

Принята на заседании
педагогического совета
протокол № 4
от « 28 » 10 2022 г.

Утверждаю:
Директор МАОУ ДО ЦДО «Спектр»
Т.А. Кокарева
« 28 » 10 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации образовательного процесса с применением электронного
обучения и дистанционных образовательных технологий**
Муниципального автономного образовательного учреждения
дополнительного образования
Центр дополнительного образования «Спектр»
Туринского городского округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует организацию образовательного процесса в МАОУ ДО ЦДО «Спектр» (далее - Учреждение) с применением электронного обучения (далее - ЭО) и дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ) при реализации дополнительных общеобразовательных программ.

1.2. Положение об организации образовательного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в МАОУ ДО ЦДО «Спектр» определяет цели, основные направления реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, обеспечение усвоения обучающимися обязательного минимума содержания программ, организации учебно-воспитательного процесса, порядок работы, роли и функции отдельных подразделений, общий порядок разработки, использования и формы доступа к электронной информационно-образовательной среде в период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя в исключительных случаях, какими могут быть природные катастрофы, несчастные случаи на производстве, пожары, эпидемии, эпизоотии, землетрясения и т. д., ставящие под угрозу жизнь и нормальные жизненные условия всего населения или его части.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом РФ от 30.12.2001г. №197-ФЗ (ред. От 16.12.2019),
- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ,
- Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитано-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

1.4. Администрация учреждения доводит данное Положение до работников, разъясняет отдельные пункты, издает приказы по работе Учреждения в период временного перевода на дистанционный режим работы.

2. Организация образовательного процесса в Учреждении в период временного перевода на дистанционный режим работы

2.1. В период временного перевода Учреждения на дистанционный режим деятельность осуществляется в соответствии приказом директора об утверждении режима работы.

Порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу, включает:

- определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и работодателя (в пределах рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором),
- порядок и способ взаимодействия педагогических работников с обучающимися (при условии, что порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, осуществляющее взаимодействие),

- порядок и периодичность связи (мессенджеры, телефон, электронная почта, онлайн-уроки, видео-уроки, презентации и т.д.),
- порядок выполнения возложенных на работника трудовых функций и обязанностей в соответствии с трудовым договором и должностными обязанностями,
- порядок, формы и сроки представления работниками работодателю отчетов о выполненной работе).

2.2. Все подразделения Учреждения, участвующие в реализации ЭО и использующие ДОТ, обеспечивают условия для коммуникации, обмена информацией и взаимной поддержки между всеми участниками учебного процесса.

2.3. Для осуществления учебного процесса с использованием ЭО и ДОТ распределены полномочия и функции между подразделениями Учреждения.

2.3.1. Директор Учреждения:

- определяет и контролирует реализацию стратегических направлений развития ЭО и ДОТ в Учреждении;
- назначает ответственного за обеспечение размещения информации на сайт Учреждения;
- осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы Учреждения в период временного перевода на дистанционный режим работы;
- контролирует соблюдение работниками Учреждения режима работы;
- осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения дополнительных образовательных программ посредством дистанционного обучения;
- принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы Учреждения в дни, когда обучающиеся не посещают учреждение;
- осуществляет иную деятельность, касающуюся функционирования ЭО и использования ДОТ, в соответствии с Уставом Учреждения.

2.3.2. Общее руководство учебным процессом с применением ЭО и ДОТ осуществляет заместитель директора по УВР:

- организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися;
- определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности обучающихся в период дистанционного режима работы Учреждения: виды, количество работ, форму обучения (дистанционная, онлайн, 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 в период дистанционного режима работы;
- осуществляет контроль над организацией ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы учреждения в период дистанционного режима работы;

- контролирует соблюдение работниками Учреждения введенного режима работы;
- 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 в период дистанционного режима работы, 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 дистанте;
- организует беседы, лектории для родителей (законных представителей), обучающихся о соблюдении дистанционного режима с целью обеспечения сохранности жизни и здоровья обучающихся Учреждения;
- анализирует деятельность работы Учреждения в период дистанционного режима.

2.4. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе Учреждения:

- 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).

3. Организация педагогической деятельности в период временного перевода на дистанционный режим работы

3.1. Электронное обучение с применением дистанционных образовательных технологий может осуществляться в различных формах, отличающихся объемом контактной работы, видом организации учебного процесса и диалога, технологией обучения.

