении.

4.1.5. Все записи в журнале должны вестись четко и аккуратно, без исправлений, чернилами одного цвета. В исключительных случаях допускаются исправления, заверенные личной подписью  педагога дополнительного с ее расшифровкой.

4.1.6. В журнале обязательно заполняются все страницы и графы.

4.1.7. Контроль исполнения требований к ведению журналов  возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе

4.2. Протоколы результатов промежуточной и итоговой аттестации  (Приложение 1)

4.2.1. Протоколы результатов промежуточной и итоговой аттестации являются обязательным бумажным носителем индивидуального учета результатов освоения обучающимися дополнительной общеобразовательной программы.

4.2.2. Педагог дополнительного образования обязан ознакомить обучающихся и их родителей (законных представителей) с протоколами результатов промежуточной и итоговой аттестации.

4.2.3. Протоколы результатов промежуточной и итоговой аттестации хранятся в Учреждении пять лет, затем сдаются в архив.

4.3.  Книга выдачи сертификатов об освоении дополнительной общеобразовательной программы (Приложение 2)

4.3.1. Книга выдачи сертификатов является обязательным бумажным носителем

индивидуального учета результатов освоения обучающимися дополнительной общеобразовательной программы.

4.3.2. Книга выдачи сертификатов заполняется заведующей канцелярией и хранится в сейфе в течение 50 лет.

4.4. Портфолио  обучающихся, осваивающих дополнительные общеобразовательные программы.

4.4.1. Портфолио обучающегося – комплекс документов, представляющих совокупность индивидуальных учебных достижений обучающегося.

4.4.2. Портфолио ведется самим обучающимся, его родителями (законными представителями);

4.4.3. Портфолио хранится у обучающегося.

**Приложение 1**

**Протоколы результатов промежуточной и итоговой аттестации**

**1.1. План мероприятий по проведению итоговой и промежуточной аттестации в детских объединениях Учреждения**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО педагога | Название объединения | Наименование общеразвивающей программы | Продолжительность обучения (лет) | Номер группы | Год обучения группы | Вид проведения аттестации  | Дата проведения аттестации |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись педагога

**1.2. Протокол результатов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  аттестации**

 ***(промежуточной, итоговой)***

**обучающихся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_учебного года**

Дата проведения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Название объединения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО педагога \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер группы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Год обучения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма проведения  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результаты   аттестации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *№**п* | *Фамилия, имя обучающегося* | *Уровень*  |
| 1 |   |   |
| 2 |   |   |
| 3 |   |   |
| 4 |   |   |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_      подпись педагога

**1.3. Сводный  протокол результатов итоговой и промежуточной аттестации обучающихся групп, кружков, объединений**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ФИО педагога | Название объеди-нения | Наимено-вание программы | Н№ группы | ГГод обучения | Вид аттестации | Дата прове-дения аттестации | Форма прове-дения аттестации | Уровень оценки результатов (количество человек) | Приме-чание |
| высокий | средний | низкий |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись педагога

**Приложение 2**

**Книга выдачи сертификатов об освоении**
**дополнительной общеобразовательной программы**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | № свидетельства | ФИО обучающегося | Название дополнительной общеобразовательной программы | Годы освоения программы | Дата выдачи свидетельства | Роспись обучающегося |