

**СОГЛАСОВАНО**  
Педагогическим советом  
МОУ «СОШ №9 Сонковского района  
Тверской области»  
Протокол № 0/4 от 20.02.21г.

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом МОУ  
«СОШ №9 Сонковского района  
Тверской области»  
от 20.02.21 № 257к

Директор: Г.А.Вахромова

## **ПОРЯДОК**

**способа ведения учета и хранения результатов обучения, внутреннего документооборота, связанных с реализацией образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в МОУ «СОШ №9 Сонковского района Тверской области»**

### **1. Общие положения**

1.1. Порядок ведения способа учета и хранения результатов обучения, внутреннего документооборота, связанных с реализацией образовательных программ или их частей с применением дистанционных образовательных технологий (далее Порядок) является локальным актом в МОУ «СОШ №9 Сонковского района Тверской области» (далее - Учреждение),

1.2. Порядок ведения способа учета и хранения результатов обучения, внутреннего документооборота, связанных с реализацией образовательных программ или их частей с применением дистанционных образовательных технологий разработан в соответствии:

- п. 11 ч. 3 ст. 28 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- 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.
- Приказа Министерства просвещения России от 17 марта 2020 года N 103 «Об утверждении временного порядка сопровождения реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, образовательных программ среднего профессионального образования и дополнительных общеобразовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий»;

- Приказ Минобрнауки России от 23 августа 2017 г. N.816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Письма Министерства просвещения РФ от 19 марта 2020 г. N ГД-39/0/ «О направлении методических рекомендаций». Методические рекомендации по реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- Устав школы

1.3. Порядок рассматривается и принимается на заседании педагогического совета школы, утверждается приказом директора. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся в таком же порядке.

1.4. Данный Порядок регулирует организацию учета успеваемости, порядок учета, порядок хранения в архивах и форму 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, а так же определяет лиц, осуществляющих учет (хранение) результатов освоения обучающимися образовательных программ и устанавливает ответственность этих лиц.

1.5. Порядок принимается на неопределенный срок и изменяется по мере изменения законодательства в порядке, предусмотренным Уставом школы.

## **2. Порядок ведения документации**

2.1. Оценивание обучающихся по предметам учебного плана является обязательным для оценки результатов освоения программы обучающимися школы.

2.2. Все преподаватели Учреждения обязаны вести учет освоения обучающимися образовательных программ в журналах, а так же информировать родителей и обучающихся об их успеваемости.

2.3. Преподаватели Учреждения несут дисциплинарную ответственность за невыполнение требований настоящего локального акта по учету и фиксации успеваемости обучающихся.

2.4. Преподавателями проводится корректировка календарно-тематического планирования (при необходимости) и делается отметка в листе корректировки рабочей программы, форма которого утверждается приказом директора.

2.5. В случае невозможности изучения учебных тем обучающимися самостоятельно, преподаватель - 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.

### **3. Порядок осуществления текущего и итогового контроля результатов дистанционного обучения, ведение учета результатов образовательной деятельности**

3.1. Текущий контроль результатов дистанционного обучения проводится преподавателями. Используется форма проверки и контроля знаний регламентируемые локальными актами Учреждения.

3.2. Оценивание учебных достижений обучающихся при дистанционном обучении осуществляется в соответствии с системой оценивания в Учреждении

3.3. Результаты учебной деятельности обучающихся при дистанционном обучении учитываются и хранятся в Учреждении.

3.4. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся при дистанционном обучении осуществляется без очного взаимодействия с преподавателем, при этом возможно использование ресурсов образовательных онлайн — платформ.

3.5. Самостоятельная деятельность учащихся в период дистанционного обучения может быть оценена педагогами только в случае достижения положительных результатов.

### **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 образовательных программ или их частей с применением 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 Учреждения

5.2. Настоящий Порядок действителен до принятия нового Порядка.