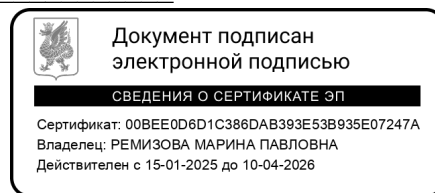


ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МБУДО «Центр внешкольной работы»
Приволжского района г.Казани
Протокол № 1 от «01» 09 20 25 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
МБУДО «Центр внешкольной работы»
Приволжского района г.Казани
от «01» 09 20 25 г. № 151
М.П.Ремизова



ПОЛОЖЕНИЕ

о реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр внешкольной работы» Приволжского района г. Казани

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) регулирует порядок применения электронного обучения (далее – ЭО) и дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ) при реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (далее – ДООП) в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Центр внешкольной работы» Приволжского района г. Казани (далее – Учреждение).

1.2. Положение определяет:

- условия и порядок планового использования ЭО и ДОТ в образовательном процессе;
- алгоритм перехода на дистанционный режим обучения при возникновении чрезвычайных обстоятельств;
- особенности организации текущего контроля, мониторинга и аттестации обучающихся с применением цифровых технологий;
- права, обязанности и ответственность участников образовательных отношений при использовании ЭО и ДОТ;
- требования к информационно-техническому обеспечению и защите персональных данных.

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановлением Правительства РФ от 11.10.2023 №1678 «О правилах применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 27 июля 2022 г. №629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности дополнительными общеобразовательными программами»;
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. №28;
- Уставом Учреждения;
- Локальными нормативными актами Учреждения.

1.4. Термины и определения, используемые в Положении:

- **Электронное обучение (ЭО)** – Организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при применении информационных

технологий, обеспечивающих обработку образовательной информации, дистанционных образовательных технологий, интерактивных средств.

- **Дистанционные образовательные технологии (ДОТ)** – технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

- **Дистанционный режим обучения** – временный режим реализации ДООП, при котором образовательная деятельность осуществляется исключительно или преимущественно с применением ЭО и ДОТ в связи с внешними обстоятельствами.

- **Смешанное обучение** – модель обучения, сочетающая очные занятия с педагогом и самостоятельную работу обучающихся с использованием цифровых образовательных ресурсов.

- **Цифровая образовательная среда (ЦОС)** – совокупность информационных, телекоммуникационных ресурсов, программно-аппаратных средств и сервисов, обеспечивающих доступ к образовательному контенту и взаимодействие участников образовательных отношений.

- **Асинхронное взаимодействие** – форма дистанционного обучения, при которой обучающийся и педагог работают с учебным материалом в разное время (записи занятий, форумы, задания с отложенной проверкой).

- **Синхронное взаимодействие** – форма дистанционного обучения, при которой обучающийся и педагог взаимодействуют в реальном времени (вебинары, видеоконференции, онлайн-консультации).

1.5. Использование ЭО и ДОТ в Учреждении осуществляется:

- в плановом режиме – как элемент образовательной технологии в рамках очной формы обучения;

- в вынужденном режиме – при переходе на дистанционное обучение в связи с эпидемиологической обстановкой, погодными условиями, техническими или иными обстоятельствами.

1.6. Применение ЭО и ДОТ не влечет изменения формы обучения, установленной при зачислении обучающегося в Учреждение, и не требует заключения дополнительных договоров, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

2. ПЛАНОВОЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЭО И ДОТ

2.1. Плановое использование ЭО и ДОТ допускается в рамках очной формы обучения в целях:

- повышения доступности и вариативности образовательного контента;
- организации самостоятельной работы обучающихся;
- реализации проектной и исследовательской деятельности;
- проведения консультаций и индивидуальной поддержки;
- мониторинга образовательных результатов;
- взаимодействия с родителями (законными представителями).

2.2. Параметры планового использования ЭО и ДОТ фиксируются до начала учебного года в следующих документах:

- дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе – в разделе «Организационно-педагогические условия», в содержании разделов «Воспитательный модуль», «Каникулярный модуль»;

- рабочей программе педагога – в учебно-тематическом плане и разделе «Методическое обеспечение»;

- годовом календарном учебном графике – при планировании онлайн-мероприятий;

2.3. К ДОТ, применяемым в Учреждении, относятся:

- вебинары и видеолекции;
- видеоконференции и онлайн-консультации;
- образовательные платформы и электронные курсы;
- чаты, форумы, мессенджеры (при соблюдении требований безопасности);

- интерактивные задания и тесты с автоматизированной проверкой;
- цифровые портфолио и системы проектной деятельности;
- иные инструменты, соответствующие возрастным особенностям обучающихся и требованиям законодательства.

