

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШАХМАТНАЯ ШКОЛА

ПРИНЯТО:

На заседании педагогического совета

МБУ ДО ДЮСШШ

Протокол № 2 от 28.12.2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУ ДО ДЮСШШ

А.Г. Глаголько

Приказ № 101-од от 29.12.2017 г.



П О Р Я Д О К

ХРАНЕНИЯ В АРХИВЕ НА БУМАЖНЫХ И/ИЛИ
ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
УЧАЩИМИСЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ ПО ШАХМАТАМ И ШАШКАМ В
МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКОЙ
СПОРТИВНОЙ ШАХМАТНОЙ ШКОЛЕ

г. Армавир, 2017 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке хранения в архиве МБУ ДО ДЮСШШ на бумажных и/или электронных носителях результатов освоения учащимися дополнительных образовательных программ (общеразвивающих, предпрофессиональных программ) по шахматам и шашкам.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с п. 11 ч. 3 ст. 28 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБУ ДО ДЮСШШ.

1.3. Результаты освоения дополнительных образовательных программ (общеразвивающих, предпрофессиональных программ) по шахматам и шашкам включают в себя материалы по итогам проведения промежуточной и итоговой аттестации в виде:

-контрольных работ входящих в календарно-тематическое планирование;

-протоколы сдачи промежуточной аттестации учащихся по специализированной физической подготовке;

-протоколы сдачи промежуточной аттестации учащихся по общей физической подготовке;

-протоколы сдачи итоговой аттестации учащихся при переходе на следующий этап обучения;

-письменные зачетные, контрольные работы учащихся;

-экзаменационные материалы для проведения промежуточной и итоговой аттестации.

2. ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

2.1.Материалы для проведения промежуточной аттестации: вопросы устных зачетов, тесты с критериями оценки, тексты контрольных работ, темы письменных зачетов – составляются тренером-преподавателем, в соответствии с контрольными нормативами.

2.2.Экспертизу материалов для проведения зачета проводит замдиректора по МР МБУ ДО ДЮСШШ.

2.3.Не позднее, чем за 15 дней до начала промежуточной аттестации прошедшие экспертизу материалы сдаются заместителю директора школы по УСР, после чего утверждаются приказом директора МБУ ДО ДЮСШШ.

2.4.Вопросы к устным зачетам выдаются учащимся не позднее, чем за 10 дней до начала промежуточной аттестации.

2.5.Результаты зачета заносятся тренером-преподавателем в протокол и сдаются заместителю директора по УСР непосредственно после сдачи контрольных нормативов.

2.6. Протоколы сдачи контрольных нормативов хранятся в течение учебного года у заместителя директора школы по учебно-спортивной работе и по окончании учебного года сдаются в архив МБУ ДО ДЮСШШ.

2.7. Зачетные письменные работы учащихся хранятся тренером-преподавателем вместе с их анализом в течение учебного года. В архив школы зачетные письменные работы не передаются.

3. ПОРЯДОК ЭКСПЕРТИЗЫ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ХРАНЕНИЯ КОНТРОЛЬНО-НОРМАТИВНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ (ИТОГОВОЙ) АТТЕСТАЦИИ

3.1. Контрольно-нормативные материалы для проведения промежуточной (итоговой) аттестации: задания практической части устного опроса, тесты письменных экзаменов, тематика рефератов, тесты с критериями оценки и др. - составляются тренером-преподавателем с учетом требований федерального стандарта, ФГТ по шахматам и шашкам, программных требований, рекомендаций Министерства образования и науки РФ и других государственных нормативных документов.

3.2. Экспертизу контрольно-нормативных материалов проводит Методический совет МБУ ДО ДЮСШШ не позднее, чем за два месяца до начала промежуточной аттестации (в марте-апреле каждого учебного года). Заключение о результатах экспертизы оформляется протоколом заседания Методического совета, выписка из которого представляется заместителю директора школы по учебно-спортивной работе.

3.3. За месяц до начала промежуточной аттестации контрольно-нормативные материалы утверждаются приказом директора МБУ ДО ДЮСШШ.

3.4. Итоговые оценки заносятся в протокол, который подписывается тренером-преподавателем группы и утверждается в день проведения контрольных испытаний председателем комиссии по промежуточной аттестации учащихся.

3.5. По окончании промежуточной аттестации учащихся протоколы сдачи переводных контрольных нормативов вместе со сводной ведомостью сдаются в архив МБУ ДО ДЮСШШ и хранятся там пять лет.

3.6. Письменные контрольные работы не сдаются, а хранятся у тренера-преподавателя в течение одного года.

3.7. По окончании промежуточной аттестации учащихся тестовые работы и материалы сдаются в архив МБУ ДО ДЮСШШ и хранятся там один год.