

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования

«МЕЖШКОЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР ГОРОДА РЯЗАНИ»

г. Рязань

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует организацию дистанционного образовательного процесса в муниципальном бюджетном образовательном учреждении «Межшкольный учебный центр города Рязани» (далее – Центр) в период неблагоприятной эпидемиологической ситуации.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудового кодекса Российской Федерации;
- СанПиНа «Санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения»;
- Письма Министерства просвещения Российской Федерации от 13.03.2020 г. «СК150/03 «Об усилении санитарно-эпидемиологических мероприятий в образовательных организациях»;
- Письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Распоряжения Губернатора Рязанской области от 17.03.2020 г. № 70-рг (с изменениями и дополнениями);
- Распоряжения администрации города Рязани от 17.03.2020 г. № 403-р «О введении режима повышенной готовности на территории муниципального образования – городской округ город Рязань».

1.3. Данное Положение разработано в целях определения единых подходов к деятельности учреждения по организации учебно-воспитательного процесса во время дистанционного обучения, обеспечению усвоения обучающимися содержания образовательных программ во время дистанционного обучения.

1.4. Под дистанционными образовательными технологиями понимаются образовательные технологии, реализуемые с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии учащихся и преподавателей.

Формы дистанционных образовательных технологий: электронная почта, олимпиады, видеоконференции, online-тестирование, Internet-уроки, Skype-общение и т.д.

В обучении с применением дистанционных образовательных технологий используются следующие организационные формы учебной деятельности: лекция, консультация, семинар, практическое занятие, самостоятельная работа, научно-исследовательская работа.

Самостоятельная работа учащихся может включать следующие организационные формы (элементы) дистанционного обучения: просмотр видео-лекций, компьютерное тестирование, изучение печатных и других учебных и методических материалов.

II. Организация образовательного процесса во время дистанционного обучения

2.1. Директор учреждения на основании указаний вышестоящих органов управления образования или на основании заявлений родителей (законных представителей) учащихся образовательной организации издает приказ о переходе на дистанционное обучение всего учреждения.

2.2. Во время дистанционного обучения деятельность Центра 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.

2.3. Директор Центра:

- осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы Центра на время дистанционного обучения;
- осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ;
- принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы Центра во время дистанционного обучения.

2.4. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

- организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися, находящимися на дистанционном обучении; определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности: виды, количество работ, сроки получения заданий учащимися и предоставления ими выполненных работ, сроки размещения информации на сайте Центра.

- осуществляет информирование всех участников учебно-воспитательного процесса (педагогов, учащихся, родителей (законных представителей) учащихся, иных работников Центра об организации её работы во время дистанционного обучения, в том числе через сайт Центра;
- осуществляет контроль за корректировкой календарно-тематического планирования образовательных программ педагогами Центра;
- разрабатывает рекомендации для участников учебно-воспитательного 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 объеме дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ;
- осуществляет контроль за индивидуальной работой с обучающимися, находящимися на дистанционном режиме обучения;
- организует учебно-воспитательную, учебно-методическую, организационно-педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы Центра в дистанционном режиме.

2.5. Педагоги дополнительного образования:

- доводят информацию до учащихся и их родителей (законных представителей) о том, где и как можно получить задания, как осуществлять обратную связь на время дистанционного обучения с целью выполнения программного материала;
- информирует родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности во время дистанционного обучения.

2.6. Организация дистанционного обучения:

- дистанционные занятия размещаются на официальном сайте учреждения в разделе «Дистанционное обучение».

2.7. Учебно-методическое обеспечение дистанционного обучения основано на использовании электронных учебно-методических материалов (далее – материалы), которые обеспечивают в соответствии с программой:

- организацию самостоятельной работы учащегося, включая обучение и контроль знаний учащегося (самоконтроль, текущий контроль знаний);

- методическое сопровождение и дополнительную информационную поддержку дистанционного обучения (дополнительные учебные и информационно-справочные материалы).

Компонентами материалов могут быть:

- текстовые – компоненты, содержащие преимущественно текстовую информацию, представленную в форме, допускающей посимвольную обработку (например, текстовые или web-страницы, файл, web-страницу или каталог, глоссарий, анкета);
- звуковые – компоненты, содержащие цифровое представление звуковой информации в форме, допускающей ее прослушивание, но не предназначенной для печатного воспроизведения (например, аудиолекция);
- мультимедийные – компоненты, в которых информация различной природы присутствует равноправно и взаимосвязано для решения определенных задач, причем эта взаимосвязь обеспечена соответствующими программными средствами (например, видеолекции, презентации, учебные видеоматериалы, платформа Zoom).

III. Организация педагогической деятельности

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

3.2. Педагоги своевременно осуществляют корректировку календарно-тематического планирования образовательной программы с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме при переходе на дистанционное обучение в соответствии с утверждённым расписанием занятий, осуществляют обратную связь с учащимися в электронном виде, используя цифровые образовательные платформы, электронную почту и т.п.

3.3. С целью прохождения образовательных программ в полном объёме учащимися педагоги применяют разнообразные формы самостоятельной работы, дистанционные формы обучения. Информация о применяемых формах работы, видах самостоятельной работы доводится педагогами до сведения учащихся, их родителей (законных представителей).

3.4. Самостоятельная работа учащихся во время дистанционного обучения может оцениваться педагогом через обратную связь в электронном виде, либо через проверочные работы после окончания дистанционного обучения.

3.5. По темам и заданиям, вызвавшим затруднения у учащихся при самостоятельном изучении, педагогом проводится корректировка после окончания дистанционного обучения, пробелы устраняются через индивидуальную работу с учащимися.

IV. Деятельность учащихся во время дистанционного обучения

4.1. Во время дистанционного обучения учащиеся не посещают учебное учреждение. Получение заданий и другой важной информации осуществляется через сайт Центра, другие виды электронной связи по договоренности с педагогом.

4.2. Учащиеся самостоятельно выполняют задания, изучают указанные педагогом темы с целью прохождения материала, используя цифровые образовательные платформы, указанные педагогом.

4.3. Обучающиеся предоставляют выполненные во время дистанционного обучения задания в соответствии с требованиями педагогов в электронном виде в сроки, установленные педагогом.

4.4. В случае если семья находится в трудной жизненной ситуации и не может организовать для ребенка дистанционное обучение с использованием компьютера (интернета), определяются индивидуальные задания для ребенка с использованием различных методических пособий заблаговременно.

4.5. Родители (законные представители) учащихся имеют право:

- получить от педагога информацию о дистанционном обучении и его сроках через личное сообщение по стационарному или мобильному телефону, социальные сети и др.;
- получить информацию о полученных заданиях и итогах учебной деятельности своих детей во время дистанционного обучения.

4.6. Родители (законные представители) учащихся обязаны:

- осуществлять контроль выполнения заданий во время дистанционного обучения, в том числе с применением дистанционных технологий.

V. Ведение документации

5.1. Педагогами проводится корректировка календарно-тематического планирования (при необходимости) и делается отметка в соответствии с требованиями оформления календарно-тематического планирования.

5.2. Согласно расписанию занятий в журнале заполняются темы занятий в соответствии с изменениями, внесенными в календарно-тематическое планирование.

5.3. Темы практических проверочных, работ и др., не требующей проведения непосредственно на учебных занятиях, записываются в журнал в соответствии с изменениями, внесенными в календарно-тематическое планирование.