

Принято на педагогическом совете
протокол № 1 от 27.08.2021г.



Утверждаю:

Директор МБОУ СОШ № 49

Д.Ш.Садетдинов

Приказ № 100-о от 27.08.2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ВЕДЕНИЯ УЧЕТА И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ХРАНЕНИЯ

РЕЗУЛЬТАТОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА И

ВНУТРЕННЕГО ДОКУМЕНТАОБОРОТА

В ЭЛЕКТРОННО-ЦИФРОВОМ ФОРМАТЕ

ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ ИЛИ ИХ ЧАСТЕЙ

С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ,

ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Принято на общем собрании работников
протокол № _____ от _____ г.
с учетом мнения
совета обучающихся
Протокол № _____ от _____
совета родителей
Протокол № _____ от _____

Утверждаю:
Директор МБОУ СОШ № 49
_____ Д.Ш.Садетдинов
Приказ № _____ от _____ г.

**Порядок ведения учета и осуществления хранения результатов образовательного процесса и
внутренний документооборот на бумажном и/или электронных носителях в т.ч. при
реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения,
дистанционных образовательных технологий**

Общие положения.

1.1. Порядок ведения учета и осуществления хранения результатов образовательного процесса и внутренний документооборот на бумажном и/или электронных носителях в т.ч. при реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – Порядок) определяет порядок организации и осуществления учебно-методического сопровождения результатов освоения учащимися основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования в МБОУ СОШ № 49 (далее – Школа).

1.2. Настоящий порядок разработан на основе следующих нормативных документов: - Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; - Приказа Минобрнауки РФ от 23 августа 2017г.№816 «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»; - Закона РФ от 21.07.1993 №5485-1 «О государственной тайне»; - Федерального Закона от 27.07. 2006 г. № 149 - ФЗ "Об информации, информационных технологиях и защите информации"; - Федерального закона от 27.07. 2006 г. № 152 - ФЗ "О персональных данных»; - Федерального закона от 19 декабря 2005 г. N 160-ФЗ "О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных"; - Федерального закона от 22.10. 2004 г. № 25 - ФЗ "Об архивном деле в РФ»; - Федеральных государственных образовательных стандартов; - Устава Школы.

1.4 Настоящий Порядок является Локальным актом Школы, принимается педагогическим советом Школы и утверждается приказом директора. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся в таком же порядке.

1.5. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися основной образовательной программы с применением электронного обучения и 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.

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 – Н (по болезни)), 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. Используется форма проверки и контроля знаний, предусмотренные ООП НОО, ООО и СОО, 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.

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

3.5. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся при дистанционном обучении осуществляется без очного взаимодействия с учителем.

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

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 Порядком, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом и иными локальными нормативными актами Школы.

5.2. Настоящий Порядок действителен до принятия нового Порядка