

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МУ ДО ДШИ
городского округа ЗАТО п. Горный
протокол от 02.12.2020 №4

Утверждаю
Директор МУ ДО ДШИ
городского округа ЗАТО п.Горный
_____ О.А.Сучкова
Приказ № 54 от 02.12.2020г

**Регламент реализации образовательных программ с применением
дистанционных образовательных технологий
в Муниципальном учреждении дополнительного образования
Детской школе искусств
городского округа ЗАТО п.Горный**

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент регулирует применение технологий и элементов дистанционного обучения при реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ, а также дополнительных общеразвивающих программ в области искусств в Муниципальном учреждении дополнительного образования Детской школе искусств городского округа ЗАТО п.Горный.

1.2. Настоящий регламент может применяться при реализации образовательных программ с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения в период действия ограничительных мероприятий, связанных с распространением новой коронавирусной инфекции.

1.3. Настоящий регламент разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ч.2 ст.13, ч.1 ст.16);
- приказом Минобрнауки РФ от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- приказом Минпросвещения РФ от 17.03.2020 №103 «Об утверждении временного порядка сопровождения 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»;

- приказом Минпросвещения РФ от 17.03.2020 №104 «Об организации образовательной деятельности в организациях, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, образовательных программ среднего профессионального образования и дополнительных общеобразовательных программ, в условиях распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации»;
- письмом Минпросвещения РФ от 19.03.2020 №ГД-39/04 «О направлении методических рекомендаций»;
- уставом и локальными нормативными актами МУ ДО ДШИ ЗАТО п. Горный (далее – ОО).

Администрация ОО доводит данный Регламент до членов коллектива ОО, разъясняет отдельные пункты, издает приказы о работе организации в период ограничительных мероприятий.

2. Организация образовательной деятельности в период ограничительных мероприятий

2.1. Директор на основании принятых региональных нормативно-правовых актов, актов, принятых учредителем, издает приказ о переходе на реализацию образовательных программ с применением дистанционных технологий для всей ОО или отдельных классов и организации особого санитарно-эпидемиологического режима в школе (классе)

2.2. Во время ограничительных мероприятий деятельность ОО осуществляется в соответствии с утвержденным режимом работы: деятельность педагогических работников – в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий; деятельность иных работников – режимом рабочего времени.

2.3. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала ОО в указанные периоды привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4. Директор школы несет ответственность:

2.4.1. за распределение функциональных обязанностей заместителей директора на период ограничительных мероприятий;

2.4.2. за осуществление общего контроля ознакомления всех участников образовательных отношений с документами, регламентирующими

организацию работы ОО в период ограничительных мероприятий, и соблюдение ими установленных требований;

2.4.3. за реализацию комплекса мероприятий, направленных на выполнение учебных планов и образовательных программ в полном объеме;

2.4.4. принятие управленческих решений, обеспечивающих эффективность работы учреждения в период ограничительных мероприятий.

2.5. Заместитель директора по учебной работе:

2.5.1. организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися в полном объеме;

2.5.2. готовит перечень образовательных платформ для использования обучающимися; проект перечня учебных предметов, курсов, которые могут быть освоены самостоятельно;

2.5.3. определяет совместно с преподавателями систему организации учебной деятельности с обучающимися: 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. д.;

2.5.4. составляет расписание онлайн занятий и консультаций;

2.5.5. размещает оперативную информацию на сайте ОО;

2.5.6. обеспечивает информирование всех участников образовательных отношений (преподавателей, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников ОО) об организации работы во время ограничительных мероприятий, в том числе – через сайт ОО;

2.5.7. организует в дистанционном режиме беседы, лектории для родителей (законных представителей), обучающихся о соблюдении ограничительных мероприятий с целью обеспечения сохранности жизни и здоровья детей, консультируют по вопросам организации обучения;

2.5.8. разрабатывает рекомендации и проводят инструктажи по организации учебно-воспитательного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных технологий, организуют научно-методическое, организационно-педагогическое сопровождение преподавателей, работающих в условиях дистанционного обучения;

2.5.9. обеспечивает текущий контроль и учет:

- рабочего времени преподавателей;
- своевременного внесения изменений в рабочие программы по предметам (составление коррекционных листов);
- использования образовательных технологий с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- обратной связи педагогических работников с обучающимися и их родителями (законными представителями) посредством электронной почты,

мессенджеров и социальных сетей, через официальные ресурсы, собеседования в режиме системы онлайн общения;

- своевременного заполнения электронного журнала и выставления оценок;
- своевременного заполнения журнала на бумажном носителе и выставления оценок;
- оперативно отражают информацию о ходе реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий на сайте ОО.

