

**Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования
«Атагайская детская школа искусств»**

РАССМОТРЕНО
Педагогическим советом
Атагайской ДШИ
Протокол № 08
от 27.03.2020 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор Атагайской ДШИ
Агапова А.П.
Пр. № 16 от 01.04.2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о дистанционном обучении в Муниципальном казенном учреждении дополнительного образования «Атагайская детская школа искусств»
на период проведения санитарно-эпидемиологических мероприятий**

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о дистанционном обучении в Муниципальном казенном учреждении дополнительного образования «Атагайская детская школа искусств»» (далее – учреждение) на период проведения санитарно-эпидемиологических мероприятий (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 16 ФЗ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 23.08.2017г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ», Приказом Минкультуры РФ от 16.03.2020г. № 357 «О деятельности находящихся в ведении Минкультуры России организаций в условиях угрозы распространения новой коронавирусной инфекции (2019-пCoV) на территории Российской Федерации», Письмом Министерства просвещения РФ от 19.03.2020г. № ГД-39/04, распоряжением Министерства культуры и архивов Иркутской области от 19.03.2020г. № 59-97-мр «О деятельности государственных учреждений Иркутской области, функции и полномочия учредителя, которых осуществляет министерство культуры и архивов Иркутской области, в условиях угрозы распространения новой коронавирусной инфекции (2019 – пCoV)».

1.2. Положение регулирует организацию дистанционного обучения посредством использования официального сайта учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (страница «Дистанционное обучение»), электронной почты, приложений-мессенджеров Viber, WhatsApp в период проведения санитарно-эпидемиологических мероприятий и до особого распоряжения.

1.3. Положение разработано с целью установления единого подхода к деятельности учреждения в период проведения санитарно-эпидемиологических мероприятий и обеспечения усвоения обучающимися обязательного минимума содержания образовательных программ.

1.4. Данное Положение размещается на официальном сайте учреждения <http://lahi.ucoz.net/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Организация учебного процесса

2.1. Учреждение самостоятельно определяет: порядок оказания учебно-методической помощи обучающимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий; соотношение объема занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия преподавателя с обучающимся, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий.

2.2. При реализации образовательных программ или их частей с применением дистанционных образовательных технологий учреждение самостоятельно с использованием

ресурсов иных организаций создает условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, обеспечивающей освоение обучающимися образовательных программ или их частей независимо от места нахождения обучающихся.

2.3. В период проведения санитарно-эпидемиологических мероприятий образовательная деятельность осуществляется в дистанционном формате, деятельность преподавателей - в соответствии с установленной учебной нагрузкой, учебным планом реализуемых дополнительных общеобразовательных программ, расписанием учебных занятий, иных работников - режимом рабочего времени, графиком сменности.

2.4. Основным элементом системы дистанционного обучения являются официальный сайт учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (страница «Дистанционное обучение»), технологии электронной почты, приложения-мессенджеры Viber, WhatsApp.

2.5. В качестве основного информационного ресурса в дистанционном учебном процессе при обучении в условиях дистанционного обучения используется официальный сайт учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://1ahi.ucoz.net/>.

2.6. Учет образовательной деятельности в режиме дистанционного обучения в учреждении ведется в отсроченном режиме (по окончании проведения санитарно-эпидемиологических мероприятий) в классном журнале успеваемости и посещаемости обучающихся.

2.7. Основной единицей учебного времени при дистанционном обучении является урок. Виды уроков: консультации (проводятся в различных доступных форматах в установленный для обучающихся промежуток времени и по установленному расписанию); организация и сопровождение самостоятельной работы обучающихся (учебный процесс, связанный с обменом информацией между преподавателем и обучающимся на основе учебных материалов, направленных преподавателем обучающемуся по установленным каналам связи); контроль и оценка (обеспечение ведения учета результатов образовательного процесса, может проводиться в формате отдельного занятия или стать частью других видов дистанционных уроков).

