

РАССМОТРЕНО и ПРИНЯТО:
на заседании Педагогического совета
ЧОУ «Барнаулская классическая школа»
Протокол от 31.08.2022 № 12

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом директора
ЧОУ «Барнаулская классическая школа»
Приказ № 82-осн от 31.08.2022

Директор  А.А. Паутова



Порядок

ведения учета и осуществление хранения результатов образовательного процесса и внутренней 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. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок ведения учета и осуществление хранения результатов образовательного процесса и внутренней документооборот на бумажном носителе и/или в электронно-цифровой форме при реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий разработан на основании действующего законодательства РФ о ведении документооборота и учета учебно-педагогической деятельности, в частности:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденный приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816 (зарегистрирован Минюстом России 18.09.2017, регистрационный № 48226);
- Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;
- Приказа Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»; • Уставом ЧОУ «Барнаулская классическая школа».

1.2. Настоящий Порядок регулирует организацию учетов успеваемости, порядок учета, порядок хранения в архивах и форму хранения результатов образовательного процесса и внутренней 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 также определяет лиц, осуществляющих учет (хранение) результатов освоения обучающимися образовательных программ и устанавливает ответственность этих лиц.

1.3. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися основной образовательной программы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий осуществляется на бумажном и/или электронных носителях в соответствии с формами, утвержденными в ЧОУ «Барнаульская классическая школа».

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 учителя ЧОУ «Барнаульская классическая школа» обязаны вести учет освоения обучающимися образовательных программ в электронных журналах, а также информировать родителей (законных представителей) обучающихся об их успеваемости.

2.3. Учителя ЧОУ «Барнаульская классическая школа» несут дисциплинарную ответственность за невыполнение требований настоящего локального акта по учету и фиксации успеваемости обучающихся.

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

2.6. Педагогами проводится корректировка календарно-тематического планирования (при необходимости) и делается отметка в листе корректировки рабочей программы, форма которого утверждена. В случае невозможности изучения учебных тем обучающимся самостоятельно, учитель может организовать прохождение материала при помощи модульного подхода к преподаванию учебного материала.

2.7. Согласно расписанию уроков в электронном журнале заполняются темы занятий в соответствии с календарным учебным графиком и календарно-тематическим планированием, домашние задания и другие задания для обучающихся.

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

2.9. 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.

2.10. Отметка отсутствующего обучающегося на уроке не ставится, кроме случаев болезни ученика (по сообщению родителя). 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 (законный представитель) должны подтвердить сроки болезни ребенка справкой от врача.

2.11. Текущий контроль результатов дистанционного обучения проводится учителями. Используется форма проверки и контроля знаний, предусмотренные ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО, нормативными локальными актами ЧОУ «Барнаульская классическая школа».

2.12. Оценивание учебных достижений обучающихся при дистанционном обучении осуществляется в соответствии с системой оценивания в ЧОУ «Барнаульская классическая школа».

2.13. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся при обучении с применением дистанционных образовательных технологий осуществляется без очного взаимодействия с учителем, при этом, возможно использование ресурсов образовательных онлайн-платформ.

2.14. Итоговый контроль результатов дистанционного обучения проводится в соответствии ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО, нормативными локальными актами ЧОУ «Барнаульская классическая школа».

2.15. К обязательным бумажным носителям учета результатов освоения обучающимися основных общеобразовательных программ относятся личные дела обучающихся, книги учета выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании.

2.16. В личном деле выставляются итоговые результаты обучающегося по предметам учебного плана соответствующей основной общеобразовательной программы. Итоговые результаты обучающегося по каждому году обучения заверяются печатью ЧОУ «Барнаульская классическая школа» и подписью классного руководителя (зам. директора по УВР).

2.17. Личное дело при переводе обучающегося в другое образовательное учреждение отдается его родителю (законному представителю) согласно заявлению на имя директора ЧОУ «Барнаульская классическая школа».

2.18. Результаты итогового оценивания обучающегося по предметам учебного плана по окончанию основных общеобразовательных программ 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.

2.19. Оформление личного дела и книги учета выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании осуществляется в соответствии с локальными актами ЧОУ «Барнаульская классическая школа».

2.20. В конце каждого учебного года электронные журналы проходят процедуру архивации и хранятся в течении 5 лет. Изъятые из электронных журналов успеваемости обучающихся сводные ведомости успеваемости на электронных носителях хранятся в течении 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 ЧОУ «Барнаульская классическая школа».

3. Ответственность

3.1. Системный администратор несет ответственность за сопровождение технического функционирования электронного журнала, связь с технической поддержкой АИС «Сетевой край. Образование», 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 освоения образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

4.Заключительные положения

4. 1.Вопросы, не урегулированные настоящим Порядком, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, уставом и другими нормативными локальными актами ЧОУ «Барнаульская классическая школа».

4.2. Настоящий Порядок действителен до принятия нового Порядка.