



«Утверждаю»

Директор

ГАНОУ РС(Я) РРЦ

«Юные якутяне»

В.А. Васильева

«26» марта 2020 г.

ПРИМЕРНЫЕ ПРАВИЛА работы учреждений дополнительного образования детей Республики Саха (Якутия) в период карантина

1. Пояснительная записка

Согласно статье 31 Федерального закона от 30 марта 1999 г. N 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения" (с изменениями и дополнениями) «Ограничительные мероприятия (карантин) вводятся в пунктах пропуска через Государственную границу Российской Федерации, на территории Российской Федерации, территории соответствующего субъекта Российской Федерации, муниципального образования, в организациях и на объектах хозяйственной и иной деятельности в случае угрозы возникновения и распространения инфекционных заболеваний».

Иными словами, **карантин** – это комплекс ограничительных мер, обуславливающих переход на особый режим учебного, воспитательного процессов. Карантин вводится в случае возникновения подозрения на превышение эпидемиологического порога, и может быть объявлен в отдельных подразделениях, или включительно учреждения дополнительного образования детей (далее - УДОД) в целом, после установления наличия инфекционного заболевания. На карантин могут закрывать не только УДОД, но и отдельные объединения, кружки, секции и т.д. Порядок осуществления ограничительных мероприятий и перечень инфекционных заболеваний, при угрозе распространения которых вводится карантин, устанавливаются санитарными правилами.

Введение карантина в УДОД включает в себе организацию целого комплекса необходимых мер. Эти меры урегулируются законодательной базой:

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
2. Федеральный закон Российской Федерации от 30 марта 1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (с изменениями и дополнениями).
3. «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 16.12.2019)
4. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями,

осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».

5. постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 года (ред. от 22.05.2019) № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821–10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях».

1. Общий алгоритм организации работы УДОД во время карантина

1 шаг – разработка, утверждение и размещение на сайте локальных нормативных актов и распорядительных документов, которые регламентируют деятельность УДОД во время карантина.

Примерный перечень документации:

1. Положение об организации образовательного процесса во время карантина (Приложение 1);
2. Положение об организации мероприятий во время карантина (Приложение 2);
3. Положение о дистанционном, электронном обучении (Положение 3);
4. Примерное согласие на обучение с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (Приложение 4);
5. Приказ о введении карантина в УДОД;
6. Приказ о переходе на дистанционную форму обучения;
7. Приказ о переходе на удаленную работу (или на неполное рабочее время);
8. Приказ о вынужденном простое;
9. Приказ о режиме работы образовательного учреждения во время карантина;
10. Режим работы УДОД во время карантина.

2 шаг – принятие решения на административном совете учреждения о дальнейшей деятельности УДОД и необходимых мерах по эффективной реализации дополнительных общеобразовательных программ во время карантина, изменение учебного плана, а также форматов обучения. Кроме этого, исходя из характера работы и выполняемых функций сотрудников, принимается решение об организации работы сотрудников УДОД во время карантина. Это может быть удаленная работа или работа в обычном режиме. В отдельных случаях, по соглашению сторон, работнику оформляют отпуск, либо, временно приостанавливаются трудовые процессы. Все это оформляется согласно Трудовому кодексу Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 16.12.2019). При удаленной работе сотруднику даются четкие задачи и сроки выполнения поручений. Все это можно

отразить в листе учета рабочего времени. Также сотрудник должен понимать, что обязан восемь часов в день быть в онлайн-доступе в сети интернет

3 шаг – проведение общего собрания сотрудников УДОД, где обсуждают план работы УДОД во время карантина. Решения, принятые по итогам общего собрания коллектива, вносятся в протокол.

4 шаг – издание приказов и распоряжений, регламентирующих работу УДОД во время карантина, и доведение исполняющих действий до сведения ответственным лицам и сотрудникам.

5 шаг - обеспечение администрацией учреждения методической и технической поддержкой сотрудников УДОД.