2.4. Образовательные ресурсы для ЭО размещаются на:

- платформе «Электронное образование в Республике Татарстан»;
- официальных ресурсах Учреждения (сайт, социальные сети);
- лицензированных образовательных платформах, включенных в реестр Минпросвещения России;

2.5. При плановом использовании ЭО и ДОТ:

- доля дистанционных форм не должна превышать 30% от общего объема часов по ДООП, если иное не предусмотрено программой;
- для обучающихся младше 7 лет применение ДОТ ограничивается форматом консультаций для родителей и демонстрационных материалов;
- продолжительность непрерывного использования экранного устройства регламентируется СанПиН 1.2.3685-21.

2.6. Плановое использование ЭО и ДОТ не требует отдельных заявлений от родителей (законных представителей), кроме случаев, предусмотренных локальными актами Учреждения.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ И МОНИТОРИНГА РЕЗУЛЬТАТОВ

В условиях планового использования ЭО и ДОТ предусматривается:

3.1. Текущий контроль в условиях планового использования ЭО и ДОТ осуществляется в соответствии с ДООП педагогов и фиксируется в журнале учета образовательной деятельности (в электронной или бумажной форме).

3.2. Формы текущего контроля с применением ДОТ:

- онлайн-тестирование и викторины;
- защита мини-проектов в формате видеопрезентации;
- выполнение творческих заданий с последующей загрузкой в цифровую среду;
- участие в онлайн-обсуждениях и форумах;
- самопроверка через интерактивные образовательные модули.

3.3. Промежуточная аттестация обучающихся по ДООП с применением ЭО и ДОТ проводится в формах, предусмотренных дополнительной программой:

- зачет в формате онлайн-собеседования;
- защита проекта/исследования посредством видеоконференции;
- презентация портфолио в цифровой среде;
- творческий отчет (онлайн-выставка, концерт, фестиваль).

3.4. При использовании сторонних платформ для проведения аттестации Учреждение обеспечивает:

- проверку соответствия платформы требованиям законодательства о персональных данных;
- информирование родителей о порядке и условиях проведения процедуры;
- фиксацию результатов в установленном порядке.

3.5. Оценка личностных и метапредметных результатов в условиях использования ДОТ осуществляется через:

- анализ активности в цифровых образовательных средах;
- мониторинг участия в онлайн-мероприятиях и проектах;
- экспертную оценку продуктов творческой деятельности;
- анкетирование и рефлексивные опросы.

4. ПЕРЕХОД НА ДИСТАНЦИОННЫЙ РЕЖИМ ОБУЧЕНИЯ

4.1. Учреждение переходит на дистанционный режим обучения на основании: распорядительного акта уполномоченного органа исполнительной власти в сфере образования;

решения руководителя Учреждения в случаях, предусмотренных законодательством (карантин, чрезвычайные ситуации, технические сбои и др.).

4.2. Переход на дистанционный режим оформляется приказом директора Учреждения, в котором утверждаются: сроки и условия реализации ДООП в дистанционном формате; изменения в календарном учебном графике и расписании занятий; перечень используемых цифровых платформ и сервисов; порядок информирования обучающихся и родителей; меры по выявлению и поддержке семей, испытывающих трудности с доступом к цифровой среде; регламент работы педагогов в условиях дистанционного режима; формы и сроки проведения текущего контроля и аттестации; меры психолого-педагогической поддержки участников образовательных отношений.

4.3. К приказу прилагаются:

- проект расписания онлайн-занятий (с учетом возрастных норм нагрузки);
- методические рекомендации педагогам по организации дистанционного обучения;
- памятки для обучающихся и родителей по работе в цифровой среде;
- контакты службы технической и методической поддержки.

4.4. Учреждение обеспечивает:

- функционирование единой точки входа в цифровую образовательную среду;
- учет посещаемости и участия обучающихся в онлайн-мероприятиях;
- оперативное информирование через официальные каналы связи;
- работу «горячей линии» по вопросам дистанционного обучения.

