Приложение №4
к Приказу № 25-0807/1 от 08.07.2025 года

Индивидуальный предприниматель
Богачёв Евгений Михайлович
ИНН 612103813910 ОГРНИП 317774600393502

Утверждено приказом
№ 25-0807/1 от 08.07.2025 года
ИП Богачёв Е.М.

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 Богачёв Е.М.

1. Общие положения.

1.1. Порядок ведения учета и осуществления хранения результатов образовательного процесса и внутреннего документооборота на бумажном и электронно-цифровом носителе при реализации образовательных программ (далее – «ОП») или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – «Порядок») является локальным актом в ИП Богачёв Е.М. (далее – «Центр»), регулирующим порядок ведения учета и осуществление хранения результатов образовательного процесса и внутренний документооборот на бумажном и электронно-цифровом носителе при реализации ОП обучающимися Центра.

1.2. Порядок ведения учета и осуществления хранения результатов образовательного процесса и внутреннего документооборота на бумажном и электронно-цифровом носителе при реализации ОП 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».

1.2.1. Целью настоящего Порядка ведения учета и осуществления хранения результатов образовательного процесса и внутреннего документооборота на бумажном и электронно-цифровом носителе при реализации ОП или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий является установление порядка хранения в архивах информации на электронных носителях о результатах освоения обучающимися ОП.

2. Порядок ведения документации.

2.1. К обязательным электронным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися ОП в ИП Богачёв Е.М. относятся:

- электронные журналы, автоматически формируемые образовательной платформой, используемой в Центре;
- 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 ИП Богачёв Е.М. 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, утверждается руководителем образовательной организации.

2.4. Электронный журнал (далее – «ЭЖ») образовательной платформы:

2.4.1. ЭЖ образовательной платформы является электронным носителем индивидуального учета результатов освоения обучающимся ОП.

2.4.2. Педагогические работники регулярно осуществляют учёт освоения обучающимися ОП в ЭЖ успеваемости в соответствии с локальными актами Центра о текущей и промежуточной аттестации обучающихся.

2.4.3. В случае болезни преподавателя, педагог, замещающий коллегу, заполняет ЭЖ образовательной платформы 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 ЭЖ - в свой личный кабинет (логин и пароль).

2.4.7. Участники образовательных отношений не имеют права передавать персональные логины и пароли для входа в ЭЖ 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 образовательной организации и системного администратора.

2.4.9. По завершении учебного курса ЭЖ на образовательной платформе 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 ОП с применением электронного обучения:

- ведется на образовательной платформе на каждого обучающегося с момента поступления и до окончания образования (выбытия);
- по окончании обучения личное дело хранится в архиве Центра 3 года.

3.2. 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 ОП Центра.

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 педагогами в журналах (индивидуальных или групповых), оформляющихся на электронных носителях.

4.4. Учет результатов образовательного процесса ведется в электронной форме, путём просмотра педагогом 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 ОП Центра.