



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЛИПЕЦКА
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЭКОЛОГИЧЕСКИЙ ЦЕНТР «ЭКОСФЕРА» Г. ЛИПЕЦКА

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
МБУ ДО ЭЦ «ЭкоСфера» г. Липецка
(протокол от 07.11.2022 №2)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МБУ ДО
ЭЦ «ЭкоСфера» г. Липецка
от 07.11.2022 №176

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации дистанционного и электронного обучения в
муниципальном бюджетном учреждении
дополнительного образования
экологическом центре «ЭкоСфера» г. Липецка

Липецк, 2022

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об организации дистанционного и электронного обучения в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования экологическом центре «ЭкоСфера» г. Липецка (далее Положение) регулирует организацию дистанционного обучения в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования экологическом центре «ЭкоСфера» г. Липецка (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса РФ, СанПиНа 2.4. 3648-20; с письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 13.03.2020 №СК-150/03 «Об усилении санитарно-эпидемиологических мероприятий в образовательных организациях», письма Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 13.03.2020№02/4146-2020-23.

1.3. Данное Положение разработано в целях определения единых подходов к деятельности Учреждения по обеспечению усвоения обучающимися содержания образовательных программ во время дистанционного обучения.

2. Организация образовательного процесса во время дистанционного обучения (режим работы)

2.1. Директор Учреждения на основании указаний вышестоящих органов управления образованием или на основании заявлений родителей (законных представителей) обучающихся образовательной организации издаёт приказ о переходе на дистанционное обучение всего Учреждения или об индивидуальных переходах на дистанционное обучение отдельных обучающихся или отдельных групп.

2.2. При реализации образовательных программ или их частей с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Учреждение самостоятельно и (или) с использованием ресурсов иных организаций:

- создает условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, обеспечивающей освоения обучающимися образовательных программ или их частей в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся;
- обеспечивает идентификацию личности обучающегося, выбор способа которой осуществляется Учреждением самостоятельно, и контроль соблюдения условий проведения мероприятий, в рамках которых осуществляется оценка результатов обучения.

2.3. Во время дистанционного обучения деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с утверждённым режимом работы, деятельность педагогических работников - в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий, иных работников - режимом рабочего времени,

графиком сменности.

2.4. Директор Учреждения:

- осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников образовательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы Учреждения во время дистанционного обучения;
- контролирует соблюдение работниками Учреждения режима работы;
- осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ;
- принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы Учреждения во время дистанционного обучения.

2.5. Заместитель директора:

- организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися, находящимися на дистанционном обучении; определяет совместно с педагогами дополнительного образования систему организации учебной деятельности с обучающимися во время дистанционного обучения: виды, количество работ, форму обучения (дистанционная, самостоятельная и др.), сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ, сроки размещения информации на сайте Учреждения;
- осуществляет информирование всех участников образовательного процесса (педагогов дополнительного образования, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников Учреждения) об организации её работы во время дистанционного обучения, в том числе через сайт Учреждения;
- организует беседы, лектории для родителей (законных представителей) обучающихся о соблюдении режима с целью обеспечения сохранности жизни и здоровья обучающихся Учреждения;
- осуществляет контроль за корректировкой календарно-тематического планирования рабочей программы педагогами Учреждения;
- разрабатывает рекомендации для участников образовательного процесса по организации работы во время дистанционного обучения, организует использование педагогами дистанционных форм обучения, осуществляет методическое сопровождение и контроль за внедрением современных педагогических технологий, методик, направленных на увеличение резервных часов, с целью реализации в полном объёме образовательных программ;
- осуществляет контроль за индивидуальной работой с обучающимися, находящимися на дистанционном режиме обучения;
- организует учебно-воспитательную, научно-методическую, организационно-педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы Учреждения в дистанционном режиме;
- анализирует деятельность по работе Учреждения во время дистанционного обучения.

2.6. Учреждение доводит до участников образовательных отношений информацию о реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных

технологий, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

Педагоги дополнительного образования:

- проводят разъяснительную работу с родителями (законными представителями), доводят информацию о дистанционном обучении режиме в объединении и его сроках через запись в тетрадях, электронную почту, используя любые другие доступные виды электронной связи с родителями обучающихся или личное сообщение по стационарному (мобильному) телефону;
- доводят информацию до обучающихся и их родителей (законных представителей) о том, где и как можно получить задания, как осуществлять обратную связь с педагогами дополнительного образования на период дистанционного обучения с целью выполнения программного материала, в том числе в дистанционном режиме;
- информирует родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей во время дистанционного обучения, в том числе с применением дистанционных форм обучения и самостоятельной работы обучающихся.

3. Организация педагогической деятельности

3.1. Продолжительность рабочего времени педагогов дополнительного образования во время дистанционного обучения определяется исходя из недельной учебной нагрузки в учебный период в соответствии с расписанием занятий.

3.2. Педагоги дополнительного образования своевременно осуществляют корректировку календарно-тематического планирования рабочей программы с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объёме при переходе на дистанционное обучение. Ежедневно, в соответствии с утверждённым расписанием занятий, вносят учебные материалы с домашним заданием на сайт педагога, Учреждения, осуществляют обратную связь с обучающимися в электронном виде, используя цифровые образовательные платформы, электронную почту и т.п.

