

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СПЕЦИАЛИЗИРОВАННАЯ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ
СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА № 13
ПО НАСТОЛЬНОМУ ТЕННИСУ»**

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
МБУ ДО СДЮСШОР № 13
Протокол № 1
10 января 2017г.

УТВЕРЖДЕНО
Директором
МБУ ДО СДЮСШОР № 13

Приказ № 03-ОД от 10.01.2017г.



ПОЛОЖЕНИЕ

Индивидуальный учет результатов освоения учащимися дополнительных образовательных программ

г. Нижний Новгород

2017 год

I. Общие положения

1. Положение «Индивидуальный учет результатов освоения учащимися дополнительных образовательных программ» (далее-Положение) регламентирует порядок учета, хранения и использования результатов освоения учащимися Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва № 13 по настольному теннису » (далее –СДЮСШОР № 13) дополнительных образовательных программ.

1.2.Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Положение разрабатывается инструктором-методистом и заместителем директора по учебной работе.

1.4. Положение, изменения в Положение утверждаются приказом директора.

1.5.К индивидуальным результатам освоения дополнительных образовательных программ в СДЮСШОР № 13 относятся:

- протоколы участия в спортивных соревнованиях всех уровней;
- протоколы и ведомости сдачи промежуточной аттестации;
- приказы на присвоение спортивных разрядов и званий;
- списки сборных команд России и Нижегородской области;
- грамоты и дипломы.

1.6.Индивидуальный учет результатов освоения дополнительных образовательных программ ведется с целью:

- определения качества образовательного процесса;
- осуществления текущего контроля;
- подтверждения в установленном порядке статуса «специализированной школы»;
- участия в соревнованиях, конкурсах;
- награждения лучших учащихся;

-предоставления родителям (законным представителям) информации о достижениях учащихся ;

-поощрения и материального стимулирования педагогического коллектива.

II. Учет, хранение и использование результатов

2.1.Протоколы участия в спортивных соревнованиях сдаются в учебную часть в течение 3–х рабочих дней после окончания соревнований, возвращения из командировки.

2.2.Протоколы соревнований хранятся в учебной части СДЮСШОР №13 в течение срока установленного номенклатурой дел.

2.3.По запросу тренера-преподавателя, родителей (законных представителей) заместитель директора по учебной части выдает заверенные копии протоколов.

2.4.Протоколы проведения промежуточной аттестации сдаются в учебную часть в течение 3 –х рабочих дней .

2.5.Протоколы проведения промежуточной аттестации хранятся в учебной части СДЮСШОР № 13 в течение одного года.

2.6.Родители (законные представители) могут ознакомиться с результатами промежуточной аттестации в учебной части.

2.7.Приказы на присвоение спортивных разрядов 1,кмс и мс (копии), копии удостоверений о присвоении званий хранятся в личном деле учащегося.

2.8.По запросу тренера-преподавателя, родителей (законных представителей) заместитель директора по учебной работе выдает заверенные копии приказов.

2.9.Списки спортивных сборных команд России и Нижегородской области (копии) находятся в учебной части. Грамоты и дипломы хранятся в учебной части.

2.10.По запросу тренера-преподавателя, родителей (законных представителей) заместитель директора по учебной работе делает цветную копию.