2.8. При дистанционном обучении осуществляются следующие виды учебной деятельности:

- самостоятельное изучение учебного материала по теоретическим предметам (выполнение письменных заданий из лекционного материала, творческие задания в тетрадях, просмотр произведений по видам искусств) по заданию преподавателя, размещенному на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или посредством приложений-мессенджеров Viber, WhatsApp;

- выполнение упражнений и тематических работ из программных заданий по учебным предметам с помощью сопроводительных материалов, размещенных ответственными преподавателями на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или посредством приложений-мессенджеров Viber, WhatsApp;

2.9. При реализации дополнительных общеобразовательных программ или их частей с применением дистанционных образовательных технологий учреждение ведёт учет и осуществляет хранение результатов образовательного процесса и внутренний документооборот на бумажном носителе и в электронно-цифровой форме в соответствии с локальными нормативными актами учреждения.

3. Функции администрации учреждения по организации дистанционного обучения

3.1. Директор учреждения:

- осуществляет общий контроль за организацией ознакомления всех участников образовательных отношений с документами, регламентирующими организацию работы учреждения в условиях дистанционного обучения;

- контролирует соблюдение работниками учреждения режима работы;

- организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися;

- разрабатывает рекомендации для участников образовательных отношений, организует использование преподавателями дистанционных форм обучения, осуществляет методическое сопровождение и контроль за внедрением современных педагогических технологий, методик, с целью реализации образовательных программ;
- принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы Учреждения;
- представляет еженедельный сводный отчет о проведении занятий в формате дистанционного обучения в Управление по развитию культурной сферы, спорта и молодежной политике администрации муниципального образования муниципального района «Нижегородский район» (Приложение № 2).

3.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

- осуществляет информирование всех участников образовательных отношений (преподавателей, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся) об организации работы учреждения в режиме дистанционного обучения посредством размещения Положения на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- осуществляет контроль корректировки календарно-тематического планирования преподавателями учебных предметов и учебных занятий;
- определяет совместно с преподавателями систему организации учебной деятельности с обучающимися во время дистанционного обучения: виды, количество работ, форму обучения (дистанционная, самостоятельная и др.), сроки получения заданий обучающимися и представления ими выполненных работ;
- организует деятельность преподавателей в соответствии с планом работы учреждения в дистанционном режиме;
- анализирует деятельность учреждения в дистанционном режиме.

4. Функции преподавателей по организации дистанционного обучения

4.1. Продолжительность рабочего времени преподавателей в условиях режима дистанционного обучения определяется учебной нагрузкой.

4.2. Преподаватели своевременно осуществляют корректировку календарно-тематического планирования с целью обеспечения освоения обучающимися обязательного образовательного минимума. При внесении изменений в календарно-тематическое планирование практическая часть программы остаётся неизменной.

4.3. С целью прохождения образовательных программ обучающимися, для информирования обучающихся и родителей о выдаваемых заданиях используется официальный сайт учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Дистанционное обучение» или электронной почты, приложений - мессенджеров Viber, WhatsApp.

4.4. Преподаватели обеспечивают связь с родителями (законными представителями) обучающихся, в целях контроля выполнения выдаваемых заданий в соответствии с календарно-тематическим планом.

4.5. Связь преподавателя с обучающимися и родителями (законными представителями) поддерживается посредством контактных телефонов, электронной почты, приложений-мессенджеров Viber, WhatsApp.

4.6. В период проведения дистанционного обучения, установленная преподавателю учебная нагрузка распределяется следующим образом: проводимые индивидуальные занятия, организация и сопровождение самостоятельной работы обучающихся, уроки-консультации, контроль и оценивание. Информация о применяемых формах работы, видах самостоятельной работы доводится преподавателями до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей).

4.7. Самостоятельная работа обучающихся во время дистанционного обучения оценивается преподавателем через обратную связь в электронном виде, либо в отсроченном режиме, через проверочные работы по предмету, по окончании режима дистанционного обучения.

4.8. По темам и заданиям, вызвавшим затруднения у обучающихся при самостоятельном изучении, преподавателем проводится корректировка по окончании режима дистанционного обучения.

