

ПРИНЯТО  
на заседании Педагогического совета  
МБОУ «Основная школа №11» ЕМР РТ  
Протокол № 5  
от «15» 02 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ  
директор МБОУ «Основная школа №11» ЕМР РТ  
Н.В. Кожевникова  
Приказ № 48  
от «15» февраля 2021 г.



### 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 МБОУ «Основная школа №11» ЕМР РТ

### 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 образования в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Основная школа №11» (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 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 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 № 17-110.
- Письма Министерства образования и науки РФ от 15.02.2012 «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) «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 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 учащихся 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 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.



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Основная общеобразовательная школа №11»  
Елабужского муниципального района Республики Татарстан  
(МБОУ «Основная школа №11» ЕМР РТ)

«Принято»  
Педагогическим советом  
протокол от \_\_\_\_\_ 20 г

Введено приказом от \_\_\_\_\_ 20 г. № \_\_\_\_\_

Директор МБОУ  
«Основная школа №11» ЕМР РТ  
\_\_\_\_\_ Кожевникова Н.В.

### Рабочая программа

по предмету \_\_\_\_\_ для \_\_\_\_\_ классов (\_\_\_\_\_ часа в неделю)

Составитель: \_\_\_\_\_, учитель \_\_\_\_\_

«Согласовано»

Заместитель директора \_\_\_\_\_ . от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«Рассмотрено»

На заседании МО, протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № 1

Руководитель МО \_\_\_\_\_

**Планируемые результаты изучения предмета \_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_ класс**

Название раздела	Предметные результаты		Метапредметные результаты	Личностные результаты
	ученик научится	ученик получит возможность научиться		

**Содержание учебного предмета по \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ класс.**

Название раздела	Краткое содержание	Количество часов

**Календарно – тематическое планирование.**

**Автор, название учебника, класс**

	Тема урока	Кол ичес тво часо в
Раздел		
1		



**График контрольных работ**

№	Тема
1	Входная
2	Итоговая