

Принято
На заседании педагогического совета
Протокол № 3 «25» 03 2020

Утверждаю:
Директор Центра Т.А. Кормина
«25» 03 2020



**Положение
об организации дистанционного
образовательного процесса во время
карантина**

Муниципального автономного образовательного учреждения
дополнительного образования
Центра дополнительного образования «Спектр»
Туринского городского округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует организацию образовательной деятельности учреждения во время карантинных мероприятий.

1.2. Настоящее Положение разработано на основе Трудового кодекса РФ от 30.12.2001 №197-ФЗ (ред. От 16.12.2019), Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г №273-ФЗ, Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 04.07.2014 № 41 «Об утверждении СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей».

1.3. Данное Положение разработано в целях определения единых подходов к деятельности учреждения по организации учебно-воспитательного процесса во время карантина, обеспечению усвоения обучающимися обязательного минимума содержания общеобразовательных общеразвивающих программ.

1.4. Администрация учреждения доводит данное Положение до работников, разъясняет отдельные пункты, издает приказы по работе Учреждения во время карантина.

2. Организация образовательного процесса в Центре во время карантинных мероприятий (режим работы)

2.1. Во время карантина деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с утвержденным режимом работы, деятельность педагогических работников — в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий, иных работников - графиком работы.

3. Функции администрации Центра

3.1. Директор Центра:

- назначает ответственного за обеспечение размещения информации на сайт учреждения;
- осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы Центра в период карантина;
- контролирует соблюдение работниками Центра режима работы;
- осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ посредством дистанционного обучения;
- принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы учреждения в дни, когда обучающиеся не посещают учреждение.

3.2. Заместитель директора по УВР:

- организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися;
- определяют совместно с педагогами систему организации учебной деятельности обучающихся во время карантина: виды, количество работ,

форму обучения (дистанционная, самостоятельная и т.д.), сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ;

- осуществляет информирование всех участников учебно-воспитательного процесса (педагогов, обучающихся, родителей обучающихся (законных представителей), иных работников учреждения об организации работы учреждения во время карантина;

- осуществляет контроль над организацией ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы учреждения во время карантина;

- контролирует соблюдение работниками ОУ карантинного режима;

- осуществляет контроль над реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ;

- осуществляет контроль над корректировкой календарного учебного планирования рабочей учебной программы педагогами;

- разрабатывает, совместно с методистами, рекомендации для участников образовательного процесса по организации работы во время карантина, организует использование педагогами дистанционных форм обучения, осуществляет методическое сопровождение и контроль над внедрением современных педагогических технологий, методик, направленных на увеличение резервных часов, с целью реализации в полном объеме образовательных программ;

- осуществляет контроль за индивидуальной работой с обучающимися, находящимися на карантинном режиме;

- организует беседы, лектории для родителей (законных представителей), обучающихся о соблюдении карантинного режима с целью обеспечения сохранности жизни и здоровья обучающихся ОУ;

- анализирует деятельность работы ОУ во время карантина.

3.3. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе ОУ:

- организует обеспечение доступа педагогических работников учреждения к информационной – коммуникационной сети Интернет;

- обеспечивает контроль за соблюдением теплового режима;

- обеспечивает контроль за проведением санитарно-противоэпидемических мероприятий (соблюдение дезинфекционного режима, режима проветривания).

4. Организация педагогической деятельности

4.1. Продолжительность рабочего времени педагогов во время карантина определяется продолжительностью рабочей недели, исходя из педагогической нагрузки.

4.2. Педагоги своевременно осуществляют корректировку календарного учебного графика рабочей учебной программы с целью обеспечения освоения обучающимися общеобразовательных общеразвивающих программ в полном объеме, используя блочную подачу учебного материала, проведение интегрированных занятий. При внесении изменений в календарное тематическое планирование практическая часть программы

остаётся неизменной; предоставляют служебные записки заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

4.3. С целью прохождения общеобразовательных общеразвивающих программ в полном объеме обучающимися педагоги применяют разнообразные формы самостоятельной работы, дистанционные формы обучения. Информация о применяемых формах работы, видах самостоятельной работы доводится педагогами до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей).

4.5. Педагоги дополнительного образования:

- проводят разъяснительную работу с родителями, доводят информацию о карантинном режиме и его сроках через личные сообщения;
- доводят информацию до обучающихся и их родителей (законных представителей) о заданиях на период карантинного режима с целью выполнения программного материала, в том числе в дистанционном режиме.

5. Деятельность обучающихся во время карантина

5.1. Во время карантина обучающиеся учреждение не посещают.

5.2. Самостоятельно выполняют задания с целью прохождения материала, в том числе в дистанционном режиме.

5.3. Предоставляют выполненные во время карантина задания в соответствии с требованиями педагогов.

6. Ведение документации

6.1. Педагогами проводится корректировка календарного учебного графика и делается отметка в соответствии с требованиями оформления календарного учебного графика в рабочей программе.

6.2. В журнале учёта работы педагога дополнительного образования в объединении на странице «учёт посещаемости и выполнения дополнительной образовательной программы» делается запись в соответствии с разделами общеобразовательной общеразвивающей программой

7. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся

7.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- ознакомиться с Положением об организации работы ОУ во время карантина;
- получать информацию о карантинном режиме в учреждении и его сроках через личное сообщение по домашнему или мобильному телефону или на странице учреждения сайта;
- получать информацию о полученных заданиях и итогах учебной деятельности их обучающихся детей во время карантина, в том числе с применением дистанционных форм обучения.

7.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- осуществлять контроль выполнения их ребенком карантинного режима;

- осуществлять контроль выполнения их ребенком заданий, предоставленных педагогом дополнительного образования, во время карантина, в том числе с применением дистанционных технологий.