

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Головинская основная школа».**

Принято
на заседании Педагогического совета
протокол № 5 от 08.11.24 года

Утверждаю
приказ №181 от 08.11.24
Директор школы _____
Э.В.Гусинская

ПОЛОЖЕНИЕ
о реализации дополнительных общеразвивающих
программ с применением электронного обучения
и дистанционных образовательных технологий

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основании нормативно – правовых документов: Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Приказа Минобрнауки России от 23 августа 2017 г. N 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, о дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ», письма Министерства просвещения РФ от 09.11.2018 г. № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», а также Методических рекомендаций по реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, образовательных программ среднего профессионального образования и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, направленных письмом Министерства просвещения РФ от 19.03.2020 № ГД – 39/04.

1.2. Настоящее Положение регулирует обучение с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий по дополнительным общеобразовательным программам, реализуемым в МБОУ «Головинская ОШ» (далее Учреждение) с использованием своей материально-технической и коммуникационной базы.

1.3. Под дистанционным обучением понимается реализация дополнительных общеразвивающих программ различной направленности (далее ДОП) с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, позволяющих осуществлять обучение на расстоянии без непосредственного контакта между педагогом и обучающимися.

1.4. Основными целями дистанционного обучения являются:

- осуществление образовательной деятельности в различных условиях, в том числе при изменении режима работы Учреждения (по климатическим, санитарно – эпидемиологическим и другим причинам);
- предоставление обучающимся возможности освоения дополнительных общеобразовательных программ, непосредственно по месту жительства обучающегося или его временного пребывания (нахождения).

1.5. Образовательный процесс, реализуемый в дистанционной форме, предусматривает значительную долю самостоятельных занятий обучающихся, не имеющих возможности ежедневного посещения занятий; методическое и дидактическое обеспечение этого процесса со стороны Учреждения дополнительного образования, а также регулярный систематический контроль и учет знаний обучающихся.

1.6. Дистанционная форма обучения при необходимости может реализовываться комплексно с традиционной (очной) и другими, предусмотренными Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» формами его получения.

1.7. Электронное обучение и применение дистанционных образовательных технологий (далее ЭО и ДОТ) может осуществляться: при реализации дистанционным дополнительным общеразвивающим программам, ориентированным на дистанционную форму обучения; при реализации компонента учебного плана ДОП; в период изменения режима работы Учреждения.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА В ПЕРИОД ИЗМЕНЕНИЯ РЕЖИМА РАБОТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. В период особых режимных условий Учреждение обеспечивает переход обучающихся на дистанционное обучение.

2.2. Учреждение доводит до участников образовательных отношений информацию о реализации ДОП или их частей в применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

2.3. Учреждение самостоятельно определяет порядок оказания учебно – методической помощи обучающимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий.

2.4. Платформы, виды и формы учебной деятельности:

2.4.1. Формы учебной деятельности:

- лекция: общение, устная – видеоконференция, видеотрансляция занятий, презентация; доклад и т.д.;
- практическое занятие;
- контрольная работа;
- конкурсы, олимпиады, тестирование;
- интернет – общение;
- самостоятельная работа;
- посещение онлайн – трансляций концертов, выставок, экскурсий, мастер – классов и др.

2.4.2. Виды и формы самостоятельной работы обучающихся:

- работа с электронными информационными ресурсами;
- просмотр видео – лекций;
- организация видео – общения;
- компьютерное тестирование;
- прослушивание музыкального материала;
- выполнение письменных заданий;
- аудиозапись, видеозапись домашнего задания;
- изучение печатных и других учебных и методических материалов и др.

2.4.3. Предлагаемые электронные ресурсы для дистанционного обучения:

- электронная почта;
- сайт МБОУ «Головинская ОШ»;
- облачные сервисы;
- мессенджеры Viber, WhatsApp, vk.com;
- применение платформ для дистанционного обучения (индивидуально, на выбор и усмотрение педагога и по согласованию с родителями, законными представителями).

2.5. Основные функции Учреждения

2.5.1. Директор Учреждения:

- осуществляет контроль за ознакомлением всех участников образовательных отношений с документами, регламентирующими организацию работы Учреждения в период изменения режима работы (дистанционного обучения);
- контролирует соблюдение работниками режима работы Учреждения;
- осуществляет контроль мероприятий, направленных на обеспечение выполнения ДОП посредством дистанционного обучения;
- принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы Учреждения во время дистанционного обучения.

