

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ СОШ 5
Ф.А. Иванец
приказ от 7 МБОУ 020 № 286 - ОД



ПОРЯДОК

ведения учёта, осуществления хранения результатов образовательного процесса и внутреннего документооборота на бумажном носителе и/или в электронно-цифровой форме при реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 5 города Белореченска муниципального образования Белореченский район

1. Общие положения

1.1. Порядок ведения учёта и осуществление хранения результатов образовательного процесса и внутренний документооборот на бумажном носителе и/или в электронно-цифровой форме при реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – Порядок) определяет порядок организации и осуществления учебно-методического сопровождения освоения учащимися основных образовательных программ начального, основного, среднего общего образования в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средняя общеобразовательная школа № 5 города Белореченска муниципального образования Белореченский район (далее – МБОУ СОШ 5).

1.2. Настоящий Порядок регулирует порядок ведения учёта и осуществление хранения результатов образовательного процесса и внутреннего документооборот на бумажном носителе и/или в электронно-цифровой форме при реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

1.3. Настоящий Порядок разработан на основе следующих нормативных документов:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-03 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Минобрнауки РФ от 23 августа 2017 г. № 816 «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- «Закона Российской Федерации от 21 июля 1993 г. N 5485-1 «О государственной тайне»;
- Федерального закона от 27 июля 2006 г. 152-ФЗ «О персональных

- данных»;
- Федерального закона от 22 октября 2004 г. 25-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;
- Федеральных государственных образовательных стандартов общего образования;
- Устава МБОУ СОШ 5.

1.1. Настоящий Порядок является локальным актом МБОУ СОШ 5, рассматривается и принимается на заседании педагогического совета школы, утверждается приказом директора. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся в таком же порядке.

1.2. Индивидуальный учёт 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 МБОУ СОШ 5.

2. Порядок ведения документации

2.1. Педагогами проводится корректировка календарно-тематического планирования в разделе «Факт» (при необходимости). Корректировка рабочей программы осуществляется в случае невозможности прохождения части нового материала.

2.2. Согласно расписанию уроков в электронном журнале заполняются темы занятия в соответствии с изменениями, внесёнными 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, внесёнными в календарно-тематическое планирование.

2.4. Отметка обучающемуся за работу, выполненную во время обучения с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, 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 обучения с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий учащийся и его родители (законные представители) должны подтвердить сроки болезни ребенка справкой от врача.

3. Порядок осуществления текущего и итогового контроля результатов обучения с применением электронного обучения, дистанционных

образовательных технологий, ведение учёта 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 МБОУ СОШ 5.

3.2. Оценивание учебных достижений обучающихся при дистанционном обучении осуществляется в соответствии с системой оценивания в МБОУ СОШ 5.

3.3. Отметки, полученные обучающимися за выполненные задания при обучении с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, 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 МБОУ СОШ 5 в течение учебного года.

3.5. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся при обучении с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий осуществляется без очного взаимодействия с учителем.

3.6. Итоговый контроль результатов дистанционного обучения проводится в соответствии с ООП НОО, ООО, СОО и локальными актами МБОУ СОШ 5.

3.7. Самостоятельная деятельность учащихся в период обучения с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий 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 учёта и хранения документов о результатах выполнения образовательных 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 МБОУ СОШ 5.

5.2. Настоящий Порядок действителен до принятия нового Порядка.