

«РАССМОТРЕНО И  
ОДОБРЕНО»  
на заседании  
Педагогического совета  
Протокол № 1  
«11» января 2023 г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор АНО ДО  
ДЮСШ «ПФК ЦСКА»  
О.Д. Корнаухов  
января 2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ ИНДИВИДУАЛЬНОМ УЧЕТЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ**  
**ОБУЧАЮЩИМИСЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ**  
**ПРОГРАММ,**  
**О ХРАНЕНИИ В АРХИВЕ ИНФОРМАЦИИ ОБ ЭТИХ РЕЗУЛЬТАТАХ НА**  
**БУМАЖНЫХ И (ИЛИ) ИНЫХ ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ В**  
**АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**  
**ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДЕТСКО-ЮНОШЕСКОЙ**  
**СПОРТВНОЙ ШКОЛЕ «ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ФУТБОЛЬНОГО**  
**КЛУБА ЦСКА»**

Москва 2023

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Настоящее Положение об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися дополнительных общеобразовательных (дополнительных общеразвивающих и дополнительных предпрофессиональных) программ, хранении в архиве информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях (далее Положение) разработано в соответствии с пунктом 11 части 3 статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Приказом Минобрнауки от 29 августа 2012г. № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам».

1.2 Положение является локальным нормативным актом, регулирующим учет результатов освоения обучающимися АНО ДО «ДЮСШ «ПФК ЦСКА» (далее - Школа) дополнительных общеобразовательных программ, хранении в архиве информации об этих результатах, а также регламентирующим деятельность администрации, тренеров, работников АНО ДО «ДЮСШ «ПФК ЦСКА» по данным вопросам.

## **2. Процедура оценивания результатов освоения программ**

2.1. АНО ДО «ДЮСШ «ПФК ЦСКА» осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися дополнительных общеобразовательных программ в процессе текущего, промежуточного и итогового контроля.

2.2. Школа самостоятельно определяет формы, порядок и периодичность проведения текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

2.3. Положение о промежуточной и итоговой аттестации размещается на стенде и официальном сайте ДЮСШ в сети «Интернет».

2.4. Промежуточная аттестация обучающихся проводится два раза в год: в марте и ноябре по результатам тестовых упражнений и по отчетам готовности в виде сдачи контрольно-переводных нормативов по общей и специальной физической подготовке.

2.5. В ноябре по результатам промежуточной аттестации и обобщения результатов соревнований в течение года, результатов углубленного медицинского обследования, выполнения обучающимися контрольно-переводных испытаний они переводятся на следующий этап обучения.

2.6. Тестирование обучающихся ведется протокольно. Протоколы подписываются тренером - преподавателем проходящих аттестацию, членами аттестационной комиссии.

2.7. Протоколы промежуточной и итоговой аттестации, подписанные тренером-преподавателем, сдаются в методический отдел Школы.

Протоколы выделяются в отдельное делопроизводство, включаются в номенклатуру дел и хранятся в методическом отделе Школы один год, затем передаются в архив Школы.

### **3. Осуществление индивидуального учета результатов освоения обучающимися дополнительных общеобразовательных программ**

3.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися дополнительных общеобразовательных программ осуществляется на бумажных и электронных носителях.

3.2. К бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися дополнительных общеобразовательных программ относятся журналы учебных занятий, протоколы промежуточной и итоговой аттестации, ведомости успеваемости, личные дела обучающихся сложенными в них копиями грамот, копии Свидетельства об окончании обучения.

3.3 На электронных носителях в архиве хранятся копии ведомостей, протоколов, документов об окончании обучения.

### **4.Хранение в архиве информации о результатах освоения обучающимися дополнительных общеобразовательных программ на бумажных и электронных носителях**

4.1 Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися дополнительных общеобразовательных программ осуществляется на бумажных и электронных носителях.

4.2. Журналы учебных занятий, протоколы промежуточной и итоговой аттестации, подписанные тренером-преподавателем, сдаются в методический отдел Школы, хранятся там в течение года.

4.3. По истечении года все документы, оформленные на бумажных и электронных носителях, подлежат сдаче в архив по акту.

4.4. В задачу архива входит хранение и обеспечение сохранности информации о результатах освоения обучающимися дополнительных общеобразовательных программ на бумажных и электронных носителях.

4.5 Сроки хранения в архиве информации о результатах освоения обучающимися дополнительных общеобразовательных программ на бумажных и электронных носителях устанавливаются номенклатурой дел школы.