

**Государственное бюджетное нетиповое образовательное учреждение
Санкт-Петербургский городской центр детского технического творчества**

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
ГБНОУ СПбГЦДТТ

УТВЕРЖДЕНО
Директор ГБНОУ СПбГЦДТТ

Протокол №2 от 20.01.2021г

_____ А.Н. Думанский

СОГЛАСОВАНО
С Советом родителей
Обучающихся ГБНОУ СПбГЦДТТ
20.01.2021г

Приказ № 3/3 от 20.01.2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ с
применением дистанционных образовательных технологий
в ГБНОУ СПбГЦДТТ**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Положение о реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ с применением дистанционных образовательных технологий в Государственном бюджетном нетиповом образовательном учреждении Санкт-Петербургском центре детского технического творчества в период карантина (иных причин отмены учебных занятий) с применением дистанционных образовательных технологий (далее – Положение о дистанционном обучении) разработано в соответствии с: – Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; – Порядком применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 г. № 816; – приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 17.03.2020 № 104 «Об организации образовательной деятельности в организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, образовательных программ среднего профессионального образования и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в условиях распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации»; – письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 19.03.2020 № ГД-39/04 «О направлении методических рекомендаций».
- 1.2. Положение о дистанционном обучении регламентирует порядок применения дистанционных образовательных технологий, режим работы педагогических работников в Государственном бюджетном нетиповом образовательном учреждении Санкт-Петербургском центре детского технического творчества (далее – Учреждение), формы учета результатов обучения, организацию и формы контактной работы учащихся и педагогических работников исключительно при дистанционной форме обучения для обеспечения реализации дополнительных общеобразовательных программ (далее – Программа) в полном объеме.

- 1.3. Дистанционное обучение - способ организации процесса обучения, основанный на использовании современных информационных и телекоммуникационных технологий, позволяющих осуществлять обучение на расстоянии без непосредственного контакта между педагогом и учащимися.
- 1.4. В соответствии с частью 2 статьи 13 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» при реализации образовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии.

2. Организация образовательной деятельности при дистанционной форме обучения

- 2.1. Основными принципами организации дистанционного обучения являются:
 - 2.1.1. Принцип адаптивности, позволяющий использовать учебные материалы нового поколения (цифровые образовательные ресурсы, интерактивные тесты и др.) в конкретных условиях учебного процесса.
 - 2.1.2. Принцип интерактивности, выражающийся в возможности постоянных контактов всех участников учебного процесса в информационно-образовательной среде (форумы, электронная почта, Интернет-конференции, онлайн уроки и др).
 - 2.1.3. Принцип гибкости, дающий возможность учащимся работать по индивидуальному графику, разработанному педагогами.
 - 2.1.4. Принцип оперативности и объективности оценивания учебных достижений учащихся.
- 2.2. Обучение в дистанционной форме осуществляется по всему комплексу программ учебного плана.
- 2.3. Учреждение вправе осуществлять реализацию образовательных программ или их частей с применением исключительно электронных форм обучения, дистанционных образовательных технологий.
- 2.4. При реализации Программ или их частей с применением электронных форм обучения, дистанционных образовательных технологий:
 - местом осуществления образовательной деятельности является место нахождения Учреждения (независимо от места нахождения учащихся и педагога).
- 2.5. При реализации Программ или их частей с применением электронных форм обучения, дистанционных образовательных технологий Учреждение ведет учет и осуществляют 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 22 октября 2004 г. № 25-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».
- 2.6. Права и обязанности учащихся, при обучении с использованием дистанционных образовательных технологий, определяются законодательством Российской Федерации.
- 2.7. При реализации Программ разрешается использовать информационно-телекоммуникационные сети для функционирования электронной информационно-образовательной среды: электронные почтовые ресурсы, социальные сети, Open VPN , а так же такие платформы как: Stepik, Google classroom, Moodle и иные специальные системы не запрещенные законодательством Российской Федерации.

3. Порядок работы учреждения в период введения карантина (иных причин отмены учебных занятий)

- 3.1. Учреждение информирует участников образовательных отношений о введении режима образовательной деятельности с применением дистанционных образовательных технологий путем издания приказа директора Учреждения.
- 3.2. Учреждение самостоятельно определяет порядок, формы образовательной деятельности и оказание учебно-методической помощи учащимся, педагогам.
- 3.3. В период введения карантина (иных причин отмены учебных занятий) Учреждение:
 - 3.3.1. Организует информирование административно-хозяйственных и педагогических работников Учреждения о режиме работы в условиях электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.
 - 3.3.2. Обеспечивает, в случае необходимости, внесение изменений в Программы, календарный график учебного процесса, учебный план в части периода освоения элементов Программы и форм обучения и информирует о нем учащихся и родителей (законных представителей) учащегося.
 - 3.3.3. Обеспечивает методическое консультирование педагогических работников и учащихся по использованию электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.
 - 3.3.4. Проводит мониторинг ведения образовательной деятельности, в том числе фактического взаимодействия педагогических работников и учащихся, включая элементы текущего контроля и промежуточной аттестации.
- 3.4. Независимо от количества карантинных, других дней приостановления учебных занятий в учебном году Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за реализацию в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, за качество образования, за выполнение федеральных государственных требований и выполнение учебно-методических планов реализуемых Учреждением Программ.

