Отдел образования администрации муниципального района

«Город Людиново и Людиновский район»

Муниципальное казенное образовательное учреждение

дополнительного образования «Дом детского творчества»

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета
от «30» 03 2016 г.
Протокол № 3

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ ДО
« Дом детского творчества»
_____ Т.А. Прохорова
«___» _____ 2019 г.

СОГЛАСОВАНО
на заседании
совета родителей
от «28» 03 2016 г.
Протокол № 2

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке хранения в архиве результатов освоения обучающимися дополнительных общеобразовательных программ

Людиново, 2019 г.

1Общие положения:

1.1. Настоящее положение определяет порядок хранения в архиве результатов освоения учащимися дополнительных общеобразовательных программ в муниципальном казенном образовательном учреждении дополнительного образования «Дом детского творчества» (далее - Учреждение)

1.2. Положение разработано с учетом следующих нормативных документов:

- Федеральный закон №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» (п. 11 ч. 3 ст. 28)

-Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам(Приказ Минобрнауки РФ №196 от 9.11 2018 г.);

-Устав, локальные акты Учреждения;

1.3. Положение является локальным актом, обязательным для всех участников образовательного процесса и регулирующим порядок учета результатов, порядок хранения информации об этих результатах, форму хранения.

1.4. Положение регламентирует деятельность педагогов и администрации Учреждения по учету результатов образовательной деятельности.

2. Порядок осуществления индивидуального учета результатов освоения учащимися дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ

2.1.Индивидуальный учет результатов освоения учащимися дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ осуществляется на бумажных носителях

2.2. К обязательным бумажным носителям информации индивидуального учета результатов освоения учащимися дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы относятся:

- протоколы результатов итоговой аттестации;
- карты результатов освоения дополнительной общеобразовательной программы ;
- книга выдачи свидетельств об освоении дополнительной общеобразовательной программы;

2.2 Хранение в учреждении данных об учете результатов освоения учащимся дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (протоколы результатов итоговой аттестации, карты результатов освоения дополнительной общеобразовательной программы)осуществляется в соответствии с номенклатурой дел и локальными актами Учреждения

2.3 Карты уровневого усвоения дополнительных общеобразовательных программ и протоколы результатов итоговой аттестации являются хранятся в Учреждении 5 лет;

2.4 Хранение в учреждении данных книги выдачи свидетельств об освоении учащимся дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ осуществляется на бумажных носителях 5 лет;

2.5. Книга выдачи свидетельств об освоении дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы хранится в учреждении 5 лет ;