

УТВЕРЖДАЮ



Директор
ООО «СШ «Катюша»
Т.Е. Долганова
«06» декабря 2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИМЕНЕНИЯ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ, ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке реализации образовательных программ с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее – Положение) в ООО «СШ «Катюша»» (далее – Организация) разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 7 мая 2013 № 99-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Локальными нормативными актами Организации.

1.2. Данное Положение определяет правила, порядок организации и осуществление образовательной деятельности по образовательным программам с применением электронного обучения (далее – ЭО) и дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ).

1.3. Целями применения ЭО и ДОТ при реализации образовательных программ является повышение качества образования, предоставление возможности освоения новых образовательных программ непосредственно по месту жительства обучающегося или его временного пребывания (нахождения).

1.4. Местом осуществления образовательной деятельности является место нахождения Организации независимо от места нахождения обучающегося. При реализации образовательных программ с применением ЭО, ДОТ организация, осуществляющая образовательную деятельность, обеспечивает защиту сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

1.5. Организация доводит до участников образовательных отношений информацию о реализации образовательных программ или их частей с применением ЭО, ДОТ, с целью обеспечения слушателям возможности правильного выбора технологии обучения.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В НАСТОЯЩЕМ ПОЛОЖЕНИИ

– **Образовательная программа** – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также форм контроля и аттестации;

– **Обучающийся** – физическое лицо, осваивающее образовательную программу;

– **Учебный план** – документ, определяющий перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, формы промежуточной аттестации обучающихся;

– **Электронное обучение (ЭО)** – организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников;

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

– **Электронная информационно-образовательная среда** – совокупность информационных технологий, технических средств, электронных информационных ресурсов, электронных образовательных ресурсов, обеспечивающая освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся;

– **Учетные данные** – предоставленные обучающемуся и преподавателю логин и пароль для входа в систему дистанционного обучения (СДО);

– **Система дистанционного обучения** – система, обеспечивающая обучающимся и преподавателям доступ к базе электронных курсов, средствам тестирования, интерактивным дидактическим инструментам обучения;

– **Контент** – информационное наполнение: тексты, графика, мультимедиа и иное информационно значимое наполнение;

– **Образовательный контент** – структурированное предметное содержание, используемое в образовательном процессе.

Структура образовательного контента:

- основной учебный материал (учебно-методический комплекс - УМК);
- дополнительные учебные материалы (тематические сборники статей, альтернативные учебники или учебные пособия, банк практических заданий для самоподготовки обучающихся с решениями, темы курсовых проектов (курсовых работ).
- руководство по изучению курса;
- тесты.

Система управления образовательным контентом – информационная система, используемая для создания, хранения, сбора и/или доставки образовательного контента.

3. ПОРЯДОК ПРИМЕНЕНИЯ ЭО И ДОТ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

3.1. С применением ЭО и ДОТ в Организации реализуются следующие образовательные программы:

- Дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы.

3.2. Организация реализует образовательные программы полностью с применением ЭО и ДОТ, в полном объеме, в заочной форме при проведении учебных занятий, текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и итогового контроля обучающихся.

3.3. При реализации образовательных программ с применением ЭО и ДОТ Организация:

- создает условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающей освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся;

- оказывает учебно-методическую помощь обучающимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий;

- самостоятельно определяет объем аудиторной нагрузки и соотношение объема занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся, и учебных занятий с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

- обеспечивает соответствующий применяемым технологиям уровень подготовки педагогических, научных, учебно-вспомогательных, административно- хозяйственных работников по образовательным программам;

- определяет порядок фиксации хода образовательного процесса, промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости и итогового контроля путем издания локального нормативного акта образовательной организации.

3.4. ведет учет и осуществляет 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. N 5485-1 "О государственной тайне", Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", Федерального закона от 06 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи".

3.5. Для проведения промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости и итогового контроля с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в порядке проведения промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости и итогового контроля определяются:

а) способ идентификации и (или) аутентификации обучающихся;

б) порядок использования сервиса контроля условий проведения промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости и итоговой аттестации в целях фиксации нарушений (далее - сервис прокторинга);

в) порядок действий обучающихся и лица (лиц), проводящего промежуточную аттестацию, текущий контроль успеваемости и итоговую аттестацию, при возникновении технических проблем, препятствующих проведению промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости с применением дистанционных образовательных технологий;

г) порядок, сроки и способы информирования обучающихся о порядке проведения

промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости и итоговой аттестации, а также о способе ознакомления с их результатами.

3.6. Преподаватели Организации, обеспечивающие образовательный процесс, вправе использовать материалы, размещенные в системе федеральных образовательных порталов, самостоятельно и (или) совместно использовать информационные ресурсы российских и зарубежных юридических и физических лиц в объеме и способами, не противоречащими законодательству Российской Федерации. Информационная система, используемая для создания, хранения, сбора и/или доставки образовательного контента.