6 шаг - после снятия карантина готовятся отчеты и результаты по итогам работы, которые обсуждаются на административном совете, осуществляются контрольные мероприятия.

2. Алгоритм организации образовательного процесса

1. Разработка и утверждение «Положения об организации образовательного процесса во время карантина» (далее - Положение).

Цель Положения - это определение единых подходов к деятельности УДОД по организации учебного процесса во время карантина по обеспечению усвоения обучающимися содержания дополнительных общеобразовательных программ. Положение размещается на официальном сайте УДОД и подлежит ознакомлению обучающимся и их родителям/законным представителям. В Положении отражаются особенности организации образовательного процесса: варианты форм обучения, оценки результативности дистанционного обучения, корректировки календарно-тематического планирования, деятельность педагогов дополнительного образования и иных сотрудников, расписание учебного времени, ведение документации (журнал учета работы педагога дополнительного образования), права и обязанности родителей и так далее.

2. Издание приказа об определении формы обучения. Во время карантина форма обучения – дистанционная, очно – заочная, очная с малыми группами (online, offline, без наличия интернет и обеспечения электроэнергии).

3. Выбор педагогическим коллективом образовательной платформы, формата занятий, способов дистанционной связи с обучающимися. Они могут быть единым для всех объединений (кружков, секций и пр.), либо каждому педагогу дается возможность самостоятельного выбора формы дистанционного обучения, исходя из материально-технических возможностей обучающихся. Родители заполняют согласие на обучение с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

4. Обеспечение методической и технической поддержкой дистанционного обучения педагогов дополнительного образования при проектировании дистанционных занятий. С этой целью методистами,

заместителем директора по УМР/УВР проводятся семинары, консультации, обмен опытом, вебинары, ознакомления с печатной информацией (методические пособия, методические рекомендации, статьи и т.д.).

5. Обеспечение связи с родителями (законными представителями) обучающихся. Педагог дополнительного образования доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся информацию об утвержденной форме обучения, знакомит с особенностями дистанционного обучения, и, при необходимости, проводит консультационную работу родителям (законным представителям) обучающихся при возникновении трудностей у обучающихся в усвоении дистанционных занятий.

6. Создание базы программ/занятий и технологий дистанционного обучения. Учебно-методический совет (либо ответственное лицо) проводит экспертизу программ и занятий дистанционного обучения. По результатам экспертизы, при выявлении ошибок или неточностей, даются рекомендации по усовершенствованию, исправлению, дополнению программ/занятий дистанционного обучения. Из числа прошедших экспертизу, рекомендованных программ/занятий дистанционного обучения создается единая база. Данная база ежегодно дополняется.

7. Формирование отчета о реализации программ/занятий дистанционного обучения. По окончании карантина и дистанционного формата обучения, педагоги дополнительного образования сдают отчет о результатах реализации программ/занятий дистанционного обучения. Форму отчета УДОД разрабатывает самостоятельно. Основываясь на отчетах педагогов дополнительного образования методист, либо заместитель директора по УМР/УВР пишет аналитическую справку.

3. Алгоритм организации мероприятий

Исходя из распоряжений вышестоящих органов, принимаются меры по ограничению проведения мероприятий, и определяется алгоритм организации:

1. Принятие решения об изменении формата мероприятия: дистанционно, заочно, online-режим. Если специфика мероприятия не позволяет провести его в дистанционной форме, то мероприятие переносится на неопределенный срок до окончания карантина.

2. Издание приказа директора УДОД об изменении формата/переносе мероприятия.

3. Внесение изменения в годовом плане мероприятий УДОД, при необходимости вносятся корректировки в Положения мероприятий.

4. Принятые решения и скорректированные положения публикуются на сайте УДОД и доводятся до сведения всех участников проводимого мероприятия.

5. Ведение контроля и составление справок ответственными лицами по организации и проведению мероприятий.

4. Функции администрации и сотрудников УДОД

4.1. Директор Учреждения:

- Осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы Учреждения в период карантина, а также осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ.
- Контролирует соблюдение работниками Учреждения карантинного режима.
- Принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы Учреждения во время карантина.
- Формирует комиссию из числа сотрудников и организует план дежурства в период карантина для обеспечения системной и непрерывной работы Учреждения.

