



П  
Р  
А  
В  
И  
Т  
Е  
Л  
Ь  
С  
Т  
В  
О  
 С  
А  
Н  
К  
Т  
-  
П  
Е  
Т  
Е  
Р  
Б  
У  
Р  
Г  
А  
 К  
О  
М  
И  
Т  
Е  
Т  
 П  
О  
 О  
Б  
Р  
А  
З  
О  
В  
А  
Н  
И  
Ю

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 574 Невского района Санкт-Петербурга  
(ГБОУ школа № 574 Невского района Санкт-Петербурга)

---

Л  
П  
Р  
И  
Н  
Я  
Т  
О

на заседании Педагогического совета  
(Протокол от 07.04.2023 №12)

У  
Т  
В  
Е  
Р  
Ж  
Д  
Е  
Н  
О

приказом директора школы № 574  
от 10.04.2023 №61-о

\_\_\_\_\_ М.А. Волкова

У  
Ч  
Т  
Е  
Н  
О

мнение Совета родителей  
(Протокол от 06.04.2023 №8)

У  
Ч  
Т  
Е  
Н  
О

мнение Совета обучающихся  
(Протокол от 05.04.2023 №8)

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об индивидуальном учете результатов освоения учащимися  
дополнительных общеразвивающих программ, а также хранении в  
архивах информации данных результатах на бумажных и (или)  
электронных носителях структурного подразделения  
«Отделение дополнительного образования детей»**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является локальным актом ГБОУ школы №574 Невского района Санкт-Петербурга (далее – Образовательное учреждение) и разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» п. 11 ч. 3 ст. 28;
- Федеральным законом РФ от 27.07 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 14.07.2022 № 295-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации»;
- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 31.03.2022 № 678-р «Концепция развития дополнительного образования детей до 2030 года»;
- Распоряжением Комитета по образованию от 25.08.2022 № 1676-р «Об утверждении критериев оценки качества дополнительных общеразвивающих программ, реализуемых организациями, осуществляющими образовательную деятельность, и индивидуальными предпринимателями Санкт-Петербурга»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 01 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требования к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Письмом Министерства образования и наук и Российской Федерации от 15.02.2012 «АА-147\67 «Системы ведения журналов успеваемости обучающихся в электронном виде в ОУ РФ 2012 г. - часть 1»;
- Письмом Минобрнауки России от 15.02.2012 N АП-147/07 (с изм. от 21.10.2014) «О методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 06.05.2005 № 137 «Об использовании дистанционных образовательных технологий»;
- Федеральным законом от 19 декабря 2005 г. N 160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных»;
- Инструктивно-методическим письмом Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 01.06.2016 №03-20-1948/16-0-0 «О переходе на электронный (безбумажный) вариант учета успеваемости в государственных образовательных учреждениях Санкт-Петербурга»;
- Примерным Положением об отделении дополнительного образования (Приложение к распоряжению Комитета по образованию «Об утверждении примерного положения об отделении дополнительного образования» от 14.03.2016 № 701-р);
- Распоряжением Комитета по образованию от 05.09.2022 № 1779-р «Об утверждении Правил проведения независимой оценки качества дополнительных общеразвивающих программ, планируемых к реализации в рамках персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Санкт-Петербурге»;
- Уставом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 574 Невского района Санкт-Петербурга.

1.2. Положение принимается Советом ГБОУ школы № 574, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения, утверждается приказом Образовательного учреждения.

1.3. Индивидуальный учет результатов освоения учащимися дополнительных общеразвивающих программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах

может осуществляться на бумажных и (или) электронных носителях.

На бумажном носителе хранятся:

- Карты учета результатов освоения дополнительной общеразвивающей программы.

На электронном носителе хранятся:

- Журналы объединений Отделения дополнительного образования детей;
- Анализ результативности освоения учащимися дополнительных общеразвивающих программ;
- Фотографии грамот, дипломов, сертификатов, кубков, медалей, полученных учащимися по итогам участия в соревнованиях, конкурсах, фестивалях и других мероприятиях, подразумевающих награждение победителей или участников.

## **2. Учёт индивидуальных достижений обучающихся**

2.1. Учёт индивидуальных достижений учащихся по дополнительным общеразвивающим программам, реализуемым на базе отделения дополнительного образования (далее – ОДОД), основывается на безотметочной системе оценивания достижений.

2.2. Критериями оценки результатов освоения дополнительных общеобразовательных программ являются:

– критерии оценки уровня *теоретической* подготовки учащихся: соответствие уровня теоретических знаний программным требованиям; широта кругозора; свобода восприятия теоретической информации; развитость практических навыков работы со специальной литературой, осмысленность и свобода использования специальной терминологии и др.;

– критерии уровня *практической* подготовки учащихся: соответствие уровня развития практических умений и навыков программным требованиям; свобода владения специальным оборудованием и оснащением; качество выполнения практического задания; технологичность практической деятельности и др.;

критерии оценки уровня *развития и воспитанности* учащихся: культура организации практической деятельности; мотивированность деятельности, культура поведения; творческое отношение к выполнению практического задания; аккуратности ответственность при работе; развитость специальных способностей и др.

2.1. Оцениванию не подлежат:

- темпы работы учащихся;
- личностные качества обучающихся;
- особенности психического развития учащихся.

### **3. Система архивирования и хранения дополнительных общеразвивающих программ**

3.1 По окончании учебного года администратор электронного журнала Образовательного учреждения проводит процедуру архивации электронных журналов ОДОД на электронные носители в формате PDF, которые отправляются на хранение в системную папку ОДОД и папку руководителя структурного подразделения.

3.2 Дополнительные общеразвивающие программы хранятся на электронных носителях в формате WORD и PDF в системной папке ОДОД на компьютере руководителя структурного подразделения.

### **4 Ответственность**

4.1 Администратор электронного журнала Образовательного учреждения несет ответственность за архивацию электронных журналов ОДОД.

4.2 Директор Образовательного учреждения несет ответственность за сохранность электронных носителей с данными электронных журналов ОДОД в сейфе Образовательного учреждения.

4.4. Делопроизводитель, ответственный за архивное дело в Образовательном учреждении, несет ответственность за своевременную архивацию, опись и списание дел.