

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
СПОРТИВНАЯ ШКОЛА № 4 города НОВОШАХТИНСКА**

---

**«УТВЕРЖДАЮ»  
приказом МБУ ДО СШ № 4  
от 08.02.2023 г. № 12  
директор МБУ ДО СШ № 4  
\_\_\_\_\_ В.М.Орловский**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об организации электронного обучения и дистанционных образовательных  
технологий в МБУ ДО СШ № 4**

**г. Новошахтинск  
2023 год**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 9 января 2014 г. "Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ", Устава МБУ ДО СШ № 4.

1.2. Настоящее Положение разработано с целью установления единых подходов деятельности МБУ ДО СШ № 4 (далее – Учреждение) в дни отмены занятий (дни карантина или иных причин) и обеспечения в полном объеме реализации образовательных программ, а также сохранения здоровья обучающихся (воспитанников).

1.3. Основными целями данного Положения являются:

- регламентация организации деятельности Учреждения, в том числе электронного обучения и дистанционных образовательных технологий
- реализация в полном объеме содержания учебных программ, недопущение отставания по программе, выполнение государственных федеральных требований;
- охрана здоровья и жизни обучающихся в дни отмены занятий.

1.4. Термины, используемые в настоящем положении:

- карантин – период отмены учебно-тренировочных занятий, вызванный вспышкой инфекционного заболевания, по распоряжению Роспотребнадзора;
- электронное и дистанционное обучение – это способ организации процесса обучения, основанный на использовании современных информационных и телекоммуникационных технологий, позволяющих осуществлять обучение на расстоянии без непосредственного контакта между тренером-преподавателем и обучающимся.

1.5. Образовательный процесс, реализуемый в дистанционной форме, предусматривает:

- самостоятельные занятия учащихся (индивидуальные или групповые);
- регулярный систематический контроль и учет знаний обучающихся (в том числе по телефону, направление обучающимся задания и его проверку по электронной почте, в группах социальной сети WhatsApp и т.п., а также наличие с учащимися обратной связи);
- методическое и дидактическое обеспечение этого процесса со стороны школы (индивидуальные консультации).

## **2. Организация образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий**

2.1. Руководитель Учреждения издает приказ об организации работы учреждения.

2.2. Объявление о мероприятиях, влекущих за собой приостановление учебно-тренировочных занятий, размещается на школьном сайте и через средства телефонной и электронной связи.

2.3. Администрация Учреждения обеспечивает доступность данного локального акта (размещает на информационном стенде, на школьном сайте) и организует разъяснительную работу по вопросам организации учебно-тренировочного процесса в эти дни, связанные с необходимостью приостановления учебно-тренировочных занятий, среди:

- педагогов через совещания-инструктажи, педсоветы, производственные совещания;
- учащихся через беседы-инструктажи;

- родителей (законных представителей) учащихся через телефонную связь и в сети Интернет.

2.4. В дни отмены занятий организуется учебно-тренировочный процесс с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в соответствии с Порядком применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденным приказом Минобрнауки России от 23 августа 2017 г. №816.

2.5. Разрабатываются формы проведения текущего, промежуточного и итогового контроля реализации дополнительных общеобразовательных программ (по телефону, направление обучающимся задания и его проверку по электронной почте, в группах социальной сети WhatsApp и т.п.).

### **3. Функции Администрации Учреждения**

3.1. Директор Учреждения:

3.1.1. Осуществляет контроль за:

- организацией ознакомления всех участников учебно-тренировочного процесса с документами, регламентирующими организацию работы Учреждения в период образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в;

- реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ;

3.1.2. Принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы Учреждения в данный период.

3.1.3. Издает приказ об организации работы Учреждения.

3.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

3.2.1. Организует:

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

- составляет расписание в соответствии с учебным планом и учебным календарным графиком, учитывая особенности процесса обучения в дни отмены занятий; расписание занятий может остаться без изменений, если оно устраивает всех участников образовательного процесса;

- через тренера-преподавателя беседы, разъяснения для родителей (законных представителей), для обучающихся о мерах предосторожности в дни отмены занятий с целью обеспечения сохранности жизни и здоровья обучающихся;

- учебно-воспитательную, научно-методическую, организационно-педагогическую работу педагогического коллектива в соответствии с планом работы Учреждения в случае отсутствия обучающихся на учебных занятиях.

3.2.2. Определяет совместно с тренерами-преподавателями систему организации учебно-тренировочного процесса: виды, количество работ, форму обучения, сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ.

3.2.3. Разрабатывает рекомендации для участников учебно-воспитательного процесса по организации работы в дни отмены занятий, организует использование тренерами-преподавателями дистанционных форм обучения, осуществляет методическое сопровождение.

3.2.4. Осуществляет информирование всех участников учебно-воспитательного процесса: тренеров-преподавателей, а через них обучающихся и их родителей (законных представителей), иных работников Учреждения об организации работы в период дистанционного режима работы.

3.2.5. Осуществляет контроль за:

- корректировкой календарно-тематического планирования тренерами-преподавателями Учреждения;
- рассылкой тренерами-преподавателями домашних заданий через сети Интернета и наличием обратной связи с учащимися.

3.3. Тренер-преподаватель:

3.3.1. Ведет строгий контроль за обучающимися, посредством телефонной связи и другими техническими возможностями.

3.3.2. Информировывает обучающихся и их родителей (законных представителей) о мерах предосторожности в дни отмены занятий с целью обеспечения сохранения их жизни и здоровья; о формах получения заданий в дни отмены занятий, о домашних заданиях согласно учебному плану.

3.3.3. Своевременно осуществляют корректировку календарно-тематического планирования с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме.

3.3.4. Организует образовательный процесс в дни отмены занятий через дистанционную форму обучения (по телефону, направление обучающимся задания и его проверку по электронной почте, в группах социальной сети WhatsApp и т.п.).

3.3.5. Проводит индивидуальные консультации по телефону для учащихся, не имеющих Интернета.

#### **4. Ведение документации**

4.1. В дни отмены занятий в журналах учета работы учебной группы тренерами-преподавателями производится запись согласно календарно-тематическому планированию.

4.2. Тренеры-преподаватели составляют корректирующие проекты к образовательным программам.

4.3. Пропуски занятий учащимся в данный период в журнале не отмечаются.

#### **5. Режим работы педагогического коллектива**

5.1. Периоды карантина, отмены учебных занятий, дистанционного обучения являются рабочим временем сотрудников Учреждения.

5.2. Продолжительность рабочего времени в эти дни у тренеров-преподавателей определяется в соответствии с их учебной нагрузкой.

#### **6. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся**

6.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

6.1.1. Ознакомиться с Положением об организации электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в МБУ ДО СШ № 4.

6.1.2. Обращаться за разъяснениями к Администрации МБУ ДО СШ № 4 по вопросам образовательного процесса на «горячую линию» по телефону 2-12-49.

6.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

6.2.1. Осуществлять контроль выполнения их ребенком домашних заданий.

6.2.2. Нести ответственность за жизнь и здоровье своего ребенка, находящегося на дистанционном обучении.