4. ЭЛЕКТРОННАЯ ИНФОРМАЦИОННО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ СРЕДА

4.1. Для реализации образовательных программ с применением ЭО и ДОТ в Организации созданы условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, которая предназначена для:

- разработки, хранения, обновления и систематизации электронных информационных и образовательных ресурсов;
- обеспечения доступа обучающихся и сотрудников, независимо от места их нахождения, к электронным информационным ресурсам, электронным образовательным ресурсам посредством использования информационно-телекоммуникационных технологий и сервисов;
- синхронного и асинхронного взаимодействия участников образовательного процесса с применением ЭО и ДОТ;
- обеспечения индивидуализации образовательной траектории обучающегося;
- обеспечения механизмов и процедур мониторинга качества образовательного процесса.

4.2. Элементами электронной информационно-образовательной среды являются:

- Официальный сайт Организации;
- Система дистанционного обучения – СДО Организации;
- Электронная библиотека Организации, которая включает отдельные ресурсы электронных библиотек;
- Методические рекомендации обучающимся по различным аспектам освоения образовательных программ (написания письменных работ, выполнение заданий и т.д.)

4.3. Техническое обеспечение применения ЭО и ДОТ при реализации образовательных программ включает в себя:

- серверы для обеспечения функционирования программного и информационного обеспечения системы дистанционного обучения.
- средства вычислительной техники и другое оборудование, необходимое для обеспечения эксплуатации и развития программного и информационного обеспечения системы дистанционного обучения.
- коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к программному и информационному обеспечению системы дистанционного обучения через локальные сети и Интернет.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Организация реализует образовательные программы:

- Дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы.

5.2. Программы с применением в полном объеме электронного обучения, дистанционных образовательных технологий разрабатываются самостоятельно Организацией силами преподавательского состава и методистов Учебно-методического отдела, обсуждаются и рекомендуются к утверждению Педагогическим советом, утверждаются директором.

5.3. Порядок разработки, а также требования к структуре и содержанию образовательных программ устанавливаются локальным нормативным актом Организации.

5.4. Образовательный процесс по образовательным программам с применением в полном объеме электронного обучения, дистанционных образовательных технологий организуется по утвержденному директором календарному графику реализации соответствующих программ. Срок действия доступа обучающегося к определенным ресурсам СДО Организацией определяется календарным учебным графиком.

5.5. Контроль качества освоения программ, реализуемых с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, включает в себя промежуточную аттестацию и итоговый контроль обучающихся.

5.6. Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплинам учебного плана проводится посредством автоматического тестирования.

5.7. К итоговому контролю обучающиеся допускаются при условии 100% выполнения и освоения учебной программы.

5.8. Лицам, успешно прошедшим итоговый контроль, выдаются документы об окончании обучения установленного Организацией образца.

5.9. Лицам, не прошедшим итоговый контроль или получившим неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения.

5.10. При реализации образовательных программ осуществляемых с помощью дистанционных образовательных технологий ведется индивидуальный учет результатов обучения, а также осуществляется их хранение и внутренний документооборот на бумажных и (или) электронных носителях.

5.11. Организационную поддержку реализации программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий осуществляют специалисты группы приема и сопровождения слушателей и группы реализации образовательных программ учебно-методического отдела.

5.12. Ответственность за своевременную и качественную подготовку методического обеспечения дисциплин учебных программ несут: методисты учебно-методического отдела Организации и преподаватели, за которыми закреплены соответствующие дисциплины.

5.13. Техническую поддержку реализации учебных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий осуществляют специалисты группы информационно-технической поддержки учебно-методического отдела.

6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ЭЛЕКТРОННОЙ ИНФОРМАЦИОННО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ СРЕДЫ

6.1. В целях надежного функционирования электронной информационно-образовательной среды Организации созданы следующие технические условия:

- постоянный высокоскоростной (не менее 10 Мбит/с) выход в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»;
- рабочие места преподавателей включают персональный компьютер (ноутбук), принтер, сканер;
- обеспечен доступ преподавателей и обучающихся к электронным библиотечным ресурсам;
- обеспечен доступ преподавателя в систему дистанционного обучения.

6.2. Работа обучающихся в системе дистанционного обучения осуществляется по авторизованному доступу с использованием личных учетных данных (логин и пароль).

6.3. Предоставление доступа осуществляется методистом Дистанционного обучения, посредством выдачи учетных данных.

6.4. Основанием предоставления обучающемуся учетных данных для авторизованного доступа в систему дистанционного обучения является приказ о зачислении.