3.3. С целью изучения образовательных программ в полном объёме обучающимися педагоги применяют разнообразные формы самостоятельной работы, дистанционные и электронные формы обучения. Информация о применяемых формах работы, видах самостоятельной работы доводится педагогами дополнительного образования до сведения обучающихся их родителей (законных представителей).

3.4. Самостоятельная работа обучающихся во время дистанционного и электронного обучения может оцениваться педагогом в соответствии с разработанным в Учреждении положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования экологического центра «ЭкоСфера» г. Липецка через обратную связь в

электронном виде, либо через формы контроля после окончания дистанционного и электронного обучения).

3.5. Самостоятельная деятельность обучающихся во время дистанционного и электронного обучения может быть оценена педагогами только в случае достижения положительных результатов.

3.6. По темам и заданиям, вызвавшим затруднения у обучающихся при самостоятельном изучении, педагогом проводится корректировка после выхода с дистанционного и электронного обучения, пробелы устраняются через индивидуальную работу с обучающимися.

4. Деятельность обучающихся во время дистанционного и электронного обучения

4.1. Во время дистанционного и электронного обучения обучающиеся не посещают Учреждение. Получение заданий и другой важной информации осуществляется через сайт Учреждения, педагога, другие виды электронной связи по договорённости с педагогом.

4.2. Обучающиеся самостоятельно выполняют задания, изучают указанные педагогом темы с целью прохождения материала, в том числе с применением дистанционных и электронных технологий, используя цифровые образовательные платформы, указанные педагогом.

4.3. Обучающиеся предоставляют выполненные во время карантина задания в соответствии с требованиями педагогов в электронном виде в сроки установленные педагогом дополнительного образования.

4.4. В случае, если семья находится в трудной жизненной ситуации и не может организовать для ребёнка дистанционное и электронное обучение с использованием компьютера (интернета), определяются индивидуальные задания для ребёнка с использованием учебной литературы и других методических пособий заблаговременно (до перехода на дистанционное и электронное обучение), оцениваются знания таких обучающихся после окончания дистанционного и электронного обучения.

4.5. Родители обучающихся (законные представители) имеют право:

- получать от педагога информацию о дистанционном и электронном обучении в объединении, Учреждении и его сроках через запись в тетрадях обучающихся или личное сообщение по стационарному или мобильному телефону, социальные сети и др.;
- получать информацию о полученных заданиях и итогах учебной деятельности своих детей во время дистанционного и электронного обучения через запись в тетрадях обучающихся или личное сообщение по стационарному или мобильному телефону, социальные сети и др..

4.6. Родители обучающихся (законные представители) обязаны:

- осуществлять контроль выполнения их ребёнком режима занятий;
- осуществляют контроль выполнения домашних заданий во время дистанционного и электронного обучения, в том числе с применением

дистанционных и электронных технологий.

5. Ведение документации

5.1. Освоение обучающимся образовательных программ или их частей в виде онлайн-курсов подтверждается документом об образовании и (или) о квалификации либо документом об обучении, выданным организацией, реализующей образовательные программы или их части в виде онлайн-курсов.

Учреждение, которому обучающимся представлен документ об образовании и (или) о квалификации либо документ об обучении, подтверждающий освоение им образовательной программы или ее части в виде онлайн-курсов в иной организации, допускает обучающегося к промежуточной аттестации по соответствующим курсам, дисциплинам (модулям), иным компонентам образовательной программы, или зачитывает результат обучения в качестве результата промежуточной аттестации на основании данного документа.

Зачет результатов обучения осуществляется в порядке и формах, установленных Учреждением самостоятельно, посредством сопоставления планируемых результатов обучения по соответствующим курсам, дисциплинам (модулям), иным компонентам, определенным образовательной программой, с результатами обучения по соответствующим курсам, дисциплинам (модулям), иным компонентам образовательной программы, по которой обучающийся проходил обучение, при представлении обучающимся документов, подтверждающих пройденное им обучение.

5.2. При реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Учреждение ведет учет и осуществляет хранение результатов образовательного процесса и внутренний документооборот на бумажном носителе и (или) в электронно-цифровой форме в соответствии с требованиями Закона Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне», Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 22 октября 2004 г. № 25-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

5.1. Педагогами проводится корректировка календарно-тематического планирования (при необходимости) и делается отметка в соответствии с требованиями оформления календарно-тематического планирования, установленными Учреждением. В случае невозможности изучения учебных тем обучающимися самостоятельно, педагог может организовать прохождение материала (после отмены дистанционного и электронного обучения) при помощи блочного подхода к преподаванию учебного материала.

5.2. Согласно расписанию занятий в журнале учета работы педагога дополнительного образования заполняются темы занятия в соответствии с изменениями, внесенными в календарно-тематическое планирование, домашние задания и другие задания для обучающихся с указанием сроков их выполнения и формами оценивания.

5.5. Отметка об отсутствии обучающегося на занятии не ставится, кроме случаев болезни обучающегося (по сообщению от родителей) и если его состояние здоровья не позволяет выполнять учебные задания в указанные сроки (в журнал ставится - Б), по окончании карантина обучающийся и его родители (законные представители) должны подтвердить сроки болезни ребёнка справкой от врача.