4. Режим работы и организация образовательной деятельности педагогических работников в период карантина (иных причин отмены учебных занятий)

- 4.1. Периоды отмены учебных занятий в связи с неблагоприятной эпидемиологической обстановкой, другими мероприятиями, влекущими за собой приостановление учебного процесса в учебных помещениях Учреждения, являются рабочим временем педагогических работников Учреждения. В соответствии со статьей 312.1 Трудового кодекса Российской Федерации количество часов, отработанных педагогическим работником при дистанционной форме обучения, должно соответствовать его нагрузке и графику работы.
- 4.2. В период карантина/отмены учебных занятий (образовательной деятельности) по вышеуказанным причинам, педагогические работники привлекаются к образовательно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях, предусмотренных разделом 5 «Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», утвержденных приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536. В рабочее время педагогического работника может включаться

непосредственно образовательная деятельность, организационная, методическая, воспитательная работа и другая работа, предусмотренная должностными обязанностями в соответствии с трудовым договором, а также повышение квалификации.

- 4.3. В период карантина/отмены учебных занятий педагогическим работникам Учреждения рекомендуется планировать свою педагогическую деятельность с учетом системы дистанционного обучения, создавать простейшие, необходимые для учащихся, ресурсы и задания, выражая свое отношение к работам учащихся в виде текстовых или аудио-рецензий, устных онлайн консультаций и других соответствующих форм.
- 4.4. В период карантина/отмены учебных занятий педагогические работники Учреждения обязаны вести учет рабочего времени, проведенных учебных занятий, консультаций по установленной Учреждением форме и правилам. К уже утвержденным ранее обязательным формам, а именно журнал регистрации учебных занятий, устанавливается еще и единая форма учета рабочего времени по единой ссылке на Google classroom.
- 4.5. Рекомендуемые формы организации образовательной деятельности:
 - онлайн видео-урок;
 - обмен информацией через мессенджеры, электронную почту между педагогическими работниками и учащимся и/или родителями (законными представителями)
 - направление учащимся информации из сети Интернет для самостоятельного ознакомления в соответствии с изучаемым материалом;
 - анализ присланных выполненных заданий учащимися;
 - составление подробного плана занятия для каждой группы с указанием домашнего задания;
 - другие формы.

5. Организация образовательной деятельности и ответственность учащихся и родителей (законных представителей) учащихся

- 5.1. В период установления дистанционного обучения учащиеся не посещают Учреждение.
- 5.2. Родители (законные представители) учащихся должны содействовать:
 - обеспечению учащегося необходимыми техническими средствами (телефон, планшет, ноутбук, компьютер, возможность работы в сети Интернет, необходимые электронные ресурсы, приложения);
 - организации выполнения учащимися учебных заданий;
 - обеспечению, при необходимости, отправку выполненных учащимися работ непосредственно преподавателям;
 - для обеспечения занятости учащихся в свободное от дистанционного обучения время, организации разъяснительной беседы с детьми о режиме посещения общественных мест в сложный эпидемиологический период и обеспечении информирования о виртуальных досуговых мероприятиях воспитательного характера в соответствии с психофизиологическими и возрастными особенностями учащихся, в том числе по рекомендации преподавателя.
- 5.3. Родители (законные представители) учащегося несут ответственность за выполнение учащимися заданий для дальнейшего продвижения учащегося по Программе.

6. Заключительные положения

- 6.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, уставом Учреждения и иными локальными нормативными актами Учреждения.
- 6.2. Настоящее Положение действительно в период введения карантина/отмены учебных занятий и до особого распоряжения.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
К Положению о реализации
дополнительных общеобразовательных
общеразвивающих программ
с применением дистанционных
образовательных технологий
в СПбГЦДТТ

Алгоритм работы с директориями на Google-диске
для организации дистанционной работы

1. Каждому педагогу дополнительного образования в условиях дистанционной работы выделена папка с наименованием образовательной программы для размещения материалов занятий.
2. Ссылка на рабочую папку передается педагогу дополнительного образования его руководителем (заведующим отделом).
3. Для каждого занятия допускается создание отдельной папки, содержащей текстовые, мультимедийные, графические, видеоматериалы и т.д., необходимые для освоения конкретной темы.
4. При загрузке задания/папки с заданием необходимо называть файл/папку датой занятия. Например, 14.04.2020
5. Выгрузка заданий осуществляется по расписанию занятий, утвержденному в Учреждении.
6. Выполненные учащимися задания направляются педагогу дополнительного образования на почту или передаются ему иным способом.
7. Загрузка выполненных заданий в соответствующую папку осуществляется только педагогом дополнительного образования самостоятельно.
8. Не допускается размещение ссылки к папкам с заданиями в открытом доступе (в социальной сети, например).
9. По факту размещения заданий составляется ежедневный мониторинг по датам, обозначенным в заголовке папки, что является неоспоримым фактом для отображения в таблице учета рабочего времени.
10. Задания или папки, не имеющие в своих названиях дат занятий, при злостном и неоднократном нарушении, не будут учитываться в данном мониторинге. В таком случае ставится отметка об отсутствии задания (следовательно, не проведении занятия).
11. Загрузка заданий заранее на какой-либо период, или позже времени начала занятия по расписанию осуществляется с разрешения технической службы поддержки и согласовании с зав. отделом по объективным обстоятельствам технического или личного характера. В противном случае отображаются как «незагруженные» в мониторинге. В таком случае ставится отметка об отсутствии задания (следовательно, не проведении занятия).
12. Заведующим отделами и методистам устанавливается доступ ко всем папкам своего отдела для осуществления контроля качества и соблюдения распорядка занятий.
13. В содержании заданий ссылки, на опрос/видео/презентацию, которые необходимы к изучению по данной теме, должны быть актуальны и после даты занятия, чтобы к ним можно было вернуться позднее ещё раз.

14. Для осуществления работы с технической точки зрения, педагогическим работникам предоставляется подробная инструкция.
15. Для оперативной технической поддержки процесса дистанционного обучения педагогическим сотрудникам сообщается адрес электронной почты и координаты беседы в мессенджере. Техническая поддержка осуществляется строго в отведенное для этого время, о котором информируются все участники процесса.