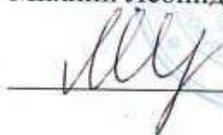


Индивидуальный предприниматель Михлин Леонид Станиславович  
ОГРНИП 314784726000713

Утверждено приказом  
№ 03-05 от 01.03.2023 года  
Индивидуальный предприниматель  
Михлин Леонид Станиславович



Руководитель Михлин Леонид Станиславович

Положение о Порядке ведения учета и осуществления хранения результатов образовательного процесса и внутренний документооборот в электронно-цифровой форме при реализации образовательных программ исключительно с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в ИП  
Михлин Леонид Станиславович

- 1.1. Порядок ведения учета и осуществления хранения результатов образовательного процесса и внутреннего документооборота на бумажном и электронно-цифровом носителе при реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее Порядок) является локальным актом в ИП Михлин Леонид Станиславович (далее - Школа), регулирующим порядок ведения учета и осуществление хранения результатов образовательного процесса и внутренний документооборот на бумажном и электронно-цифровом носителе при реализации образовательных программ обучающимися Школе.
- 1.2. Порядок ведения учета и осуществления хранения результатов образовательного процесса и внутреннего документооборота на бумажном и электронно-цифровом носителе при реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий разработан в соответствии с п. 11 ч. 3 ст. 28 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом от 27.07.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», Законом от 27.07.2006 года №149 – ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации».
- 1.3. Целью настоящего Порядка ведения учета и осуществления хранения результатов образовательного процесса и внутреннего документооборота на бумажном и электронно-цифровом носителе при реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий является:
  - 1.3.1. Установление порядка хранения в архивах информации на электронных носителях о результатах освоения обучающимися образовательных программ.

2. Порядок ведения документации.

- 2.1. К обязательным электронным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися ОП обучающихся в ИП Михлин Леонид Станиславович относятся: -электронные журналы, автоматически формируемые системой дистанционного обучения Геткурс, используемой в Школе - • презентационные материалы(в формате pdf и редактируемой версии), дополнительные раздаточные материалы с упражнениями, видео и аудиозаписи.. Тип материалов и инструментов варьируется в зависимости от курса.
- 2.2. К необязательным (дополнительным) электронным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися ОП в ОО относятся: – электронные таблицы с информацией о текущей и итоговой успеваемости учащихся; – электронные таблицы с информацией об итогах участия обучающихся в конкурсах и иных мероприятиях;
- 2.3. Наличие и использование необязательных (дополнительных) электронных носителей индивидуального учета результатов освоения обучающимися ОП определяется педагогом дополнительного образования и утверждается.
- 2.4. Электронный журнал системы дистанционного обучения Геткурс:
  - 2.4.1. Электронный журнал системы дистанционного обучения Геткурс является электронным носителем индивидуального учета результатов освоения обучающимся образовательной программы.
  - 2.4.2. Педагогов дополнительного образования регулярно осуществляют учёт освоения обучающимися образовательных программ в электронном журнале успеваемости в соответствии с локальными актами Школы о текущей и промежуточной аттестации обучающихся.
  - 2.4.3. Педагог дополнительного образования заполняет электронный журнал системы дистанционного обучения Геткурс в установленном порядке.
  - 2.4.4. Архивное хранение учетных данных в электронном виде предусматривает контроль за их целостностью и достоверностью на протяжении всего срока.
  - 2.4.5. В случае необходимости использования данных ЭЖ из электронной формы в качестве печатного документа информация выводится на печать и заверяется.
  - 2.4.6. Участники образовательных отношений соблюдают конфиденциальность условий доступа в электронный журнал - в свой личный кабинет (логин и пароль).
  - 2.4.7. Участники образовательных отношений не имеют права передавать персональные логины и пароли для входа в электронный журнал другим лицам. Передача персонального логина и пароля для входа в Систему другим лицам влечет за собой ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации о защите персональных данных.
  - 2.4.8. Участники образовательных отношений в случае нарушения конфиденциальности условий доступа в личный кабинет, уведомляют в течение не более чем одного рабочего дня со дня получения информации о таком нарушении руководителя Школы и системного администратора.
  - 2.4.9. По завершении учебного курса электронные журналы в системе дистанционного обучения Геткурс хранятся в течение всего срока существования курса. Архивное хранение учетных данных в электронном виде предусматривает контроль за их целостностью и достоверностью на протяжении всего срока.

### 3. Личные дела обучающихся

- 3.1. Личное дело обучающегося по образовательной программе с применением электронного обучения ведутся на обучающихся: – ведется в Школе на каждого обучающегося с момента поступления и до окончания образования (выбытия); – по окончании обучения личное дело хранится в архиве Школы 3 года.
- 3.2. Журнал учёта посещаемости и результатов обучающихся по программам дополнительного образования:
- 3.3. Журналы учёта посещаемости и результатов обучающихся по программам дополнительного образования оформляются.
- 3.4. Педагог дополнительного образования регулярно ведет учет посещаемости обучающихся.

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

- 4.1. Текущий контроль и промежуточная аттестация обучающихся в дистанционном режиме проводятся в соответствии с образовательными программами Школы.
- 4.2. Результаты обучения обучающихся, перечень изученных тем, текущий контроль знаний обучающихся в процессе освоения учебных курсов (изученных тем), фиксируются в журналах (индивидуальных или групповых), оформляющихся на электронных носителях.
- 4.3. Контроль фактически присутствующих обучающихся и тех, кто по болезни временно не участвует в образовательном процессе фиксируются педагогом дополнительного образования в журналах (индивидуальных или групповых), оформляющихся на электронных носителях.
- 4.4. Учет результатов образовательного процесса ведется в электронной форме, путём просмотра педагогом дополнительного образования результатов работы обучающихся во время занятия через приложения подключения к рабочему столу компьютера обучающегося или получения его выполненного задания по средствам электронной связи.
- 4.5. Оценивание учебных достижений, обучающихся при проведении текущего и итогового контроля осуществляется в соответствии с образовательной программой Школы.