

ПРИНЯТО  
педагогическим советом  
МБОУ «Верхнесуньская ООШ»  
Протокол № 2 от « 08 » ноября 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «Верхнесуньская ООШ»  
Ярмиев Н.Г.  
Введено в действие приказом директора  
№ 67 от «08» ноября 2021 г.



**Положение  
о ведении учета и хранении результатов обучения, внутреннего  
документооборота, связанных с реализацией образовательных  
программ или их частей с применением электронного обучения,  
дистанционных образовательных технологий  
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении  
«Верхнесуньская основная общеобразовательная школа»  
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 общего и основного образования в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Верхнесуньская основная общеобразовательная школа» Мамадышского муниципального района Республики Татарстан (далее - школа).

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

1.3. Настоящее Положение разработано на основе следующих документов:

- Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

- приказа Минобрнауки РФ от 23.08.2017г. № 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 29.07.2009г. № 17-110.

- Письма Министерства образования и науки РФ от 15.02.2012г. «АА 147/67 «Системы ведения журналов успеваемости обучающихся в электронном виде в ОУ РФ» 2012 г. - часть I.

- Письма Минобрнауки России от 15.02.2012 г. № АП-147/07 (с изм. От 21.10.2014) «О методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде».

- Федерального закона РФ от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»

1.4. Настоящее Положение является локальным актом Школы рассматривается и принимается на заседании педагогического совета Школы, утверждается приказом директора. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.

1.5. 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.

## **2. Порядок ведения документации**

2.1. 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.

2.2. 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.

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

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

2.5. Отметка отсутствующего учащегося 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 учащийся и его родители (законные представители) должны подтвердить сроки болезни ребенка справкой от врача.

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

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

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

3.3. 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.

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

3.5. 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 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.

#### **4. Ответственность.**

4.1. 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.

#### **5. Заключительные положения**

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

