

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО ЦДО «Восхождение»
Е.А. Шмелёва
Приказ от 27.03.2020 №24-ОД



Регламент

организации образовательного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в период действия карантина \ ограничительного режима в МБУ ДО ЦДО «Восхождение»

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Регламент устанавливает единые подходы и правила реализации в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования Центр Дополнительного образования «Восхождение» городского округа город Шарья (далее ЦДО «Восхождение») дополнительных общеобразовательных программ с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения в период действия карантина / ограничительного режима.

1.2. Настоящий Регламент разработан в соответствии с:

- Законом РФ от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации» (ч.2.ст.13, ч.1 ст.16);
- приказом Минобрнауки РФ от 23.08.2017 N 816 "Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ";
- приказом Минпросвещения России от 17.03.2020 № 103 «Об утверждении временного порядка сопровождения реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных технологий»;
- приказом Минпросвещения России от 17.03.2020 № 104 «Об организации образовательной деятельности в организациях, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования и дополнительных общеобразовательных программ, в условиях распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации»;
- письмом Минпросвещения России от 19.03.2020 № ГД-39/04 «О направлении методических рекомендаций»;
- приказом Управления образования администрации городского округа город Шарья «Об организации образовательной деятельности в организациях, реализующих дополнительные образовательные программы в условиях введения режима повышенной готовности с целью недопущения завоза и распространения новой коронавирусной инфекции на территории городского округа город Шарья» от 27 марта 2020 года №155,
- Уставом МБУ ДО ЦДО «Восхождение»;
- Положением об организации образовательного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в МБУ ДО ЦДО «Восхождение».

1.3. Администрация ЦДО «Восхождение» доводит данный Регламент до членов коллектива ЦДО «Восхождение», разъясняет отдельные пункты, издает приказы о работе ЦДО «Восхождение» во время карантина / ограничительного режима.

2. Организация образовательного процесса во время карантина / ограничительного режима.

- 2.1. Директор ЦДО «Восхождение» на основании указаний вышестоящих органов управления образованием издаёт приказ о переходе на дистанционное обучение всего ЦДО «Восхождение» или отдельных коллективов и организации особого санитарно-эпидемиологического режима в ЦДО.
- 2.2. Во время карантина / ограничительного режима деятельность ЦДО «Восхождение» осуществляется в соответствии с утверждённым режимом работы, деятельность педагогических работников - в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий, деятельность иных работников - режимом рабочего времени, графиком сменности.
- 2.3. Директор ЦДО «Восхождение» несёт ответственность:
- 2.3.1. за распределение функциональных обязанностей сотрудников на период действия карантина / ограничительного режима;
- 2.3.2. за осуществление общего контроля ознакомления всех участников образовательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы ЦДО «Восхождение» во время карантина / ограничительного режима, и соблюдение ими установленных требований;
- 2.3.3. за реализацию комплекса мероприятий, направленных на выполнение дополнительных общеобразовательных программ в полном объёме;
- 2.3.4. принятие управленческих решений, обеспечивающих эффективность работы учреждения в период карантина / ограничительного режима.
- 2.4. Методическая служба:
- 2.4.1. организуют разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися, находящимися на дистанционном обучении;
- 2.4.2. определяют совместно с педагогами систему организации учебной деятельности с обучающимися во время карантина / ограничительного режима: перечень образовательных платформ, сервисов и ресурсов, виды, количество работ, сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ, формы контроля, обратной связи с обучающимися и т.п.;
- 2.4.3. составляют расписание он-лайн занятий и консультаций;
- 2.4.4. размещают оперативную информацию на официальном сайте ЦДО «Восхождение»;
- 2.4.5. обеспечивают информирование всех участников образовательных отношений (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников ЦДО «Восхождение» об организации работы во время карантина / ограничительного режима, в том числе – через сайт ЦДО «Восхождение»);
- 2.4.6. организуют беседы, лектории для родителей (законных представителей), обучающихся о соблюдении карантинного режима с целью обеспечения сохранности жизни и здоровья детей, консультируют по вопросам организации дистанционного обучения;
- 2.4.7. разрабатывают рекомендации и проводят инструктажи по организации учебно-воспитательного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных технологий, организуют научно-методическое, организационно-педагогическое сопровождение педагогов, работающих в условиях дистанционного обучения;
- 2.4.8. обеспечивают текущий контроль и учёт:
- 2.4.8.1. рабочего времени педагогов;
- 2.4.8.2. своевременного внесения изменений в программы;
- 2.4.8.3. использования образовательных технологий с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- 2.4.8.4. обратной связи педагогических работников с обучающимися и их родителями (законными представителями) посредством электронной почты, мессенджеров и социальных сетей, через официальные ресурсы, собеседования в режиме систем он-лайн общения;
- 2.4.8.5. своевременного заполнения электронного журнала;
- 2.4.9. оперативно отражают информацию о ходе реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий на официальном сайте школы.
- 2.5. Педагоги дополнительного образования:
- 2.5.1. проводят разъяснительную работу с родителями (законными представителями), доводят информацию о карантинном режиме в объединении, его сроках через электронную почту, любые другие доступные виды электронной связи или личное сообщение по стационарному (мобильному) телефону;
- 2.5.2. доводят информацию до обучающихся и их родителей (законных представителей) о том, где и как можно получить задания, как осуществлять обратную связь с педагогом на период карантинного режима с целью выполнения программного материала, в том числе в дистанционном режиме;