5. Ведение документации

5.1. Согласно расписанию занятий в журнале преподавателями в период дистанционного обучения указывается тема занятия и следующая запись: «Дистанционное обучение».

5.2. Оценка обучающемуся за работу, выполненную в условиях дистанционного обучения, выставляется в графу журнала, соответствующую дате и теме выполнения задания.

5.3. Учет часов учебной работы преподавателей осуществляется на основании еженедельных отчетов по установленной учреждением форме (Приложение 1).

5.4. Расписание занятий в учреждении устанавливается исходя из продолжительности занятий - не более 30 минут.

6. Функции обучающихся

6.1. В период дистанционного обучения, обучающиеся не посещают учреждение. Получение заданий и другой важной информации осуществляется через сайт учреждения, другие виды электронной связи.

6.2. В условиях режима дистанционного обучения выполнение заданий обучающимися осуществляется самостоятельно, своевременно в соответствии с установленным расписанием уроков и выданными заданиями посредством информационных технологий, перечисленных в пункте 2.4 настоящего Положения.

6.3. Обучающиеся предоставляют выполненные задания в соответствии программными требованиями.

7. Функции родителей (законных представителей)

7.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право ознакомиться с Положением об организации работы учреждения в условиях дистанционного обучения; получать информацию о заданиях и итогах учебной деятельности обучающихся.

7.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны: осуществлять контроль за выполнением, обучающимся домашних заданий в условиях дистанционного обучения; по мере возможности обеспечить пользование обучающимся информационных технологий необходимых для осуществления образовательного процесса.

8. Заключительные положения

8.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения.

8.2. Положение является локальным актом учреждения. Внесение изменений и дополнений в Положение осуществляется в порядке его принятия.

8.3. Настоящее Положение может быть изменено (дополнено) локальным актом учреждения.

*Приложение №1
(для групповых занятий)*

Отчет преподавателя Атагайской ДШИ о выполнении учебной нагрузки

Преподаватель: _____

	Класс	Образовательная программа	Учебный предмет	Дата	Примечание (причина несостоявшегося занятия или фамилия ученика, который не принял участие в занятии)
1	7	ДПОП «Хореографическое творчество»	Классический танец	06.04.20	Не принял участие Иванов Иван – не налажен интернет, получил задание по телефонной связи
2	1	ДПОП «Искусство театра»	Танец	06.04.20	Участие в уроке приняли все, согласно списку
3	7	ДПОП «Хореографическое творчество»	Народный танец	07.04.20	Участие в уроке приняли все, согласно списку

Приложение №1
(для индивидуальных занятий)

Отчет преподавателя Атагайской ДШИ о выполнении учебной нагрузки

Преподаватель: _____
Образовательная программа: _____

№	ФИ и класс	Учебный предмет	Дата	Примечание (причина несостоявшегося занятия или фамилия ученика, который не принял участие в занятии)
1	Семенов Егор – 3 кл	Специальный инструмент - баян	07.04.2020	Урок состоялся
2				
3				

**Сводный отчет о проведении занятий в формате дистанционного обучения
директора Муниципального казенного учреждения дополнительного
образования «Атагайская детская школа искусств»**

Учебная неделя (даты) с 06.04.2020 – 10.04.2020

Образовательная программа ДООП Резьба по дереву

	Всего занятий за неделю по плану	Всего состоявшихся занятий	Всего детей в группах	Всего посетило занятия	Примечание (причина несостоявшегося занятия или фамилия ученика, который не принял участие в занятии)
1	10	5	10	5	Группу обучающихся с поселка Октябрьск не привезли, мобильной связи в поселке нет

Образовательная программа ДПОП Народные инструменты

	Всего занятий за неделю по плану	Всего состоявшихся занятий	Всего детей в группах	Всего посетило занятия	Примечание (причина несостоявшегося занятия или фамилия ученика, который не принял участие в занятии)
1	59	59	15	15	Все уроки состоялись

.....
Директор Атагайской ДШИ

Агапова А.П.