


<p>Утверждаю:</p> <p>Генеральный директор ЧОУ ДО «Испанский Центр»</p> <p>Родригес Бланко Анхель Луис Альберто</p> <p>«31» августа 2020 года</p> 	<p>ИСПАНСКИЙ ЦЕНТР В САНКТ-ПЕТЕРБУРГЕ</p> <p>+7 (812) 313-22-21, 325-81-77 ул. Рубинштейна, 7В (Графский пер., 4) icsanpetersburgo.com info@icsanpetersburgo.com</p>
--	--

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 ЧОУ ДО «Испанский Центр»

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 ЧОУ ДО «Испанский Центр» (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»;
 - Устава Учреждения

1.3. Порядок рассматривается и принимается на заседании педагогического совета Учреждения, 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 Учреждения.

2. Требования к бумажным и электронным носителям информации

2.1. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися дополнительных общеразвивающих образовательных программ (ДООП) относятся:

- сводная ведомость результатов текущего, промежуточного, итогового контроля;

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

- сводная ведомость результатов текущего, промежуточного, итогового контроля;
- журнал посещаемости занятий

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.
- 2.3. Преподаватели Учреждения 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 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. Отметка обучающемуся за работу, выполненную в период реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, сообщается преподавателем координатору для фиксации ее в документе об успеваемости.

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 с использованием ресурсов образовательных онлайн — платформ.

3.5. Итоговый контроль результатов дистанционного обучения проводится в соответствии с реализацией дополнительных программ и локальными актами Учреждения.

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.



Подписано цифровой
подписью:
ЧАСТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
"Испанский Центр"
Дата: 2021.12.01 12:00:01
+03'00'