

Директор МБУ ДО «СЦДТ им. Н.М. Родионовой»
Антонова А.В.
2021 г.



Положение Об организации образовательного процесса во время дистанционного обучения

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об организации образовательного процесса в МБУ ДО «Сунтарский центр детского творчества им. Н.М. Родионовой» (далее - Учреждение) регулирует организацию деятельности Учреждения во время введения ограничительных мер в связи с эпидемиологической и иной ситуацией на территории муниципалитета.
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», санитарно-эпидемиологических правил и нормативов «Гигиенические требования к условиям обучения в ОУ. СанПин 2.4.2.1178-02»
- 1.3. Данное Положение разработано в целях определения единых подходов к деятельности Учреждения по организации учебно-воспитательного процесса во время карантина и в активированные дни, обеспечению усвоения обучающимися минимума содержания образовательных программ.
- 1.4. Администрация Учреждения доводит данное Положение до работников педагогического коллектива, разъясняет отдельные пункты, издает приказы о работе Учреждения в этот период.
- 1.5. Руководители объединений знакомят обучающихся и их родителей (законных представителей) с данным Положением.

2. Организация образовательного процесса в учреждении

- 2.1. Руководитель Учреждения на основании Приказа вышестоящих органов издает приказ об организации карантинного режима в учреждении (или в отдельном объединении).
- 2.2. Во время дистанционного обучения деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с утвержденным режимом работы, деятельность педагогических работников и соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий, иных работников режимом рабочего времени, графиком сменности.

3. Функции руководителя Учреждения.

- 3.1. Руководитель:
 - 3.1.1. Осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса
 - 3.1.2. Контролирует соблюдение работниками Учреждения карантинного режима
 - 3.1.3. Осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ.
 - 3.1.4. Принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы Учреждения во время карантина.
- 3.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе Учреждения:
 - 3.2.1. Организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения дополнительных общеразвивающих образовательных 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) Учреждения об организации работы 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 Учреждения).

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

3.2.5. Разрабатывает рекомендации для участников учебно-воспитательного процесса по организации работы во время карантина, организует использование 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 общеразвивающих образовательных 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 Учреждения во время дистанционного обучения.

3.2.8. Анализирует деятельность работы Учреждения во время дистанционного обучения.

4. Организация педагогической деятельности

4.1. Педагоги своевременно осуществляют корректировку календарно-тематического планирования ДООП с целью обеспечения освоения обучающимися дополнительных общеобразовательных образовательных 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 ДООП 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) ее, в сроки, устанавливаемые Учреждением.

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 обучающихся

5.1. Во время карантина обучающиеся Учреждение 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 занятия 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 Учреждением.

7. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся

7.1. Родители (законные представители) имеют право:

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

7.1.2. Получать от руководителя объединения информацию о режиме Учреждения и его сроках через личное сообщение.

7.1.3. Получать информацию о полученных заданиях и итогах учебной деятельности их обучающихся детей, в том числе с применением дистанционных форм обучения.

7.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

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