

**КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РУБЦОВСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор КГБПОУ

«Рубцовский медицинский колледж»

В.М. Пономарев

20 21 г.



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

2. Порядок ведения документации.

2.1. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися основных и профессиональных образовательных программ относятся:

- журнал учета посещаемости и результатов обучающихся;

- книги и выдачи документов об образовании.

2.2. К обязательным электронным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися основных и профессиональных образовательных программ относятся:

г. Рубцовск, 2021 год

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 или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее Порядок) является локальным актом в Краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Рубцовский медицинский колледж» (далее Колледж), регулирующим порядок ведения учета и осуществление хранения результатов образовательного процесса и внутренний документооборот на бумажном и электронно-цифровом носителе при реализации профессиональных образовательных программ.

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 бумажных и электронных носителях о результатах освоения обучающимися образовательных программ.

2. Порядок ведения документации.

2.1. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися основных и профессиональных образовательных программ относятся:

- журнал учёта посещаемости и результатов обучающихся;

- книги выдачи документов об образовании.

2.2. К обязательным электронным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися ОП обучающихся в ОО относятся:

-электронные журналы, автоматически формируемые системой дистанционного обучения MOODLE;

- Сетевой город «Образование», Модуль ПОО для профессиональных организаций:

2.3. 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;

2.4. Наличие и использование необязательных (дополнительных) электронных носителей индивидуального учета результатов освоения обучающимися ОП определяется педагогом, утверждается директором Колледжа.

2.5. Электронный журнал системы «Сетевой город. Образование»:

2.5.1. Электронный журнал системы дистанционного обучения «MOODLE» «Сетевой город. Образование» является электронным носителем индивидуального учета результатов освоения обучающимся образовательной программы.

2.5.2. Педагогические работники регулярно осуществляют учёт освоения обучающимися образовательных программ в электронном журнале успеваемости в соответствии с локальными актами о текущей и промежуточной аттестации обучающихся.

2.5.3 В случае болезни учителя, педагог, замещающий коллегу, заполняет электронный журнал системы дистанционного обучения «MOODLE» «Сетевой город. Образование» в установленном порядке.

2.5.4. Результаты освоения ребенком образовательных программ доводятся до сведения родителей (законных представителей) путем:

- 1) информирования в мессенджерах;
- 2) во время родительских собраний или при личных встречах с педагогом с демонстрацией бумажных журналов успеваемости;
- 3) отслеживания информацией о текущей и итоговой успеваемости учащихся в электронных таблицах по ссылке-приглашению от педагога;

2.5.5. Архивное хранение учетных данных в электронном виде предусматривает контроль за их целостностью и достоверностью на протяжении всего срока.

2.5.6. В случае необходимости использования данных ЭЖ из электронной формы в качестве печатного документа информация выводится на печать и заверяется.

2.5.7. Участники образовательных отношений соблюдают конфиденциальность условий доступа в электронный журнал - в свой личный кабинет (логин и пароль).

2.5.8. 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.

2.5.9. 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 директора Колледжа, системного администратора.

2.5.15. По завершении учебного курса электронные журналы в системе дистанционного обучения «Сетевой регион» 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. Порядок осуществления текущего и итогового контроля результатов дистанционного обучения, ведение учета результатов образовательной деятельности

3.1. Текущий контроль и промежуточная аттестация обучающихся в дистанционном режиме проводятся в соответствии с образовательными программами, с той же периодичностью и в таком же порядке проведения текущего и итогового контроля обучающихся Колледжа, с использованием утвержденного текстового материала.

3.2. 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 или бумажных носителях.

3.3. 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 или бумажных носителях.

3.4. Ответственность за организацию и проведение текущего и итогового контроля возлагается на педагогов, ведущих занятия в рамках учебных курсов.

3.5. Задания, выполненные обучающимися, и результаты проверки педагогом выполненных работ хранятся в электронной цифровой форме. Обучающийся оперативно получает от преподавателя в электронном формате (чат, электронная почта) комментарии, замечания по ходу выполнения заданий.

3.6. 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.

3.7. Для получения максимальной эффективности предполагаются различные формы итогового контроля:

- тестирования знаний в процессе изучения темы (тест для самоконтроля по теме, итоговый тест для проверки знаний и умений по теме, разделу);
- написание эссе,
- выполнение исследовательской работы;
- защита учебного кейса или командного проекта, которые в случае необходимости также должны будут быть проведены в дистанционном режиме.

3.8. Оценивание учебных достижений, обучающихся при проведении текущего и итогового контроля осуществляется в соответствии с системой оценивания, применяемой в Колледже.

ПОРЯДОК

оценивания 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