4.2. Заместитель директора:

- Организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися; определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности обучающимися во время карантина: виды, количество работ, форму обучения (дистанционная, самостоятельная и т.д.), сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ.
- Осуществляют контроль за корректировкой календарно-тематического планирования рабочей учебной программы педагогами Учреждения.
- Разрабатывает рекомендации для участников учебно-воспитательного процесса по организации работы во время карантина, организует использование педагогами дистанционных форм обучения.
- Организует учебно-воспитательную, научно-методическую, организационно - педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы Учреждения во время карантина.
- Организует участие Учреждения в грантовых конкурсах (проектах) молодежных и социально-значимых инициатив.
- Анализирует деятельность по работе Учреждения во время карантина.

4.3. Методист:

- Осуществляет информирование всех участников учебно-воспитательного процесса (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся) Учреждения об организации её работы во время карантина.
- Обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации.

- Осуществляет методическое сопровождение и контроль за внедрением современных педагогических технологий, методик с целью реализации в полном объеме образовательных программ.
- Планирует и организует повышение квалификации педагогов через дистанционные учебные курсы, семинары (вебинары).

4.4. Педагог - организатор:

- Организует мероприятия в заочной, дистанционной форме, а также в Online-режиме.
- Анализирует достижения обучающихся в художественно-эстетической, научно-технической, социально-педагогической, военно-патриотической направленностях на районном, региональном, всероссийском, международном уровнях.

4.5. Педагог дополнительного образования:

- Вносит корректировки в календарно-тематический план рабочей учебной программы.
- Организует online-беседы для родителей (законных представителей) обучающихся о соблюдении карантинного режима с целью обеспечения сохранности жизни и здоровья обучающихся Учреждения.
- Формирует систему организации учебной деятельности во время карантина: виды, количество работ, форму обучения (дистанционная, самостоятельная и т.д.), сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ.
- Осуществляет контроль за индивидуальной работой с обучающимися, находящимися на карантинном режиме.

4.6. Системный администратор:

- Консультирует сотрудников учебно-методического отдела при выборе платформы обучения и способах дистанционного обучения.
- Обеспечивает техническую поддержку педагогов дополнительного образования при разработке и реализации дистанционных программ/занятий, а также удаленной работы сотрудников (обеспечение системной сетевой работы).

4.7. Специалист по охране труда:

- Вносит распоряжение руководителю УДОД о проведении внепланового инструктажа о поведении в период карантина;
- Готовит наглядные информационные материалы по теме карантина;

- Размещает разработанные материалы на соответствующих стендах. Также такие буклеты размещаются в местах большого скопления людей (туалет, столовая, комната отдыха и т.д.)
- Организует дополнительные меры по дезинфекции и уборке помещений с использованием специальных средств, частого проветривания помещений, кварцевания помещений в период отсутствия сотрудников
- Предоставляет в пользование сотрудникам дезинфицирующих средств для личного пользования и для обработки рабочих мест.

5. Ведение документации администрации

Администрация учреждения готовит пакет документов, включающий:

- график проветриваний и уборки помещений (в том числе влажной);
- схему-график кварцевания;
- рассылка памятки для педагогов, детей и их родителей с информацией о заболевании, механизмах его распространения и методах профилактики;
- журнал инструктажа работников в условиях карантина;
- лист-сводку с результатами обследования и контроля сотрудников, выполняющих работу в удаленном режиме и находящихся в группе риска.

Приложение 1

«Утверждаю»
Директор

«__» _____ 20__ г.

Положение об организации образовательного процесса во время карантина

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации образовательного процесса в УДОД регулирует организацию деятельности общеобразовательного учреждения во время карантина.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", санитарно-эпидемиологических правил и нормативов «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях. СанПин 2.4.2.1178-02».

