

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «ЦЕНТР
РАЗВИТИЯ МОЛОДЕЖНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА «ЛИБИ»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО «Центр развития
«ЛИБИ» Исаева М.А.



Приказ № 2 от 15.03.2024 г.

**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
АНО «Центр развития молодежного предпринимательства «ЛИБИ»**

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 «Центре развития молодежного предпринимательства «ЛИБИ» (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. № 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; Уставом АНО «Центр развития «ЛИБИ».

1.3. Порядок рассматривается и утверждается приказом директора.

1.4. Данный Порядок регулирует организацию учета успеваемости, порядок учета, порядок хранения в архивах и форму хранения результатов образовательного процесса и внутренний документооборот 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 общеразвивающих программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий осуществляется на 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 АНО «Центр развития «ЛИБИ».

2. Требования к электронным носителям информации

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

2.1.1. сводная ведомость результатов текущей, промежуточной, итоговой аттестации; журнал учета посещаемости и результатов обучающихся по программам дополнительного образования;

2.1.2. протоколы результатов итоговой аттестации выпускников;

- 2.1.3. протоколы результатов промежуточной аттестации обучающихся;
- 2.1.4. личные дела обучающихся;
- 2.1.5. журнал регистрации выдачи сертификатов об окончании онлайн-школы
- 2.2. К обязательным электронным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися ДООП, ДПОП относятся:
 - 2.2.1. сводная ведомость результатов текущей, промежуточной, итоговой аттестации;
 - 2.2.2. протоколы результатов итоговой аттестации выпускников;
 - 2.2.3. протоколы результатов промежуточной аттестации обучающихся.

3. Порядок ведения документации

- 3.1. Оценивание обучающихся по предметам учебного плана является обязательным для оценки результатов освоения программы обучающимися школы.
- 3.2. Все преподаватели Учреждения обязаны вести учет освоения обучающимися образовательных программ в журналах, а так же информировать родителей и обучающихся об их успеваемости.
- 3.3. Преподаватели Учреждения несут дисциплинарную ответственность за невыполнение требований настоящего локального акта по учету и фиксированию успеваемости обучающихся.
- 3.4. Хранение в архивах данных об учете результатов освоения обучающимися дополнительных образовательных программ осуществляется на электронных носителях.
- 3.5. Лицо, ответственное за хранение данных об учете результатов освоения обучающимися дополнительных образовательных программ назначается Приказом директора Учреждения.
- 3.6. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися дополнительных образовательных программ и хранение в архивах информации об этих результатах осуществляется на бумажных и/или электронных носителях
- 3.7. Преподавателями проводится корректировка календарно-тематического планирования (при необходимости) и делается отметка в листе корректировки рабочей программы, форма которого утверждается приказом директора.

4. Порядок осуществления текущего и итогового контроля результатов дистанционного обучения, ведение учета результатов образовательной деятельности

- 4.1. Текущий контроль результатов дистанционного обучения

проводится преподавателями. Используется форма проверки и контроля знаний регламентируемые локальными актами Учреждения.

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

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

4.4. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся при дистанционном обучении осуществляется без очного взаимодействия с преподавателем, при этом возможно использование ресурсов образовательных онлайн — платформ (ЭИОС «ЛИБИ.ПРО»).

4.5. Итоговый контроль результатов дистанционного обучения проводится в соответствии с реализацией дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ, дополнительных общеразвивающих программ и локальными актами Учреждения.

4.6. Самостоятельная деятельность учащихся в период дистанционного обучения (электронного обучения) может быть оценена педагогами только в случае достижения положительных результатов.

5. Ответственность

5.1. 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.

6. Заключительные положения

6.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Порядком, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом и иными локальными нормативными актами Учреждения.

6.2. Настоящий Порядок действителен до принятия нового Порядка.