2.5.2. Заместители директора:

- организуют разработку мероприятий, направленных на обеспечение освоения ДОП обучающимися; определяют совместно с педагогами систему организации учебной деятельности обучающихся: виды, количество работ, форму организации обучения, сроки получения заданий обучающимися и представления ими выполненных работ;
- осуществляют информирование всех участников образовательных отношений (педагогов, родителей (законных представителей), обучающихся, других работников) об организации дистанционной работы в дни неблагоприятных погодных условий, на период карантина и прочее;
- осуществляют контроль за корректировкой календарно – тематического планирования педагогов;
- организуют учебно – воспитательную, научно – методическую, организационно – педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы МБОУ «Головинская ОШ» во время дистанционной работы;
- осуществляют анализ образовательной, методической деятельности Учреждения в период дистанционной работы.
- осуществляет подготовку и размещение на сайте Учреждения электронного расписания организации образовательного процесса в режиме дистанционного обучения;
- осуществляет контроль за разработкой учебно – методической документации, обеспечивающей реализацию ДОП;
- принимает меры по развитию творческой активности и методической компетентности в сфере дистанционного обучения педагогов дополнительного образования;
- контролирует выполнение ДОП, результаты образовательной деятельности;
- своевременно информирует и представляет администрации необходимую

документацию о ходе и результатах образовательной деятельности.

3.5.3. Педагогические работники:

- своевременно осуществляют корректировку календарно – тематического планирования с целью обеспечения освоения учащимися ДОП в полном объёме, разрабатывают;

- разрабатывают Информационную карту учёта реализации ДОП в период изменения режима работы Учреждения (Приложение 1);

- применяют разнообразные формы дистанционного обучения, исходя из индивидуальных возможностей обучающегося и по договорённости с родителями (законными представителями).

- проводят разъяснительную работу с родителями, доводят информацию до обучающихся и их родителей (законных представителей) о заданиях на данный период с целью выполнения программного материала в дистанционном режиме.

Обязательными условиями дистанционного обучения является:

- ведение педагогом Журнала учёта рабочего времени;

- своевременное оформление и предоставление необходимой информации, документации (учебно – тематические планы, разработки занятий, отчёты и другие формы учебной документации дистанционного периода обучения);

- определение форм и методов дистанционного обучения самостоятельно с применением подходящих и возможных электронных ресурсов, а также по согласию с родителями (законными представителями);

- контроль процесса получения информации обучающимися. Контроль режима учебного времени в дистанционном формате (выход обучающихся на связь в режиме онлайн);

- контроль итогов самостоятельного выполнения учащимися учебных заданий;

- анализ итогов образовательной деятельности.

3.5.4. Обучающиеся и родители при использовании ЭОиДОТ

- родители (законные представители) учащихся имеют право: ознакомиться с «Положением о реализации дополнительных общеразвивающих программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий»; самостоятельно принимать решение об участии ребёнка в образовательном процессе, о способах и формах обучения; получать информацию о полученных заданиях и итогах учебной деятельности во время обучения с применением дистанционных форм;

- в случае принятия решения о включении ребёнка в образовательный процесс в дистанционной форме родители (законные представители) обучающихся обязаны обеспечить ему организационные и технические возможности;

- с целью прохождения программного материала в полном объёме, обучающиеся самостоятельно выполняют задания, предложенные педагогом. При необходимости и технической возможности обращаются за консультацией к педагогу удобными способами, согласованными с педагогом;

- обучающиеся представляют выполненные в период дистанционного обучения задания в соответствии с требованиями педагогов;

- родители (законные представители) несут ответственность за жизнь и здоровье ребёнка в период дистанционного обучения.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСТАНЦИОННЫМ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩИМ ПРОГРАММАМ

3.1. Организация образовательного процесса

3.1.1. Соотношение объема проведенных теоретических и практических занятий по дистанционным ДОП (компонентам ДОП) определяется Учреждением и соответствующей ДОП.

3.1.2. Учреждение в соответствии с Уставом может реализовать дистанционные ДОП как на бюджетной, так и на внебюджетной основе (на договорной основе). При этом виды и формы дополнительных образовательных услуг, в том числе платных, определяются локальными актами Учреждения.

