

Согласовано  
Педагогический совет  
Протокол № 3 от 15.05.2020г.

Утверждаю  
Директор МАОУ «Чечулинская СОШ»  
*А.В. Алексеев* А.В. Алексеев  
Приказ № *46* от *30.05.2020г.*



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ВЕДЕНИЯ УЧЕТА И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ХРАНЕНИЯ  
РЕЗУЛЬТАТОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА И  
ВНУТРЕННЕГО ДОКУМЕНТАОБОРОТА НА БУМАЖНЫХ НОСИТЕЛЯХ  
И/ИЛИ В ЭЛЕКТРОННО-ЦИФРОВОМ ФОРМАТЕ  
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 Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Чечулинская средняя общеобразовательная школа» (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»;

1.4 Настоящий Порядок является Локальным актом МАОУ «Чечулинская СОШ» 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 обучающихся основной образовательной программы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий осуществляется на бумажных и/или электронных носителях, в соответствии с формами, утвержденными в МАОУ «Чечулинская СОШ».

2. Порядок ведения документации

2.1. Педагогами проводится корректировка календарно-тематического планирования (при необходимости) и делается отметка в листе корректировки рабочей программы (приложение 1). 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. Используется форма проверки и контроля предусмотренные ООП НОО, ООО и СОО, локальными актами МАОУ «Чечулинская СОШ».

3.2. Оценивание учебных достижений обучающихся при дистанционном обучении осуществляется в соответствии с системой оценивания в МАОУ «Чечулинская СОШ».

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 МАОУ «Чечулинская СОШ».

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 МАОУ «Чечулинская СОШ».

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 Порядком, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом и иными локальными нормативными актами МАОУ «Чечулинская СОШ».

5.2. Настоящий Порядок действителен до принятия нового Порядка.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАОУ «Чечулинская СОШ»  
Алексеев А.В.  
Приказ № 70 от « 07 » сентября 2020г.



Изменения в Положение «О порядке ведения учета и осуществления хранения  
Результатов образовательного и внутреннего документооборота на бумажных  
носителях и/или в электронно-цифровом формате при реализации  
образовательных программ или их частей с применением электронного  
обучения, дистанционных образовательных технологий»

Раздел Общие положения дополнить пунктом 1.6:

Копии документов об образовании и (или) о квалификации, документов об обучении, выданные в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов), предоставляют доступ к образованию и (или) профессиональной деятельности наряду с документами об образовании и (или) о квалификации, документами об обучении, выданными на бумажном носителе.