

УТВЕРЖДАЮ  
директор МБОУ СОШ №3

С.А. Филиппова

Введено в действие приказом № 21-02/01-10 от 10.04.2020 г

**Порядок  
ведения учета 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 в МБОУ СОШ №3.**

**1. 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 обучающимися основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №3» (далее – Учреждение)

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 МБОУ СОШ №3.

1.4 Настоящий Порядок является Локальным актом МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №3» 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 соответствии с формами, утвержденными в МБОУ СОШ №3.

## **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 бумажном и/или электронном журнале заполняются темы занятия в соответствии с изменениями, внесенными в календарный учебный график и календарно-тематическое планирование, домашние задания и другие задания для обучающихся 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 окончании карантина 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 дистанционных технологий, ведение учета результатов образовательной деятельности**

3.1. Текущий контроль результатов обучения с применением дистанционных технологий проводится учителями. Используется форма проверки и контроля знаний, предусмотренные ООП НОО, ООО и СОО, локальными актами МБОУ СОШ №3.

3.2. Оценивание учебных достижений обучающихся при обучении с применением дистанционных технологий осуществляется в соответствии с системой оценивания в МБОУ СОШ №3.

3.3. Отметки, полученные обучающимися за выполненные задания при обучении с применением дистанционных технологий, заносятся в электронный и/или бумажный журнал. Учитель получает выполненные обучающимися задания в течение недели, сохраняет, проверяет, оценивает, выставляет отметки в бумажный и/или электронный журнал не реже 1 раза за 3 урока.

3.4. Результаты учебной деятельности обучающихся при обучении с применением дистанционных технологий учитываются и хранятся в МБОУ СОШ №3.

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

3.6. Итоговый контроль результатов обучения с применением дистанционных технологий проводится в соответствии с ООП НОО, ООО, СОО и локальными актами МБОУ СОШ №3.

3.7. Самостоятельная деятельность обучающихся в период обучения с применением дистанционных и/или электронных 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 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 МБОУ СОШ №3.

5.2. Настоящий Порядок действителен до принятия нового Порядка.

