


**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Лопанская средняя общеобразовательная школа №3**

Рассмотрено
на педагогическом совете
Протокол №1 от 28.08.2020г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ Лопанская СОШ №3
Е. С. Тонкошкур
Приказ №77/6 от 01.09. 2020г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о ведении учета и осуществлении 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**

1.1. Положение о ведении учета и осуществлении 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 Положение) разработано на основании действующего законодательства РФ о ведении документооборота и учета учебно-педагогической деятельности, в частности:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закона Российской Федерации от 21.07.1993 года №5485-1 «О государственной тайне»;
- Федерального закона РФ от 27.07.2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных";
- Федерального закона РФ от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Письма Федерального агентства по образованию «Об обеспечении защиты персональных данных» от 29.07.2009 №17-110;
- Письма Министерства образования и наук Российской Федерации от 15.02.2012 «АА-147/67 «Системы ведения журналов успеваемости обучающихся в электронном виде в ОУ РФ 2012г. - часть 1»;
- Письма Минобрнауки России от 15.02.2012 N АП-147/07 (с изм. от 21.10.2014) "О методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде";
- Письма Минобрнауки России от 23.08.2017 №816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Приказа Министерства просвещения России от 17.03.2020г. №103 «Об утверждении временного порядка сопровождения реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий»
- Приказа Министерства просвещения РФ от 19.03.2020г. №103 «О направлении методических рекомендаций" Методические рекомендации по реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, образовательных программ среднего профессионального образования и

дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

- Устав МБОУ Лопанская СОШ №3.

1.2. Положение рассматривается и принимается на заседании педагогического совета МБОУ Лопанская СОШ №3, утверждается приказом директора. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.

1.3. Данное Положение 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.

Индивидуальный учет 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 Лопанская СОШ №3.

1.4. Порядок принимается на неопределенный срок и изменяется по мере изменения законодательства в порядке, предусмотренным Уставом МБОУ Лопанская СОШ №3.

2. Порядок ведения документации

2.1. Оценивание обучающихся по предметам учебного плана является обязательным для оценки результатов освоения программы обучающимися 2-11 классов. В первом классе балльная оценка освоения обучающимися учебной программы не применяется.

2.2. Все педагоги МБОУ Лопанская СОШ №3 обязаны вести учет освоения обучающимися образовательных программ в электронных журналах, а так же информировать родителей и обучающихся об их успеваемости.

2.3. Педагоги МБОУ Лопанская СОШ №3 несут дисциплинарную ответственность за невыполнение требований настоящего локального акта по учету и фиксированию успеваемости обучающихся

2.4. Хранение в архивах данных об учете результатов освоения обучающимися основных образовательных программ осуществляется на электронных носителях в порядке, утвержденном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно -правовому регулированию в сфере образования.

2.5. Лицо, ответственное за хранение данных об учете результатов освоения обучающимися образовательных программ, назначается Приказом директора МБОУ Лопанская СОШ №3.

2.6. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися основных образовательных программ и хранение в архивах информации об этих результатах осуществляется на бумажных и/или электронно-цифровой форме в порядке, утвержденном соответствующими нормативными актами.

2.7. Педагогами проводится корректировка календарно-тематического планирования (при необходимости) и делается отметка в листе корректировки рабочей программы, форма которого утверждается приказом директора. В случае невозможности изучения учебных тем обучающимися самостоятельно, учитель-предметник может организовать прохождение материала при помощи модульного подхода к преподаванию учебного материала, о чем делается специальная пометка в календарно-тематическом планировании.

2.8. 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 обучающихся с указанием сроков их выполнения и формами оценивания.

2.9. Тема контрольной, практической, лабораторной работы и др., не требующей проведения непосредственно на учебных занятиях, записывается в электронный журнал в соответствии с изменениями, внесенными в календарно-тематическое планирование.

2.10. Отметка обучающемуся за работу, выполненную в период реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, выставляется в графу журнала, соответствующую теме учебного занятия.

2.11. Отметка отсутствующего обучающегося на уроке не ставится, кроме случаев болезни ученика (по сообщению родителей). Если его состояние здоровья не позволяет выполнять учебные задания в указанные сроки (в журнал ставится - Б), по окончании периода реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий обучающийся и его родители (законные представители) должны подтвердить сроки болезни ребенка справкой от врача.

2.12. Текущий контроль результатов дистанционного обучения проводится учителями. Используется форма проверки и контроля знаний, предусмотренные ООП НОО, ООО и СОО локальными актами МБОУ Лопанская СОШ №3.

2.13. Оценивание учебных достижений обучающихся при дистанционном обучении осуществляется в соответствии с системой оценивания в МБОУ Лопанская СОШ №3.

2.14. Результаты учебной деятельности обучающихся при дистанционном обучении учитываются и хранятся в МБОУ Лопанская СОШ №3.

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

2.16. Итоговый контроль результатов дистанционного обучения проводится в соответствии с ООП НОО, ООО, СОО и локальными актами МБОУ Лопанская СОШ №3.

2.17. К обязательным бумажным носителям учета результатов освоения обучающимися основной образовательной программы относятся личные дела обучающихся, книги учета выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании.

2.18. В личном деле выставляются итоговые результаты обучающегося по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы. Итоговые результаты обучающегося по каждому году обучения заверяются одной печатью МБОУ Лопанская СОШ №3 и подписью классного руководителя.

2.19. Личное дело при переводе обучающегося в другое образовательное учреждение отдается его родителю (законному представителю) согласно заявлению на имя директора МБОУ Лопанская СОШ №3.

2.20. Результаты итогового оценивания обучающегося по предметам учебного плана по окончанию основной образовательной программы основного и среднего общего образования в 9 и 11 классах заносятся в книгу выдачи аттестатов за курс основного общего и среднего общего образования и выставляются в аттестат о соответствующем образовании.

2.21. Оформление личного дела и книги учета выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании осуществляется в соответствии с локальными актами МБОУ Лопанская СОШ №3.

2.22. В конце каждого учебного года электронные журналы проходят процедуру архивации и хранятся в течение 5 лет. Изъятые из электронных журналов успеваемости обучающихся сводные ведомости успеваемости на электронных носителях хранятся в течение 25 лет. Архивное хранение учетных данных в электронном виде предусматривает контроль за их целостностью и достоверностью на протяжении всего срока в соответствии с локальными актами МБОУ Лопанская СОШ №3.

3. Ответственность

3.1. Заместитель директора по УР несет ответственность за сопровождение технического функционирования электронного журнала, связь с технической поддержкой Школьного портала, а также производит резервное копирование данных и их восстановление в актуальном состоянии.

3.2. 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.

4. Заключительные положения

4.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом и иными локальными нормативными актами МБОУ Лопанская СОШ №3.

4.2. Настоящее Положение действительно до принятия нового Положения.