

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЦЕНТР ТВОРЧЕСКОГО
РАЗВИТИЯ «ПОЛИТЕХ» ГОРОДСКОГО ОКРУГА Г.УФА
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

ПРИНЯТ
Педагогическим советом
МБОУ ДО «ЦТР «ПОЛИТЕХ»
№ 7 от 27.03.2020 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директором МБОУ ДО «ЦТР
«Политех»
И.К. Аксенова
Приказ № 35-од от 3.04.2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ НА ПЕРИОД
ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО
БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЦЕНТР
ТВОРЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ «ПОЛИТЕХ» ГОРОДСКОГО ОКРУГА
Г.УФА РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

Уфа 2020 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение разработано на основании Федерального Закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2013 г., 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 Министерства просвещения РФ от 09.11.2018 № 196 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам", а также Методических рекомендаций по 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, направленных письмом Министерства просвещения РФ от 19.03.2020 № ГД-39/04.

1.2. Под дистанционным обучением понимается реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (далее - образовательные программы) с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, позволяющих осуществлять обучение на расстоянии без непосредственного контакта между преподавателем и обучающимися.

1.3. Внедрение дистанционного режима обучения позволяет Учреждению расширить свои возможности в осуществлении образовательной деятельности в различных условиях, в том числе при изменении режимов работы Учреждения (по климатическим, санитарно-эпидемиологическим и другим причинам).

1.4. Образовательный процесс, реализуемый в дистанционной форме, предусматривает значительную долю самостоятельных занятий обучающихся, не имеющих возможности ежедневного посещения занятий; методическое и дидактическое обеспечение этого процесса со стороны учреждения, а также регулярный систематический контроль и учет знаний обучающихся.

1.5. Дистанционная форма обучения при необходимости может реализовываться комплексно с традиционной и другими, предусмотренными Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», формами его получения.

1.6. Дистанционные уроки и материалы размещаются на официальном сайте в разделе «Дистанционное обучение».

Предлагаемые электронные ресурсы для дистанционного обучения:

- электронная почта,
- сайт учреждения;
- облачные сервисы и т.д.

- skype-общение
- мессенджеры Viber, WhatsApp
- применение платформ для дистанционного обучения (индивидуально, на выбор и усмотрение педагога и по согласованию с родителями, законными представителями).

2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИЙ:

- 2.1. Промежуточная и итоговая аттестация обучающихся проводится согласно календарному учебному плану;
- 2.2. Изменения в календарный учебный график в следствие перехода учреждения на дистанционное обучение вносятся заместителем директора по учебной работе.
- 2.3. Формы проведения промежуточной и итоговой аттестаций:
 - 2.3.1. Аттестация может проходить:
 - 2.3.2. в режиме онлайн с использованием электронных ресурсов и платформ (п. 1.6. настоящего положения)
 - 2.3.3. в форме презентаций, предоставленных по электронной почте;
 - 2.3.4. в форме тестового опроса обучающихся;
 - 2.3.4. в форме фотографий творческих работ, предоставленных по электронной почте.
- 2.4. В случае отмены особого режима (карантина) промежуточная и итоговая аттестации проводятся в режиме очного обучения.

3. ФУНКЦИИ АДМИНИСТРАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ПРИ РЕЖИМЕ ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ:

- 3.1. Руководитель учреждения:
 - 3.1.1. Осуществляет контроль организации ознакомления всех участников образовательных отношений с документами, регламентирующими организацию работы учреждения на период дистанционного обучения.
 - 3.1.2. Контролирует соблюдение работниками учреждения режима работы.
 - 3.1.3. Осуществляет контроль реализации мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ посредством дистанционного обучения.
 - 3.1.4. Принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы образовательной организации в дни, когда обучающиеся не посещают учреждение.
- 3.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:
 - 3.2.1. Организует образовательную деятельность, контролирует выполнение образовательных программ обучающимися, результаты образовательной деятельности.

3.1.2. Осуществляет информирование всех участников образовательных отношений (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) и иных работников) об организации дистанционной работы в дни неблагоприятных погодных условий, на период карантина и т.д.

3.1.3. Осуществляет контроль за успеваемостью обучающихся.

3.1.4. Вносит изменения по необходимости в документацию учебного процесса.

3.1.5. Осуществляет контроль своевременного прохождения обучающимися промежуточной и итоговой аттестаций.

4 ФУНКЦИИ ПЕДАГОГОВ НА ПЕРИОД ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ

4.1. С целью прохождения образовательных программ в полном объеме педагоги применяют разнообразные формы дистанционного обучения, исходя из индивидуальных возможностей обучающегося и по договоренности с родителями (законными представителями).

4.2. Педагоги информируют родителей (законных представителей) заблаговременно о ходе, планировании, электронных ресурсах, которые будут использованы в реализации дистанционного режима обучения, а также результатах текущего контроля, итогах промежуточной и итоговой аттестаций на период дистанционного обучения.

4.3. Обязательными условиями дистанционного обучения является:

4.3.1. Ведение педагогом журнала учета работы объединения.

4.3.2. Своевременное оформление и предоставление учебной документации в учебную часть (планы, отчеты и другие формы учебной документации дистанционного периода обучения Приложение №1, Приложение №2).