1.3. Данное Положение разработано в целях определения единых подходов к деятельности школы по организации учебно – воспитательного процесса во время карантина и в активированные дни, обеспечению усвоения учащимися обязательного минимума содержания образовательных программ.

1.4. Администрация УДОД доводит данное Положение до работников педагогического коллектива, разъясняет отдельные пункты, издает приказы о работе образовательного учреждения во время карантина.

1.5. Руководители объединений знакомят обучающихся и их родителей (законных представителей) с данным Положением.

2. Организация образовательного процесса в общеобразовательном учреждении во время карантина

2.1. Руководитель УДОД на основании Приказа вышестоящих органов издает приказ об организации карантинного режима в общеобразовательном учреждении (или в отдельном объединении)

2.2. Во время карантина деятельность УДОД осуществляется в соответствии с утвержденным режимом работы, деятельность педагогических работников - в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий, иных работников – режимом рабочего времени, графиком сменности.

3. Функции руководителя общеобразовательного учреждения.

3.1. Руководитель УДОД:

3.1.1. осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы УДОД во время карантина.

3.1.2. Контролирует соблюдение работниками УДОД карантинного режима.

3.1.3. Осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечения выполнения образовательных программ.

3.1.4. Принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы УДОД во время карантина.

3.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе УДОД:

3.2.1. Организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения дополнительных общеобразовательных программ обучающимися; определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности обучающихся во время карантина: виды, количество работ, форму обучения, сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ.

3.2.2. Осуществляет информирование всех участников учебно-воспитательного процесса (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников) УДОД об организации работы образовательного учреждения во время карантина.

3.2.3. Организует беседы, лектории для родителей (законных представителей), обучающихся о соблюдении карантинного режима с целью обеспечения сохранности жизни и здоровья обучающихся УДОД.

3.2.4. Осуществляют контроль за корректировкой календарно-тематического планирования рабочей учебной программы педагогами.

3.2.5. Разрабатывает рекомендации для участников учебно-воспитательного процесса по организации работы во время карантина, 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 объеме дополнительных общеобразовательных программ.

3.2.6. Осуществляет контроль за индивидуальной работой с обучающимися, находящимися на карантинном режиме.

3.2.7. Организует учебно-воспитательную, научно-методическую, организационно-педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы УДОД во время карантина.

3.2.8. Анализирует деятельность по работе УДОД во время карантина

4. Организация педагогической деятельности:

4.1. Педагоги своевременно осуществляют корректировку календарно-тематического планирования рабочей учебной программы с целью обеспечения освоения обучающимися дополнительных общеобразовательных программ в полном объеме, используя блочную

подачу учебного материала, проведение интегрированных уроков, электронного обучения с использованием дистанционных технологий и резервное время. При внесении изменений в календарно-тематическое планирование практическая часть программы остается неизменной.

4.2. С целью прохождения образовательных 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) заранее, в сроки, устанавливаемые УДОД.

4.3. Педагоги согласуют с заместителем директора по учебно-воспитательной работе виды производимых работ с регистрацией их в листе учета рабочего времени педагогов во время карантина.

5. Деятельность учащихся во время карантина

5.1. Во время карантина обучающиеся УДОД не посещают.

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

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

6. Ведение документации

6.1. Согласно расписанию занятий, во всех видах журналов в графе «Что пройдено на занятии» педагогами делается запись «Дистанционное обучение» и тема урока записывается в журнал в соответствии с календарно-тематическим планированием.

6.2. Педагогами проводится корректировка календарно-тематического планирования и делается отметка в соответствии с требованиями оформления календарно-тематического планирования, установленными УДОД.

7. Права и обязанности родителей (законных представителей) учащихся

7.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

7.1.1. Ознакомиться с Положением об организации работы УДОД во время карантина.

7.1.2. Получать от руководителя объединения информацию о карантинном режиме в УДОД и его сроках через личное сообщение.

7.1.3. 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:

7.2.1. Осуществлять контроль выполнения их ребенком карантинного режима.

