

Индивидуальный предприниматель **ГАЙДУК ВЕРА ПЕТРОВНА**

Юридический адрес: Российская Федерация, 625007,
Тюменская обл., г. Тюмень, ул. Широтная, дом 17А
ИНН: 860804473543
ОГРН: 320723200004048

УТВЕРЖДАЮ

ИП Гайдук В.П.

приказ №1 от 26.09.2023г.



Гайдук В.П.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и хранении результатов образовательного процесса

Тюмень, 2023

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об организации и хранении результатов образовательного процесса (далее - Положение) является локальным нормативным актом, который разработан в соответствии законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Индивидуального предпринимателя Гайдук Веры Петровны (далее – ИП). Все используемые в Положении термины приводятся в значении, установленном Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», если иное значение не определено в Положении.

1.2. ИП организует индивидуальный учет результатов освоения обучающимися дополнительных общеобразовательных программ (ДОП), а также хранение информации об этих результатах на электронных носителях.

1.3. Результаты освоения обучающимися образовательных программ содержатся в следующих электронных документах:

– ведомость текущего контроля, промежуточной аттестации и подведения итогов реализации ДОП;

– сертификатах\свидетельствах, выданных обучающимся по освоению ДОП,

электронные экземпляры которых хранятся в личном деле ученика или в карточке обучающегося на платформе «GetCourse».

1.4. Формирование документов о результатах образовательного процесса (ведомости текущего контроля, промежуточной аттестации и подведения итогов реализации ДОП и др.) осуществляется преподавателем, привлеченным ИП для реализации образовательных программ на основании договора гражданско-правового характера (далее – привлеченный преподаватель), в электронном виде на виртуальном диске, доступ к диску направляется на электронную почту привлеченного преподавателя для хранения у ИП.

1.5. Журнал выдачи документов об освоении дополнительных общеобразовательных программ не ведется. Документы об освоении дополнительных общеобразовательных программ хранятся в личном деле ученика или в карточке обучающегося на платформе «GetCourse». Документы, содержащие результаты освоения обучающимися образовательных программ, хранятся у ИП 3 (три) года.

1.6. Учебно-методическую помощь оказывают привлеченные преподаватели ИП.

1.7. Способы взаимодействия привлеченных преподавателей с обучающимися: – посредством образовательной платформы, на которой размещен образовательный курс (платформа GetCourse). – иными способами, в т.ч. посредством мессенджеров. 1 Приложение № 5 к приказу № 01 от 05.08.2023 г.

1.8. Перечень способов взаимодействия привлеченных преподавателей с обучающимися, применяемых в ДОП, определяется дополнительной общеобразовательной программой.

1.9. У ИП используются следующие способы оказания учебно-методической помощи обучающимся:

- индивидуальные консультации в виде направления вопросов преподавателю посредством образовательной платформы GetCourse и даче ответов на них;
- создание условий для самостоятельной работы обучающихся посредством обеспечения возможности удаленного доступа к образовательным ресурсам, электронной библиотеке;
- предоставление обучающимся ответов на задания, выполняемые в ходе ознакомления с теоретическим материалом для самопроверки (размещается в конце урока);
- предложение обучающимся перечня сайтов со свободным доступом для самостоятельной отработки необходимых навыков.

2. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляет ИП.

2.2. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения ИП.

2.3. В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются и вводятся в действие приказом ИП.

2.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.