4.3.3. Разработка индивидуальных и групповых поурочных планов.

4.3.4. Определение форм и методов дистанционного обучения самостоятельно с применением подходящих и возможных электронных ресурсов, а также по согласованию с родителями (законными представителями) обучающихся.

4.3.5. Контроль процесса получения информации обучающимися.

4.3.6. Контроль режима учебного времени в дистанционном формате (выход обучающегося на связь в режиме онлайн).

5. ФУНКЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ И РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ПРИ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ

5.1. Родители (законные представители) должны предоставить своему ребенку техническую возможность обучаться в дистанционном режиме

(компьютер, ноутбук, смартфон, интернет, электронные ресурсы, выбранные для обучения индивидуально).

5.2. В период дистанционного обучения обучающиеся обязаны выполнять задания дистанционных уроков, добросовестно осваивать образовательную программу, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, своевременно предоставлять преподавателям домашнее задание на адрес электронной почты преподавателя, в мессенджеры Viber, WhatsApp (по договоренности).

5.3. Связь обучающегося с преподавателями поддерживается посредством контактных телефонов, электронных ресурсов (п.1.7. настоящего Положения)

5.4. Родители (законные представители) систематически контролируют выполнение детьми заданий в режиме дистанционного обучения и способствуют ее своевременной ответной связи.

5.5. Родители (законные представители) несут ответственность за жизнь и здоровье ребенка в период дистанционного обучения.

6. ФУНКЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ ПРИ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ

6.1. Учреждение:

6.1.1. использует дистанционное обучение при наличии педагогических работников, имеющих соответствующий уровень подготовки и специально оборудованных помещений с соответствующей техникой, позволяющей реализовывать образовательные программы с использованием дистанционных технологий;

6.1.2. использует дистанционные образовательные технологии при всех, предусмотренных законодательством РФ, формах получения образования или при их сочетании, при проведении различных видов учебных, практических занятий, практик, текущего контроля, промежуточной аттестации обучающихся;

6.1.4. создает условия для функционирования электронной информационно – образовательной среды;

6.1.5. знакомит обучающегося и его родителей (законных представителей) с документами, регламентирующими осуществление образовательного процесса по системе дистанционного обучения;

6.1.6. ведет учет результатов образовательного процесса;

6.1.7. проводит мероприятия по обеспечению информационно-методической поддержки дистанционного обучения обучающихся;

6.1.8. создает и поддерживает на сайте учреждения пространство для дистанционного обучения обучающихся, в котором размещает информацию о порядке и условиях дистанционного обучения;

6.1.9. осуществляет организацию учебно-методической помощи обучающимся, родителям (законным представителям) посредством сайта школы.

◆ 6.1.10. привлекает в условиях форс-мажорных обстоятельств личную технику педагогов. (компьютер, ноутбук, телефон, планшет).

Механизм текущего контроля организации образовательного процесса в период дистанционного обучения

1. Ежедневно после проведения занятий руководители объединений заполняют в электронном виде отчет о проведенных занятиях в период дистанционного обучения и высылают его заместителю директора по УВР С.Ю. Кулаковой на электронную почту.
2. Заместитель директора по УВР С. Ю. Кулакова контролирует проведение занятий и составляют справки по результатам текущего и итогового контроля организации образовательного процесса в период дистанционного обучения.
3. Руководители объединений в дни занятий (по расписанию занятий) проверяют участие обучающихся своего объединения на электронных занятиях, осуществляют обратную связь с родителями обучающихся, принимают меры по обеспечению 100% участия обучающихся в дистанционном обучении.
4. Педагог в период дистанционного обучения осуществляют текущий и итоговый контроль по усвоенному материалу в соответствии с календарно-тематическим планированием.
5. Педагог составляет график текущего и итогового контроля по объединению с указанием даты планируемого контроля и формы выполнения заданий.
6. В соответствии с указанным графиком обучающиеся выполняют задания и дистанционно отчитываются педагогу.
7. Независимо от используемых технологий и сервисов, в ходе обучения педагог для отчета должен собирать цифровой след (фиксацию фактов деятельности педагога и обучающегося) в различных форматах (скриншоты чатов; результаты тестирования, опроса, решения задач; эссе, рефераты и другие проекты).

Отчет о дистанционном обучении

в МБОУ ДО "ЦТР "Политех" за _____, 2020г.

ФИО _____

Название объединения	
Группа:	
Кол-во присутствующих:	
ФИО отсутствующих:	1. 2.
Средство дистанционной коммуникации:	С помощью каких ресурсов Вы отработали это занятие (эл.почта, Вконтакте, сайт с указанием ссылки, ZOOM и т.д.)
Дата предоставления материалов от обучающихся	До какого числа было дано задание на выполнение
Цифровой след	<p>Файлы ответов обучающихся, результаты тестирования, скриншоты в архиве, "журнал событий" в СДО и т.п., который может быть представлен педагогом ДО по требованию.</p> <p>Здесь прописываем только форму. К отчетам ничего не прикрепляем! Показываем по требованию своим кураторам методистам. Сам цифровой след присылаем на почту кураторам методистам</p> <p>Внимание! Создаем на своих компьютерах эл. архивы на каждую дату занятия.</p>

Документ в формате Word подписать например: *Иванов И.П. 23.03.2020 г.*