2.6. Ведущие преподаватели:

2.6.1. Проводят разъяснительную работу с родителями (законными представителями), доводят информацию об ограничительных мероприятиях и его сроках через электронную почту, любые доступные виды электронной связи или личное сообщение по стационарному (мобильному) телефону;

2.6.2. Проводят мониторинг технических возможностей каждого обучающегося к освоению образовательных программ с применением дистанционных технологий;

2.6.3. Доводят информацию до обучающихся и их родителей (законных представителей) об организации получения заданий, обратной связи с педагогами;

2.6.4. Осуществляют ежедневный контроль вовлеченности учащихся в процесс дистанционного обучения и самоподготовки, а также выявление и учет детей, пропускающих занятия по причине болезни;

2.6.5. Осуществляют оперативное взаимодействие с родительской общественностью по вопросам учебной занятости и организации досуга обучающихся;

2.6.6. Информирует родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей в период обучения с применением дистанционных форм самостоятельной работы обучающихся.

2.7. Преподаватели:

2.7.1. Осуществляют планирование учебной деятельности обучающихся в условиях ограничительных мероприятий на период не менее одной недели;

2.7.2. Осуществляют отбор и адаптацию электронных образовательных элементов: тестов, глоссариев, чатов, лекций, семинаров, баз данных, электронных редакторов, схем и других ресурсов для обучения и размещают их в электронном журнале, но не позднее 2 дней до начала образовательной деятельности;

2.7.3. Вносят изменения в рабочие программы на период введения ограничительных мероприятий;

2.7.4. Своевременно (поурочно) в системе «электронный журнал»/ «электронный дневник» прохождение в соответствии с рабочей программой

учебного материала, выставляя полученные обучающимися отметки, а также обновляя ссылки и задания на предстоящий урок;

2.7.5. Еженедельно предоставляют заместителю директора по учебной работе информацию о ходе реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий с указанием охвата обучающихся и реализованных форм обратной связи;

2.8. Иные педагогические работники осуществляют педагогическую деятельность в соответствии с утвержденными директором ОО актами по организации деятельности в условиях ограничительных мероприятий.

3. Организация педагогической деятельности

3.1. Продолжительность рабочего времени преподавателей во время реализации образовательных программ с применением дистанционных технологий определяется исходя из недельной учебной нагрузки в соответствии с расписанием уроков.

3.2. Приказом по школе утверждается график / расписание онлайн занятий /консультаций, проводимых преподавателями.

3.3. Еженедельное количество и продолжительность онлайн занятий / консультаций регулируется требованиями СанПиН 2.4.2.2821-10, а также учебным планом ОО.

3.4. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе ведет учёт рабочего времени преподавателей и контроль организации ими дистанционного обучения на основании мониторинга АИС «Сетевой город образования».

3.5. Преподаватели своевременно осуществляют корректировку рабочей программы с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объёме, ежедневно в соответствии с утверждённым расписанием уроков вносят учебные задания в электронный журнал, вносят оценки учащихся в электронный журнал, осуществляют обратную связь с учащимися в электронном виде, используя цифровые образовательные платформы, электронный журнал, электронную почту и т.п.

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

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

3.8. Самостоятельная работа обучающихся во время дистанционного обучения может оцениваться преподавателем в соответствии с разработанным в ОО положением об оценивании через обратную связь в электронном виде, а также по предъявлению результатов проделанной работы (проекта, исследования и т. п.).

3.9. Самостоятельная деятельность обучающихся в период дистанционного обучения может быть оценена преподавателями только в случае достижения положительных результатов.

3.10. По темам и заданиям, вызвавшим затруднения у обучающихся при самостоятельном изучении, преподавателем проводятся опосредованные (дистанционные) индивидуальные консультации, а также после выхода с дистанционного обучения пробелы устраняются через индивидуальную работу с обучающимися при непосредственном учебном взаимодействии.

4. Деятельность обучающихся в период реализации образовательных программ с применением дистанционных технологий

4.1. В период действия ограничительных мероприятий обучающиеся не посещают учебные занятия в ОО.

4.2. Получение заданий и другой важной информации осуществляется через электронный журнал, сайт школы, другие виды электронной связи по договорённости с преподавателем.

4.3. Обучающиеся самостоятельно выполняют задания, изучают указанные преподавателями темы с целью прохождения программного материала, в том числе с применение дистанционных технологий, используя цифровые образовательные платформы, указанные преподавателем.

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

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 учебников и других методических пособий.

4.6. Родители обучающихся (законные представители) имеют право получать всю необходимую информацию о полученных заданиях и итогах учебной деятельности своих детей во время дистанционного обучения, в том числе через электронный дневник обучающегося.

4.7. Родители (законные представители) обучающихся обязаны осуществлять контроль соблюдения их ребёнком комплекса противоэпидемиологических требований в период действия ограничительных мероприятий, а также выполнения их детьми домашних заданий, учебно-методических рекомендаций преподавателей.

5. Ведение документации

5.1. Преподавателя поводится корректировка рабочих программ, планов образовательной деятельности.

5.2. Согласно расписанию уроков, в электронном журнале, а также в журнале на бумажном носителе заполняются темы занятий в соответствии с

тематическим планированием (или внесёнными в него изменениями), домашние задания и другие задания для учащихся и формами оценивания.

5.3. Отметки обучающимся за работы, выполненные во время ограничительных мероприятий, выставляются в графу журнала, соответствующую теме учебного задания.