|  |  |
| --- | --- |
| 1. **- 11** | **УТВЕРЖДЕНО**  приказом руководителя МОЦ,  директором МАУДО «ЦДТ «Эльдорадо»  от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. № \_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.И. Наумова |

**ПОРЯДОК**

**индивидуального учета результатов освоения**

**обучающимися дистанционных дополнительных**

**общеобразовательных программ и хранения**

**в архивах информации об этих результатах**

**на бумажных и электронных носителях**

с. Туринская Слобода, 2020 г.

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися дистанционных дополнительных общеобразовательных программ (далее – ДДОП), хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях (далее – Порядок) разработан с целью определения общих правил проведения процедуры учета, хранения результатов освоения обучающимися ДДОП в МАУ ДО «ЦДТ «Эльдорадо» (далее – Учреждение).

1.2. Порядок является локальным нормативным актом, регулирующим организацию учета результатов освоения обучающимися ДДОП, хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях в Учреждении.

1.3. Локальный акт определяет порядок хранения результатов освоения ДДОП обучающимися за весь период обучения в Учреждении.

1.4. Порядок регламентирует процедуру архивации педагогическими работниками Учреждения результатов ответов и практических работ обучающихся, полученных в ходе аттестации по содержанию ДДОП в течение всего периода обучения.

* 1. **Осуществление процедуры учета результатов освоения обучающимися дистанционных дополнительных общеобразовательных программ**

2.1. Организация индивидуального учета результатов освоения обучающимися ДДОП осуществляется согласно «Положению о дистанционном обучении в МАУ ДО «ЦДТ «Эльдорадо».

2.2. Промежуточная и итоговая аттестации результатов освоения детьми ДДОП осуществляется в соответствии с их учебным планом.

2.3. Формы проведения аттестации и учета результатов освоения обучающимися ДДОП должны соответствовать специфике реализуемой программы и планируемым результатам.

2.4. Все средства, формы и методы оценивания должны обеспечить комплексную оценку результатов освоения содержания ДДОП.

* 1. **Хранение в архивах информации о результатах освоения обучающимися дистанционных дополнительных общеобразовательных программ на бумажных и (или) электронных носителях**

3.1. Хранение в архивах данных результатов освоения обучающимися ДДОП осуществляется педагогом на бумажных и (или) электронных носителях.

3.2. Выполненные обучающимися работы анализируются дистанционным педагогом, результаты заносятся в ведомость, которая сдается руководителю дистанционной образовательной площадки.

3.3. Результаты аттестации, выполненные обучающимися в электронном виде, архивируются.

3.4. Архивированная папка должна содержать:

1) Титульный лист, на котором указано название ДДОП, год обучения, № группы, календарный год;

2) Копия ведомости Электронного журнала;

3) Результаты аттестации, выполненные обучающимися, сложенные в алфавитном порядке.

3.5. Архивные данные, с информацией о результатах освоения обучающимися ДДОП, выявленные в ходе аттестации должны храниться в пределах рабочего места дистанционного педагога.

3.6. Право доступа к архиву информации о результатах освоения ДДОП имеют директор Учреждения, заместитель директора по УР, дистанционный педагог.

3.7. Материалы хранятся в течение всего периода обучения и последующий год после завершения обучения.

3.8. Дистанционный педагог несет ответственность за архивирование и сохранность материалов.