4.5. При дистанционном режиме обучения:

- продолжительность онлайн-занятий корректируется с учетом возрастных особенностей и требований СанПиН;
- приоритет отдается асинхронным форматам для снижения цифровой нагрузки;
- сохраняется вариативность форм представления результатов (видео, фото, текст, аудио);
- обеспечивается возможность индивидуального графика освоения программы при наличии объективных причин.

5. ОСОБЕННОСТИ КОНТРОЛЯ И АТТЕСТАЦИИ

В условиях дистанционного режима обучения

5.1. Предметом контроля и аттестации остаются планируемые результаты, зафиксированные в ДООП и рабочих программах.

5.2. Формы текущего контроля в дистанционном режиме: тестовые задания с автоматизированной проверкой; выполнение и загрузка творческих работ (фото, видео, текстовые документы); онлайн-защита мини-проектов и исследований; участие в дискуссиях и рефлексивных сессиях; результаты самопроверки в рекомендованных образовательных приложениях.

5.3. Промежуточная аттестация проводится в адаптированных формах: онлайн-зачет посредством видеоконференции; защита итогового проекта/продукта в цифровом формате; презентация портфолио достижений; участие в онлайн-фестивале, выставке, конкурсе Учреждения.

5.4. Оценка личностных результатов осуществляется через: мониторинг вовлеченности в онлайн-активности Учреждения; анализ рефлексивных материалов и самоотчетов; экспертную оценку социальных и творческих инициатив; анкетирование обучающихся и родителей.

5.6. При невозможности проведения аттестации в дистанционном формате по объективным причинам срок ее проведения может быть перенесен приказом директора с обязательным уведомлением участников образовательных отношений.

6. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

6.1. Учреждение обязано:

- обеспечить реализацию ДООП в полном объеме с применением ЭО и ДОТ;

- предоставить доступ к необходимым цифровым ресурсам и техническую поддержку;
- информировать участников образовательных отношений о порядке использования ЭО и ДОТ не позднее чем за 3 рабочих дня до их применения;
- корректировать нагрузку и расписание с учетом санитарно-гигиенических требований;
- обеспечивать защиту персональных данных при работе в цифровой среде;
- оказывать методическую и психолого-педагогическую поддержку педагогам и обучающимся;
- выявлять семьи, нуждающиеся в помощи для организации дистанционного обучения, и оказывать посильное содействие.

6.2. Учреждение имеет право:

- использовать как собственные, так и сторонние цифровые платформы, соответствующие законодательству РФ;
- устанавливать внутренние регламенты работы в цифровой среде;
- запрашивать у родителей информацию, необходимую для организации дистанционного обучения (с соблюдением требований о персональных данных);
- применять меры дисциплинарного характера в отношении обучающихся, систематически нарушающих регламент онлайн-занятий без уважительных причин.

6.3. Педагог дополнительного образования обязан:

- владеть компетенциями в области использования ЭО и ДОТ;
- своевременно размещать учебные материалы и задания в цифровой среде;
- обеспечивать обратную связь с обучающимися в установленные сроки;
- фиксировать результаты образовательной деятельности в установленном порядке;
- соблюдать этические нормы и требования безопасности при онлайн-взаимодействии с несовершеннолетними;
- информировать администрацию о технических или организационных трудностях.

6.4. Педагог имеет право:

- на методическую и техническую поддержку при использовании ЭО и ДОТ;
- на защиту своей профессиональной репутации в цифровой среде;
- на отказ от использования ресурсов, не прошедших проверку на соответствие требованиям безопасности;
- на корректировку форм и сроков контроля при наличии объективных причин.

6.5. Обучающийся обязан:

- добросовестно осваивать ДООП, включая участие в онлайн-мероприятиях;
- соблюдать регламент работы в цифровой среде и правила сетевого этикета;
- своевременно выполнять задания и предоставлять результаты для контроля;
- информировать педагога о технических или иных трудностях, препятствующих обучению.

6.6. Обучающийся имеет право:

- на консультационную поддержку педагога в рамках расписания;
- на выбор формы представления результатов творческой деятельности (в рамках возможностей платформы);
- на индивидуальный график освоения программы при наличии уважительных причин;
- на техническую помощь через официальные каналы поддержки Учреждения;
- на защиту своих персональных данных и цифровой репутации.