3.2. Продолжительность рабочего времени педагогов в период временного перевода Учреждения на дистанционный режим работы определяется продолжительностью рабочей недели, исходя из педагогической нагрузки.

3.3. Педагоги своевременно осуществляют корректировку календарного учебного графика рабочей учебной программы с целью обеспечения освоения обучающимися дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ в полном объеме, используя блочную подачу учебного материала, проведение интегрированных занятий. Изменения в календарное тематическое планирование вносятся по предоставлению педагогом служебной записки заместителю директора по УВР. При внесении изменений в календарное тематическое планирование практическая часть программы остается неизменной.

3.4. С целью освоения обучающимися дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ в полном объеме педагоги применяют разнообразные формы самостоятельной работы, дистанционные формы обучения:

- планируют свою деятельность с учетом системы дистанционного обучения, создают простейшие, нужные для обучающихся, ресурсы и задания;
- выражают свое отношение к работам обучающихся в виде текстовых или аудио- рецензий, устных онлайн-консультаций;
- организуют образовательную деятельность через индивидуальные и групповые консультации обучающихся с помощью доступных средств и инструментов связи.

3.5. К средствам связи относятся:

- телефон (в т.ч. смартфон с выходом в сеть Интернет);
- компьютер (или ноутбук) с выходом в сеть Интернет, оснащенный веб-камерой и микрофоном.

3.6. К инструментам связи относятся: сотовая связь, интернет-связь (по выбору):

- программа для обмена сообщениями и аудио- и видео- звонками Skype,
- программа для обмена сообщениями и аудио- и видео- звонками Telegram, WhatsApp или Viber;
- электронная почта педагога;
- сайт Учреждения.

3.7. Педагоги дополнительного образования:

- проводят разъяснительную работу с родителями (законными представителями) о дистанционном режиме работы Учреждения и его сроках;
- доводят информацию о применяемых формах работы, видах самостоятельной работы обучающихся, о заданиях на период дистанционного режима с целью освоения программного материала в полном объеме, о результатах освоения дополнительных общеобразовательных программ обучающимися через личные сообщения;
- в журнале учёта работы педагога дополнительного образования в объединении на странице «учёт посещаемости и выполнения дополнительной образовательной программы» делается запись в соответствии с разделами дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программой.

4. Деятельность обучающихся в период временного перевода на дистанционный режим работы

4.1. В период временного перевода на дистанционный режим обучающиеся Учреждение не посещают.

4.2. Самостоятельно просматривают теоретический материал (видео-уроки, презентации и т.д.), выполняют практические задания с целью освоения материала.

4.3. Предоставляют выполненные задания в соответствии с требованиями педагогов.

5. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся и Учреждения

5.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- ознакомиться с Положением об организации деятельности Учреждения в период временного перевода на дистанционный режим работы;
- получать информацию о дистанционном режиме работы Учреждения и его сроках через личное сообщение по мобильному телефону или на странице сайта Учреждения;
- получать информацию о полученных заданиях и итогах учебной деятельности их обучающихся детей.

5.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- осуществлять контроль выполнения их ребенком дистанционного режима;
- осуществлять контроль выполнения их ребенком заданий, предоставленных педагогом дополнительного образования, с применением дистанционных технологий.
- нести ответственность за обеспечение условий проведения занятий обучающегося с педагогом и за выполнение заданий обучающимся.

5.3. Учреждение при реализации дополнительных общеобразовательных программ с применением ЭО и ДОТ обязано:

- планировать педагогическую деятельность с учетом системы дистанционного обучения, создавать простейшие, нужные для обучающихся, ресурсы и задания;
- обеспечить внесение соответствующих корректировок в рабочие программы, календарно-тематические планы, журналы в части форм обучения (лекция, онлайн-консультация и др.), технических средств обучения.
- своевременно доводить до обучающихся и их родителей (законных представителей) всю необходимую информацию по ЭО и ДОТ.
- выражать свое отношение к работам обучающихся в виде текстовых или аудио рецензий, устных онлайн-консультаций.
- осуществлять учёт занятий и успеваемости обучающихся на основе форм учебной документации, применяемой в Учреждении.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение действует до отмены периода временного перевода на дистанционный режим работы Учреждения.