7.2.2. Осуществлять контроль выполнения их обучающимся ребенком домашних заданий во время карантина, в том числе с применением дистанционных технологий.

«__» _____ 20__ г.

Положение об организации массовых мероприятий во время карантина

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об учреждении дополнительного образования детей (утверждено приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 июня 2012 г. N 504), Федеральным законом Российской Федерации от 30 марта 1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (с изменениями и дополнениями), Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 год (ред. от 22.05.2019)а № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821–10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях».

1.2. Данное Положение регламентирует порядок проведения массовых мероприятий во время карантина, не предусмотренных образовательными программами, включая их планирование, подготовку, проведение, анализ результатов.

2. Виды и формат массовых мероприятий во время карантина

2.1. К числу массовых мероприятий относятся:

- конкурсы;
- фестивали;
- выставки;
- конференции; акции.
- спортивные соревнования.

2.2. Формат проведения мероприятия: дистанционно, заочно, online-режим. Если специфика мероприятия не позволяет провести его в дистанционной форме, то мероприятие переносится на неопределенный срок до окончания карантина.

2.3. Мероприятия, указанные в п. 2.1., включаются в план учебно-воспитательной работы, который утверждается директором Учреждения.

2.4. Раздел по массовым мероприятиям разрабатывается с заместителем директора по ВР, педагогами-организаторами, педагогами дополнительного

образования, обсуждается на административном совещании и включается в план учебно-воспитательной работы Учреждения.

3. Цели и задачи массовых мероприятий во время карантина

3.1 Выявление творческих, интеллектуальных и других способностей и талантов обучающихся в различных видах деятельности.

3.2 Создание условий для самореализации одаренных детей и всестороннего развития личности.

3.3 Развитие познавательных интересов, потребности в познании культурных ценностей, развитие социальной активности, формирование гражданского сознания и нравственных позиций.

4. Время проведения массовых мероприятий во время карантина

4.1. Все мероприятия проводятся в дистанционно-заочной форме. Время и срок определяется планом мероприятия.

5. Показатели массовых мероприятий и их оценка

5.1. Целесообразность, определяемая:

- местом в системе воспитательной работы Учреждения;
- соответствием поставленных задач конкретным возрастным особенностям обучающихся.

5.2. Отношение обучающихся, определяемое:

- степенью участия в подготовке и проведении мероприятия;
- их активностью и самостоятельностью.

5.3. Качество организации мероприятия, определяемое:

- организационным уровнем;
- формами и методами проведения мероприятия;
- ролью педагогических работников в проводимом мероприятии.

5.4. Заместитель директора по ВР заслушивается на административных совещаниях по вопросу выполнения плана мероприятий и вносит необходимые коррективы в план.

6. Организация проведения мероприятий во время карантина

6.1. Перед проведением мероприятия заместитель директора по ВР, методисты, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования разрабатывают положение, структуру, анонс проводимого мероприятия.

6.2. Кроме этого подается следующая информация:

- количество участвующих в мероприятии обучающихся в заочной форме;

- количество участвующих в мероприятии взрослых в заочной форме;

- количество педагогов с указанием фамилии, имени, отчества каждого и его роли в проводимом мероприятии;

- общая продолжительность мероприятия с указанием времени начала и окончания, согласуется дата проведения;

- как и в какой форме обеспечивается охрана общественного порядка (в случае необходимости);

- фамилия, имя, отчество ответственного за безопасность на время проведения мероприятия.

6.3. Мероприятие проводится после представления всех сведений, указанных в п. 6.1. и п. 6.2. по приказу директора Учреждения.

7. Ответственность за проведение мероприятий

7.1 Ответственность за проведение мероприятий определяется и возлагается на методистов, педагогов-организаторов, педагогов дополнительного образования, заместителя директора по ВР, назначенных и утвержденных в плане мероприятий Учреждения.

7.2 Заместитель директора по учебно-воспитательной работе контролирует подготовку и проведение мероприятия.