6.7. Родители (законные представители) обязаны:

- обеспечить техническую возможность участия обучающегося в дистанционном обучении (при наличии такой возможности);
- контролировать соблюдение обучающимся режима онлайн-занятий;
- своевременно информировать педагога об изменениях, влияющих на образовательный процесс;
- сотрудничать с Учреждением в вопросах организации обучения.

6.8. Родители (законные представители) имеют право: знакомиться с содержанием и организацией образовательного процесса с применением ЭО и ДОТ; получать информацию об успехах и трудностях обучающегося; вносить предложения по совершенствованию дистанционного обучения; обращаться за консультацией к педагогам и администрации Учреждения.

7. ИНФОРМАЦИОННАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. При использовании ЭО и ДОТ все участники образовательных отношений обязаны соблюдать требования Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных» и локальных актов Учреждения в этой сфере.

7.2. Учреждение обеспечивает: использование только лицензированных и верифицированных цифровых платформ; ограничение доступа к персональным данным обучающихся кругом уполномоченных лиц; информирование родителей о целях и условиях обработки персональных данных в цифровой среде; проведение инструктажей с педагогами по вопросам цифровой безопасности.

7.3. При организации онлайн-взаимодействия с несовершеннолетними: запрещается использование личных аккаунтов педагогов в мессенджерах и социальных сетях для образовательных целей без согласия родителей и утвержденного регламента; все коммуникации должны осуществляться через официальные каналы Учреждения; видеоконференции проводятся с обязательным информированием родителей и возможностью их присутствия (для обучающихся младше 14 лет).

7.4. Обучающимся и родителям не рекомендуется: размещать в открытом доступе персональные данные, фото- и видеоматериалы с изображением других участников образовательного процесса без их согласия; использовать несанкционированные сторонние приложения для выполнения учебных заданий; передавать учетные данные от образовательных платформ третьим лицам.

8. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

8.1. Настоящее Положение разрабатывается заместителем директора по учебно-воспитательной работе, обсуждается на методическом совете и утверждается приказом директора Учреждения.

8.2. Изменения в Положение вносятся в случаях: изменения законодательства Российской Федерации в сфере образования и цифровизации; появления новых методических рекомендаций уполномоченных органов; выявления необходимости корректировки на основе анализа практики применения ЭО и ДОТ; изменения организационной структуры или технического оснащения Учреждения.

8.3. Проект изменений рассматривается на методическом совете, согласуется с представителями родителей (законных представителей) и утверждается приказом директора.

8.4. Настоящее Положение размещается на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в разделе «Локальные нормативные акты» и доводится до сведения всех работников под роспись.

8.5. Контроль за исполнением настоящего Положения возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

ПАМЯТКА

для педагога дополнительного образования по организации
и проведению онлайн-занятий в МБУДО «Центр внешкольной работы»
Приволжского района г.Казани

1. ПОДГОТОВКА К ЗАНЯТИЮ (ЧЕК-ЛИСТ)

Техническая проверка:

- Проверьте устойчивость интернет-соединения.
- Протестируйте работу веб-камеры и микрофона (звук должен быть чётким, без эха).
- Убедитесь, что заряд устройства достаточен или оно подключено к сети.
- Закройте лишние вкладки и приложения, чтобы не замедлять работу компьютера.

Организация пространства:

- Выберите тихое помещение без посторонних шумов.
- Проверьте фон видеосвязи (нейтральный, без личных вещей, обеспечивающий конфиденциальность).
- Обеспечьте хорошее освещение лица (свет должен падать спереди, а не из-за спины).

Контент и материалы:

- Подготовьте презентацию, ссылки на ресурсы, файлы заданий заранее.
- Проверьте доступность всех ссылок для обучающихся.
- Разместите ссылку на занятие в группе объединения в мессенджере МАХ не менее чем за **24 часа** до начала.

Внешний вид:

- Соблюдайте деловой стиль одежды (как для очного занятия).
- Будьте готовы к началу занятия за 5 минут до старта.