2.5.3. осуществляют ежедневный контроль вовлеченности учащихся в процесс дистанционного обучения и самоподготовки, а также выявление и учёт детей, пропускающих занятия по причине болезни;

2.5.4. осуществляют перспективное планирование учебной деятельности обучающихся в условиях дистанционного обучения на период не менее одной недели;

2.5.5. осуществляют отбор альтернативных электронных образовательных элементов: тестов, глоссариев, чатов, лекций, семинаров, баз данных, электронных редакторов, схем и других ресурсов;

2.5.6. вносят изменения в программы в связи с переходом на дистанционное обучение на период введения карантина / ограничительного режима;

2.5.7. своевременно (поурочно) отражают в журнале прохождения в соответствии с рабочей программой учебного материала, а также обновляя ссылки и задания на предстоящее занятие;

2.5.8. еженедельно предоставляют директору информацию о ходе реализации образовательных программ в объединениях с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий с указанием охвата обучающихся и реализованных форм обратной связи (приложение №1), а также информацию о фактически отработанном времени - ежедневно (приложение №2)

3. Организация педагогической деятельности

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

3.2. Приказом по ЦДО «Восхождение» утверждается график / расписание он-лайн занятий / консультаций, проводимых педагогами.

3.3. Еженедельное количество и продолжительность он-лайн занятий / консультаций регулируется требованиями СанПиН 2.4.2.2821-10 (в редакции от 22.05.2019г.), а также объемом учебного времени в соответствии с Учебным планом ЦДО «Восхождение», а именно:

- 1- 2 часа в неделю – 1 трансляция;
- 3-4 часа в неделю – 2 трансляции;
- 5 и более часов – 3 трансляции.

3.4. Методическая служба ведёт учёт рабочего времени педагогов и контроль организации ими дистанционного обучения на основе сведений, предоставляемых педагогами (приложения 1, 2).

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

3.6. С целью выполнения образовательных программ в полном объёме педагоги применяют разнообразные формы самостоятельной работы, дистанционные формы обучения.

3.7. Информация о применяемых формах работы, видах и содержании самостоятельной работы доводится педагогами до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей).

3.8. Для выполнения обучающимися заданий, вызвавших затруднения при самостоятельной работе, педагогами проводятся опосредованные (дистанционные) индивидуальные консультации. После выхода с карантина пробелы устраняются через индивидуальную работу с обучающимися при непосредственном учебном взаимодействии.

4. Деятельность обучающихся в период дистанционного обучения.

4.1. В период действия карантина / ограничительного режима обучающиеся не посещают Центр дополнительного образования.

4.2. Получение заданий и другой важной информации осуществляется через сайт ЦДО «Восхождение», другие виды электронной связи по договорённости с педагогом.

4.3. Обучающиеся самостоятельно выполняют задания, изучают доступный материал с целью прохождения программного материала, в том числе с применением дистанционных технологий, используя цифровые образовательные платформы, указанные педагогом.

4.4. Обучающиеся предоставляют самостоятельно выполненные задания в соответствии с требованиями педагогов в электронном виде в сроки, установленные педагогом.

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

4.6. Родители обучающихся (законные представители) имеют право получать всю необходимую информацию о карантинном / ограничительном режиме в ЦДО «Восхождение», о полученных заданиях и итогах учебной деятельности своих детей во время дистанционного обучения.

4.7. Родители (законные представители) обучающихся обязаны осуществлять контроль соблюдения их ребёнком комплекса противоэпидемиологических требований в период действия карантинного / ограничительного режима, а также выполнения их детьми домашних заданий и учебно-методических рекомендаций педагогов.

5. Ведение документации

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

5.2. В случае невозможности освоения отдельных тем обучающимися самостоятельно, педагог может организовать прохождение материала после отмены ограничительных мероприятий на основе блочного подхода к преподаванию учебного материала, о чём делается специальная отметка в календарно-тематическом планировании.

5.3. Согласно расписанию уроков, в журнале заполняются темы занятия в соответствии с календарно-тематическим планированием (или внесёнными в него изменениями).

5.4. Отметка об отсутствии учащегося на уроке не ставится, кроме случаев болезни учащегося (по сообщению от родителей): по окончании карантина учащийся и его родители (законные представители) должны подтвердить сроки болезни ребёнка справкой от лечащего врача.

Приложение 1

*Предоставляется педагогами еженедельно

ЛИСТ КОНТРОЛЯ

реализации программного материала

ФИО педагога _____, объединение _____

Дата _____

Раздел / Тема (в соответствии с календарно-тематическим планом)	Содержание				Охват обучающихся	Используемые ресурсы
	выполненной работы, ее продолжительность					
	Форма занятия (Он-лайн занятие, просмотр и обсуждение ролика...)	Индивид. консультации (в том числе – работа с родителями)	Обратная связь (выполнено работ, получено фото др. отчётов)	Подготовка к занятиям		

Подпись педагога _____

Приложение 2

*Предоставляется педагогами ежедневно

ЛИСТ УЧЁТА

рабочего времени педагога в период карантина / ограничительного режима

Дата _____

ФИО педагога _____

№ п/п	Содержание выполненной работы	Фактически отработанное время	Примечания