7.3 Педагогические работники Учреждения инструктируют обучающихся перед проведением мероприятия, а также несут ответственность за безопасность и жизнь детей.

8. Поощрения

8.1. Обучающимся, занявшим призовые места, может быть объявлена благодарность, а также направлен электронный диплом Организатора. Всем участникам – электронные сертификаты об участии.

Положение о дистанционном, электронном обучении в УДОД

І. Общие положения

1.1. Нормативной базой для настоящего Положения являются следующие документы:

- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.01.2014 г. «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 29 августа 2013 г. № 1008);

- Устав УДОД

1.2. Под дистанционными образовательными технологиями (ДОТ) понимаются образовательные технологии, реализуемые с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников. (Из ст.16.п.1-ФЗ 29.12.2012 N 273-ФЗ). Формы ДОТ: дистанционные конкурсы, олимпиады; дистанционное обучение в Интернете; видеоконференции; on-line тестирование; интернет-уроки; вебинары; skype-общение; облачные сервисы и т.д.

1.3. Использование технологий дистанционного обучения повышает доступность образования, позволяет более широко и полно удовлетворять образовательные запросы граждан. 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 организации дополнительного образования, а также регулярный систематический контроль и учет знаний обучающихся. Дистанционная форма обучения при необходимости может реализовываться

комплексно с традиционной, семейной и другими, предусмотренными ФЗ - 273 «Об образовании в Российской Федерации» формами его получения.

1.4. Главными целями применения ДОТ как важной составляющей в системе непрерывного образования являются:

- повышение качества образования обучающихся в соответствии с их интересами, способностями и потребностями;
- предоставление обучающимся возможности освоения дополнительных общеобразовательных программ непосредственно по месту жительства обучающегося или его временного пребывания (нахождения);
- создание условий для более полного удовлетворения потребностей обучающихся в области образования без отрыва от основной учёбы.

II. Организация процесса использования дистанционных образовательных технологий в УДОД.

2.1. Дополнительное обучение в дистанционной форме осуществляется по дополнительным общеобразовательным программам, по программам повышения квалификации, проектам. Выбор программы осуществляется обучающимися, родителями (лицами, их заменяющими), педагогическими работниками.

2.2. Зачисление желающих получить дополнительное обучение в дистанционной форме по дополнительным общеобразовательным программам осуществляется на основании заявления родителей (лиц, их заменяющих) несовершеннолетнего лица

2.3 Формы ДОТ: дистанционные конкурсы, олимпиады; дистанционное самообучение, обучение в Интернете; видеоконференции; on-line тестирование; Интернет-уроки; вебинары; skype-общение; облачные сервисы и т.д. систематически включаются в образовательный процесс по плану, разработанному в УДОД

2.4. Формы ДОТ, используемые в образовательном процессе, отражаются в дополнительных общеобразовательных программах. В обучении с применением ДОТ используются следующие организационные формы учебной деятельности:

- лекция,
- консультация,
- семинар,
- практическое занятие,
- лабораторная работа,
- научно-исследовательская работа;
- практика.

Самостоятельная работа обучающихся может включать следующие организационные формы (элементы) дистанционного обучения:

- просмотр видео-лекций;
- прослушивание аудиокассет;

- компьютерное тестирование;
 - изучение печатных и других учебных и методических материалов.
- 2.5. В период длительной болезни, а также в период холодов обучающийся имеет возможность получать консультации педагога дополнительного образования по соответствующей программе через электронную почту, программу Skype, используя для этого все возможные каналы выхода в Интернет.
- 2.6. Регулярно на заседаниях педагогического совета педагоги дополнительного образования делятся опытом использования элементов ДОТ в образовательном процессе.
- 2.7. Заместитель директора по учебно-методической работе контролирует процесс использования дистанционных образовательных технологий, вносит предложения о повышении коэффициента для стимулирующей части оплаты труда педагогам дополнительного образования, которые эффективно используют ДОТ в образовательном процессе.

