

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования
Дом детского творчества «Созвездие»
Межевского муниципального района Костромской области

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

МБОУДО ДДТ «Созвездие»

Протокол № ____ от 31.05 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор

МБОУДО ДДТ «Созвездие»

М.Б.Забаяева

Приказ № ____ от 31.05 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о способах ведения учета и хранения результатов обучения, внутреннего документооборота связанных с реализацией образовательных программ или ее части с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

1. Общие сведения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок ведения учета и хранения результатов обучения, внутреннего документооборота для реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования Дом детского творчества «Созвездие» Межевского муниципального района Костромской области. (далее Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Приказа Минпросвещения России от 09.11.2018 г. № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- 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»;
- Устава и локальных нормативных актов Учреждения.

1.3. При реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (далее ДООП) или их частей с применением электронного обучения и дистанционных

образовательных технологий Учреждение ведет учёт и осуществляет хранение результатов образовательного процесса и внутренний документооборот на бумажных носителях и в электронно-цифровой форме в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2. Учебно-методическое обеспечение электронного обучения и использования дистанционных образовательных технологий

2.1. Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий включает, в том числе электронные информационные образовательные ресурсы электронного обучения и использования дистанционных образовательных технологий (далее ЭИОР), размещенные на электронных носителях и/или в электронной среде поддержки обучения, разработанные в соответствии с требованиями, локальными документами Учреждения.

2.2. В состав учебно-методического обеспечения учебного процесса с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий входят:

- рабочая программа;
- учебно-методический комплекс с указанием рекомендуемых информационно образовательных ресурсов, сроков выполнения задания, электронный адрес поддержки обучения;
- рекомендации для обучающихся;
- электронные информационные образовательные ресурсы (ЭОИР), размещённые на электронных носителях и/или в электронной среде.

3. Виды документов по результатам образовательного процесса, их учет и периоды хранения

3.1. Документы по результатам образовательного процесса при реализации ДООП с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий подразделяются на следующие виды:

- документы, подготовленные обучающимися и подтверждающие их участие в образовательном процессе, хранятся в электронной информационно - образовательной среде учреждения;
- документы, формируемые педагогом по учету работы педагога и учету посещения обучающимися занятий согласно расписанию, ведутся в бумажном (журнал) и электронном виде.
- документы, формируемые педагогом по результатам реализации ДООП, подтверждающие качество освоения обучающимися основной программы.

3.2. Доступ к загруженным материалам в электронной информационно-образовательной среде учреждения обеспечивается в соответствии с положением о дистанционном обучении Учреждения.

3.3. Документы, подтверждающие результаты реализации ДООП с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий учитываются и хранятся в учреждении,

3.4. Ответственные за учет и хранение документов – руководители общеобразовательных, общеразвивающих программ

3.5. Ответственный за ЭИОР:

- контролирует процесс и применения дистанционных образовательных технологий;
- организует общее руководство процессом электронного обучения и применения дистанционных образовательных технологий в учреждении в соответствии с данным Положением;
- организует ежедневный мониторинг участвующих в электронном обучении обучающихся и тех, кто по болезни временно не участвует в образовательном процессе;
- следит за своевременным заполнением необходимых документов,
- создает условия для хранения в информационной среде результатов работы обучающихся .

3.6. Срок действия Положения не ограничен.

При изменении законодательства в Положение вносятся изменения в установленном порядке