3.1.3. При реализации дистанционных ДОП Учреждение обеспечивает доступ обучающихся к учебно-методическому комплексу (на бумажном или электронном носителях), содержащему:

- учебный план Учреждения;

- ДОП;

- необходимые учебные материалы;

- практическое пособие, тестовые материалы для контроля качества усвоения материала;

- методические рекомендации для обучающегося по изучению учебного курса, организации самоконтроля, текущего контроля;

- учебные (дидактические) пособия, позволяющие обеспечить освоение и реализацию программы.

3.1.4. Учреждение устанавливает порядок и формы доступа к используемым учреждением информационным ресурсам при реализации дистанционных ДОП.

3.1.5. Организационное и методическое взаимодействие Учреждения с педагогическими работниками, в том числе проживающими вне места нахождения Учреждения, может осуществляться с применением информационных и телекоммуникационных технологий. Учреждение при использовании ЭО и ДОТ организует

учебно-методическую помощь обучающимся, в том числе в форме консультаций с использованием информационных и телекоммуникационных технологий.

3.1.6. В качестве основного информационного ресурса в учебном процессе используются методически (дидактически) проработанные информационные базы данных ДО, обеспечивающие современный уровень требований на момент их использования.

3.1.7. При реализации дистанционных ДОП (компонентов ДОП) Учреждение ведет учет и осуществляет хранение результатов образовательного процесса на бумажном носителе и/или в электронно-цифровой форме в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных".

3.2. Требования к электронной образовательной среде дистанционного образования

3.2.1. В целях обеспечения надежности и доступности образовательных ресурсов необходимо следующее:

- обеспечить систематическое и регулярное резервирование информации (учебной и административной) и хранение ее на электронных (контент) и бумажных (информация по организации образовательного процесса) носителях;

- использовать антивирусное программное обеспечение на всех рабочих местах и серверах;

- организовать разграничение доступа пользователей системы к информационным и иным ресурсам электронной образовательной системы (ЭОС) в соответствии с установленными администраторами системы правами доступа.

3.2.2. Автоматизированная система управления образовательным процессом должна обеспечивать выполнение следующих функций:

- регистрация пользователей системы, ведение их личных дел в электронном виде (базы данных);

- разграничение доступа слушателей к ресурсам в соответствии с программой обучения и индивидуальным образовательным маршрутом;

- формирование, ведение и – при необходимости – корректировка расписания обучающихся и педагогов;

- учет статистики обучения для обучающихся и преподавателей в электронной ведомости и электронной зачетной книжке;

- возможность проведения текущей, промежуточной и итоговой аттестации в автоматическом режиме;

- анализ результатов учебной деятельности и формирование отчетов;

- учет рабочего времени преподавателей;

- получение статистики обращений к электронным образовательным ресурсам.

3.2.3. УМК должен состоять из следующих компонентов:

- дистанционная дополнительная общеобразовательная программа;

- учебный план;

- тестовые задания для контроля качества усвоения материала;

- методические рекомендации для обучающегося (инструкции), организации самоконтроля, текущего контроля;

– учебные (дидактические) пособия, позволяющие обеспечить освоение и реализацию программы.

3.3. Организация проведения аттестации

- ответственность за организацию и проведение промежуточной аттестации возлагается на руководителя дистанционной площадки и дистанционного педагога;

- к промежуточной аттестации допускаются обучающиеся, которые успешно справились с текущей аттестацией по всем темам, включённым в модуль изучаемого материала. Решение о допуске к промежуточной аттестации принимает дистанционным педагогом;

- итоговая аттестация проводится по завершению обучения по дистанционной ДОП и является обязательной;

- к итоговой аттестации допускаются обучавшиеся, успешно прошедшие промежуточную аттестацию;

- итоговый контроль должен определять уровень усвоения обучающимися теоретического и практического материала и охватывает все содержание данной программы;

- объем времени на итоговое тестирование устанавливается педагогом в соответствии с требованиями учебного плана;

- итоги аттестации фиксируются в электронном журнале.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения;

4.2. Положение является локальным актом образовательного учреждения. Внесение изменений и дополнений в положение осуществляется в порядке, предусмотренном Уставом МБОУ «Головинская ОШ»;

4.3. Настоящее Положение может изменено (дополнено) локальным актом образовательного учреждения.