III. УДОД:

- 3.1. Выявляет потребности обучающихся в дополнительном дистанционном обучении с целью углубления и расширения знаний по дополнительным общеобразовательным программам;
- 3.2. Принимает педагогическим советом решение об использовании дистанционных образовательных технологий в центре для удовлетворения образовательных потребностей обучающихся и педагогов дополнительного образования.
- 3.3. Включает часы дистанционного обучения в учебное расписание УДОД, назначает время консультаций.
- 3.4. Назначает ответственного за организацию дистанционного обучения из числа педагогического коллектива или привлекает со стороны по совместительству сотрудника, имеющего соответствующий уровень квалификационной подготовки.

IV. Техническое обеспечение использования дистанционных образовательных технологий в УДОД

- 4.1 Учебный процесс с использованием ДОТ в УДОД обеспечивается следующими техническими средствами:
- компьютерным классом, оснащенными персональными компьютерами, web-камерами, микрофонами и звукоусилительной и проекционной аппаратурой;
 - программным обеспечением для доступа к локальным и удаленным серверам с учебной информацией и рабочими материалами для участников учебного процесса;
 - локальной сетью с выходом в Интернет, с пропускной способностью, достаточной для организации учебного процесса и обеспечения оперативного доступа к учебно-методическим ресурсам.

4.2. Техническое обеспечение обучающегося с использованием ДОТ, в период длительной болезни или при обучении на дому.

Обучающиеся дома должны иметь:

- персональный компьютер с возможностью воспроизведения звука и видео;
- стабильный канал подключения к Интернет;
- программное обеспечение для доступа к удаленным серверам с учебной информацией и рабочими материалами.

V. Права УДОД в рамках предоставления обучающимся по дополнительным общеобразовательным программам в форме дистанционного образования.

УДОД имеет право:

- применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии при реализации дополнительных общеобразовательных программ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. (Из ст.16.п.2-ФЗ 29.12.2012 N 273-ФЗ)
- использовать ДОТ при наличии руководящих и педагогических работников, имеющих соответствующий уровень подготовки (документ о повышении квалификации) и специально оборудованных помещений с соответствующей техникой, позволяющей реализовывать образовательные программы и программы повышения квалификации с использованием ДОТ;
- вести учет и 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 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

VI. Срок действия данного положения не ограничен.

При необходимости в Положение вносятся изменения, дополнения, подлежащие аналогичной процедуре принятия, утверждения.

Директору _____
 от _____,
 КОНТ. номер _____,

Согласие

Во исполнении Указа Главы РС(Я) от 17 марта 2020 г. № 1055 «О введении режима повышенной готовности на территории Республики Саха (Якутия) и мерах по противодействию распространению новой коронавирусной инфекции» и Приказом Министерства просвещения Российской Федерации 104 от 17 марта 2020 г. «Об организации образовательной деятельности в организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, образовательные программы среднего профессионального образования, соответствующего дополнительного профессионального образования и дополнительные общеобразовательные программы, в условиях распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации»,

Я, _____,
 законный представитель обучающегося кружка _____,

_____, выражаю своё согласие на обучение с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, использование электронных образовательных ресурсов (Образовариум, РЭШ, Учи.ру, Яндекс.Учебник, Открытое образование, Статград, СдамГИА, МЭШ, МЭО и другие), социальных сетей, электронной почты и инструментов (WhatsApp, Youtube, Zoom, Skype, Instagram, Facebook, Вконтакте и другие).

В целях прохождения учебного материала и освоения образовательных программ в полном объеме:

1. Обеспечить условия для обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий и организовать рабочее место обучающегося (домашний компьютер (планшет, смартфон), доступ к сети Интернет, колонки, web – камеру, микрофон (при необходимости)).
2. Нести ответственность за жизнь и здоровье ребенка в период обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.
3. Контролировать своевременное изучение материала и выполнение домашних заданий моим ребёнком (детьми) с использованием ресурсов АИС «Сетевой город. Образование».
4. Обеспечить своевременное прохождение мероприятий по контролю знаний учениками.

Дата _____

Подпись _____ / _____ /