

Рассмотрено и принято  
на заседании педагогического совета  
МБОУ «СОШ №4 г.Мамадыш»  
Протокол №5  
от «10» января 2022г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о ведении учета и осуществления хранения результатов обучения,**  
**внутреннего документооборота, связанных с реализацией образовательных**  
**программ или их частей с применением электронного обучения,**  
**дистанционных образовательных технологий в**  
**муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении**  
**«Средняя общеобразовательная школа №4 города Мамадыш»**  
**Мамадышского муниципального района Республики Татарстан**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о ведении учета и осуществления хранения результатов обучения, внутреннего документооборота, связанных с реализацией образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее - Положение) определяет порядок организации и осуществления учебно-методического сопровождения освоения учащимися основных образовательных программ начального, основного, среднего общего образования в МБОУ «СОШ №4 г. Мамадыш» (далее - Школа).

1.2. Настоящее положение регулирует порядок ведения учета и осуществление хранения результатов обучения, внутреннего документооборота при реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

Настоящее положение разработано на основе следующих документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. №273 – ФЗ «Об образовании Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Приказа Минобрнауки РФ от 23.08.2017 г. №816 «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Федерального закона от 27.07.2006 г. №152 – ФЗ «О персональных данных»;
- Письма федерального агентства по образованию «Об обеспечении защиты персональных данных» от 29.07.2009 г. №17-110;
- Письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.02.2012 г. № АА -147/67 «Системы ведения журналов успеваемости обучающихся в электронном виде в ОУ РФ», 2012 г. – часть 1;
- Письма Минобрнауки России от 15.02.2012 г. № АП -147/07 (с изм. От 21.10.2014 г.) «О методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде»;
- Федерального закона РФ от 27.07.2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

Настоящее Положение является локальным актом Школы рассматривается и

принимается и принимается на заседании педагогического совета Школы, утверждается приказом директора. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.

Индивидуальный учет результатов обучения, внутреннего документооборота, связанных с реализацией образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий осуществляется на бумажных и /или электронных носителях в соответствии с формами, утвержденными в Школе.

### **1. Порядок ведения документации**

Педагогами проводится корректировка календарно-тематического планирования (при необходимости). В случае невозможности изучения учебных тем обучающимися самостоятельно, учитель-предметник может организовать прохождение материала (после отмены карантинных мероприятий) при помощи модульного подхода к преподаванию учебного материала, о чем делается специальная пометка в календарно-тематическом планировании.

Согласно расписанию уроков в электронном журнале заполняются темы занятия в соответствии с изменениями, внесенными в календарный учебный график и календарно-тематическое планирование, домашние задания и другие задания для учащихся с указанием сроков их выполнения и формами оценивания.

Тема контрольной, практической, лабораторной работы и др., не требующей проведения непосредственно на учебных занятиях, записывается в электронный журнал в соответствии с изменениями, внесенными в календарно-тематическое планирование.

Отметка обучающемуся за работу, выполненную во время карантинных мероприятий, выставляется в графу журнала, соответствующую теме учебного занятия.

Отметка отсутствующего обучающегося на уроке не ставится, кроме случаев болезни учащегося (по сообщению родителей). Если его состояние здоровья не позволяет выполнять учебные задания в указанные сроки (в журнал ставится – Б), по окончании карантина обучающийся и его родители (законные представители) должны подтвердить сроки болезни ребенка справкой от врача.

### **2. Порядок осуществления текущего и итогового контроля результатов дистанционного обучения, ведение учета результатов образовательной деятельности**

Текущий контроль результатов дистанционного обучения проводится учителями-предметниками. Используется форма проверки и контроля знаний, предусмотренные ООП НОО, ООО и СОО, локальными актами Школы.

Оценивание учебных достижений обучающихся при дистанционном обучении осуществляется в соответствии с системой оценивания в Школе.

Отметки, полученные обучающимися за выполненные задания при дистанционном обучении, заносятся в электронный журнал. Учитель получает выполненные учащимися задания в течение недели, сохраняет, проверяет, оценивает, выставляет отметки в электронный журнал не реже 1 раза за 3 урока.

Результаты учебной деятельности обучающихся при дистанционном обучении учитываются и хранятся в Школе.

Текущий контроль успеваемости при дистанционном обучении осуществляется без очного взаимодействия с учителем. Промежуточная аттестация обучающихся проходит в форме годовой отметки.

3.6 Итоговый контроль результатов дистанционного обучения проводится в соответствии с ООП НОО, ООО, СОО и локальными актами Школы.

3.7. Самостоятельная деятельность учащихся в период дистанционного обучения (электронного обучения) может быть оценена педагогами только в случае достижения положительных результатов.

### **3. Ответственность**

Педагогические работники несут ответственность за несвоевременное, некачественное и неправомерное выполнение возложенных на них функций по организации и осуществлению учета и хранения документов о результатах образовательного программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

#### **4. Заключительные положения**

Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом и иными локальными нормативными актами Школы.

Пронумеровано  
прошнуровано  
скреплено  
печатью и подписью директора  
3 (три) листа  
Директор школы  
И.М.Ханафеев