2. ПРОВЕДЕНИЕ ЗАНЯТИЯ

2.1. Начало занятия

- Приветствуйте обучающихся, называя их по имени.
- Проверьте присутствие (сверка со списком группы).
- Озвучьте тему, цель и план занятия.
- Напомните правила сетевого этикета (выключать микрофон, когда не говоришь, использовать чат по теме).

2.2. В процессе занятия

- **Интерактив:** Используйте опросы, чат, демонстрацию экрана, интерактивные доски каждые 10-15 минут для удержания внимания.
- **Визуализация:** Чередуйте речь с показом слайдов, видео или практической демонстрацией.
- **Контроль:** Периодически обращайтесь к конкретным обучающимся для проверки понимания материала.
- **Безопасность:** Модерируйте чат. Пресекайте спам, некорректные высказывания или публикацию посторонних ссылок.

2.3. Соблюдение санитарных норм (СанПиН 1.2.3685-21)

Непрерывная длительность работы с экраном не должна превышать следующих значений:

Возраст обучающихся	Максимальная непрерывная нагрузка	Обязательный перерыв
6-7 лет	Не рекомендуется проведение онлайн-занятий	-
8-10 лет	20 минут	10-15 минут (гимнастика для глаз)
11-12 лет	25 минут	10-15 минут
13-15 лет	30 минут	10-15 минут
16-18 лет	35 минут	10 минут
6-7 лет	Не рекомендуется проведение онлайн-занятий	-

В случае проведения занятия дольше указанных норм, обязательно включите в план физкультминутку или гимнастику для глаз.

2.4. Завершение занятия

- Подведите итоги, ответьте на вопросы.
- Объясните домашнее задание (формат, срок сдачи, куда загружать).
- Поблагодарите за работу.
- Завершите конференцию корректно (убедитесь, что все обучающиеся вышли из комнаты).

3. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЕТНОСТЬ

1. Журнал: Внесите данные о посещаемости и теме занятия в электронный журнал (или бумажный журнал учета) в день проведения занятия.

2. Оценки: Выставляйте отметки за работу на занятии в соответствии с Положением о текущем контроле.

3. Материалы: Сохраните запись занятия (если велась) и рабочие материалы на защищенном носителе/облаке Учреждения в течение учебного года.

4. Обратная связь: При необходимости направьте родителям индивидуальное сообщение об успехах или трудностях обучающегося (через официальные каналы связи).

4. ИНФОРМАЦИОННАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ЭТИКА

Персональные данные (152-ФЗ):

- Запрещено транслировать экран с личными файлами, содержащими персональные данные других лиц.
- Запрещено требовать от обучающихся публикации своих личных данных в открытом чате.
- Запись занятия возможна **только** с предварительного уведомления участников и в соответствии с локальными актами ЦВР.

Каналы связи:

- Используйте только официальные корпоративные аккаунты и платформы («Электронное образование в РТ», корпоративная почта, официальные чаты групп).
- **Запрещено** использовать личные страницы в социальных сетях и личные мессенджеры для образовательных целей без письменного согласия родителей и разрешения администрации.

Авторское право:

- Используйте только лицензионный контент или материалы с открытой лицензией, указывая источник.
- Не распространяйте платные учебные материалы без права на распространение.

5. ДЕЙСТВИЯ В НЕШТАТНЫХ СИТУАЦИЯХ

Ситуация	Действия педагога
Обрыв связи у педагога	Немедленно попытаться переподключиться. Информировать группу через альтернативный канал (чат, телефон родителя). После восстановления продолжить занятие или перенести его.
Технический сбой у обучающегося	Предложить асинхронный формат выполнения задания (запись урока, материалы в облаке). Не снижать оценку за технические трудности.
Нарушение этики в чате	Предупредить нарушителя. При повторении – отключить микрофон/чат для участника. Зафиксировать случай и сообщить зав. отделом.
Вход постороннего лица	Немедленно завершить конференцию или удалить участника. Закрыть комнату паролем. Сообщить в техподдержку и администрацию.

6. ОТЧЕТ ПЕДАГОГА ПО ИТОГАМ ПЕРИОДА

Период: с « » _____ 202_ г. по « » _____ 202_ г.

6.1. Количественные показатели:

Показатель	Значение
Всего проведено онлайн-занятий	_____
Общий охват обучающихся (чел./зан.)	_____
Проведено индивидуальных консультаций	_____
Средний процент посещаемости группы	_____ %