

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Дом детского творчества»
Курынского района Алтайского края

Принято:

На педагогическом совете

Протокол № 1 от 02.09.2020 г.

Подписано: _____ цифровой подписью: _____

Кочерова Елена Ивановна

DN: cn=Кочерова Елена Ивановна,

o=МБУДО "Дом детского творчества"

Курынского района, ou=И.О.

директора, email = ddtkuria22@mail.ru,

c=RU Дата: 03.09.2020 16:45:29 +07:00

Утверждено:

Директор МБУДО «ДТ»

Приказ № 30 от 02.09.2020 г.

_____ Т.Н. Радько

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 МБУДО «Дом детского творчества» Курынского района Алтайского края

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 электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее Порядок) является локальным актом в МБУДО «Дом детского творчества» Курынского района Алтайского края (далее - Учреждение),

1.2. Порядок ведения способа учета и хранения результатов обучения, внутреннего документооборота, связанных с реализацией образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, 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 электронного обучения и 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, образовательных программ среднего профессионального образования и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- Устав ДДТ

1.3. Порядок рассматривается и принимается на заседании педагогического совета ДДТ, 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. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися дополнительных образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий осуществляется на бумажных и электронных носителях в соответствии с формами, утвержденными в Учреждении.

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

2. Требования к бумажным и электронным носителям информации

2.1. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ (ДООП);

- журнал учета посещаемости и результатов обучающихся по программам дополнительного образования;
- приказ результатов итоговой аттестации выпускников;
- личные дела обучающихся;

2.2. К обязательным электронным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися ДООП, относятся:

— приказ результатов итоговой аттестации выпускников;

2. Порядок ведения документации

- 2.1. Оценивание обучающихся по предметам учебного плана не является обязательным для оценки результатов освоения программы обучающимися ДДТ.
- 2.2. Все преподаватели Учреждения обязаны вести учет освоения обучающимися образовательных программ в журналах.
- 2.3. Преподаватели Учреждения несут дисциплинарную ответственность за невыполнение требований настоящего локального акта по учету освоения обучающимися образовательных программ в журналах.
- 2.4. Хранение в архивах данных об учете результатов освоения обучающимися дополнительных образовательных программ осуществляется на электронных носителях.
- 2.5. Лицо, ответственное за хранение данных об учете результатов освоения обучающимися дополнительных образовательных программ назначается Приказом директора Учреждения.
- 2.6. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися дополнительных образовательных программ и хранение в архивах информации об этих результатах осуществляется на бумажных и/или электронных носителях.
- 2.7. Преподавателями проводится корректировка календарно-тематического планирования (при необходимости) и делается отметка в листе корректировки рабочей программы, форма которого утверждается приказом директора.
- 2.8. В случае невозможности изучения учебных тем обучающимися самостоятельно, преподаватель 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.
- 2.9. Преподаватели проводят корректировку расписания уроков. По индивидуальным и групповым занятиям.
- 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 с обозначением под столбцом (д)
- 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 дополнительных 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.

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 и промежуточная аттестация обучающихся при дистанционном обучении осуществляется без очного взаимодействия с преподавателем, при этом возможно использование ресурсов образовательных онлайн — платформ.
- 3.5. Итоговый контроль результатов дистанционного обучения проводится в соответствии с реализацией дополнительных общеразвивающих программ локальными актами Учреждения.
- 3.6. Самостоятельная деятельность обучающихся в период дистанционного обучения (электронного 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 дополнительных 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 Учреждения
- 5. 2. Настоящий Порядок действителен до принятия нового Порядка.