6.5. В случае повторной регистрации (утрата регистрационных данных, раскрытие регистрационных данных) в системе дистанционного обучения обучающийся обязан обратиться к методисту Дистанционного обучения посредством направления сообщения по электронной почте на адрес: dolganovate@yandex.ru

7. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ ОБУЧАЮЩИМСЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ФОРМЕ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ КОНСУЛЬТАЦИЙ, ОКАЗЫВАЕМЫХ ДИСТАНЦИОННО С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ИНФОРМАЦИОННЫХ И ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

7.1. Общие положения

Настоящий Порядок оказания учебно-методической помощи обучающимся Организации, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий (далее - Порядок) регламентирует вопросы организации и осуществления учебно-методического сопровождения освоения учащимися Организации программ дополнительного образования, в том числе осуществляемого в форме проведения индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий, при реализации образовательных программ или их частей исключительно с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

7.2. Порядок доступа к учебным и методическим материалам

7.2.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте Организации в сети Интернет по адресу <https://sc-katyusha.ru/>, находятся в открытом доступе. Доступ к учебным и методическим материалам, используемым педагогами в процессе обучения, обеспечивается, в том числе, с использованием электронной библиотеки

7.2.2. В случае невозможности доступа к официальному сайту Организации у обучающихся, их родителей (законных представителей), учебные и методические материалы направляются обучающимся с использованием иных средств, в том числе: электронной почты, электронных и бумажных носителей информации.

7.2.3. Учебники и учебные пособия предоставляются обучающимся для временного пользования на срок изучения учебного предмета (курса);

- обучающимся по их запросам выдается во временное пользование литература в соответствии с изучаемыми учебными темами;

- учащимся по их запросам выдаются во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в фонд библиотеки.

Сроки предоставления учебной и иной литературы и порядок пользования литературой Организации определены Правилами внутреннего распорядка Организации.

7.3. Порядок организации учебно-методической помощи учащимся, в том числе в форме консультаций, оказываемых дистанционно

7.3.1. Каждый обучающийся имеет право на получение учебно-методической помощи по освоению образовательной программы. Учебно-методическую помощь обучающимся оказывают педагоги, обеспечивающие их обучение по образовательным программам.

7.3.2. В Организации используются следующие основные виды учебно-методической помощи обучающимся:

- в виде дистанционного взаимодействия: консультации в режиме онлайн с использованием информационных и телекоммуникационных технологий;

7.3.3. Создание условий для самостоятельной работы обучающихся посредством обеспечения возможности удаленного доступа учащихся к образовательным ресурсам (электронные учебно-методические комплексы, ресурсы электронных библиотечных систем, единая информационная образовательная среда Организации).

7.3.4. Консультирование обучающихся педагогами с использованием информационных и телекоммуникационных технологий осуществляется посредством:

- электронной почты;
- онлайн консультаций с использованием телекоммуникационных технологий (Viber, Skype, Zoom, Яндекс. Телемост и др.);
- консультаций с использованием электронной информационно-образовательной среды (чат, вебинар, форум).

7.3.5. Консультирование проводится по темам, в соответствии с утвержденными рабочими программами и календарно-тематическим планированием.

7.3.6. Консультирование проводится по утверждённому приказом директора Организации графику консультаций на текущий учебный год.

8. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ ТЕХНИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ ОБУЧАЮЩИМСЯ И ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ

8.1. Общие положения

Настоящий Порядок оказания технической помощи обучающимся и педагогическим работникам (далее – Порядок) определяет организацию технической помощи обучающимся и дистанционно с использованием телекоммуникационных технологий в Организации.

8.2. Реализация образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий предполагает обязательное учебно-методическое обеспечение обучения педагогическим работникам, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий.

8.3. Для получения технической помощи дистанционно с использованием информационных телекоммуникационных технологий образовательных технологий

предоставляется право и возможность связи со специалистами отдела информационных технологий посредством электронной информационно-образовательной среды Организации.

8.4. Предоставление технической помощи (технической поддержки) для доступа к Электронным образовательным и информационным ресурсам Организации осуществляет отдел информационных технологий.

Предоставление технической помощи обучающимся и педагогическим работникам осуществляется в Организации в соответствии с Положением «О порядке применения электронного обучения», Положением «О порядке пользования библиотеками и информационными ресурсами», «Порядком оказания учебно-методической помощи обучающимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и коммуникационных технологий, при реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в Организации, «Положением о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по программам дополнительного образования», «Положением о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся в Организации, «Положением об организации учебного процесса в Организации и иными локальными нормативными актами организации.

8.5. Оказание технической помощи обучающимся и педагогическим работникам, в том числе оказание технической помощи в форме индивидуальных консультаций основано на:

- обеспечении доступа обучающихся и педагогических работников в Личные кабинеты на учебной платформе дистанционного обучения Организации;
- использовании современного программного обеспечения, технических средств обучения;
- непосредственном общении специалистов отдела информационных технологий с обучающимися и педагогическими работниками посредством информационных и телекоммуникационных технологий.

8.6. Организация обеспечивает следующие способы оказания технической помощи обучающимся и педагогическим работникам:

- доступ обучающихся к учебно-методическим материалам, размещенным в электронной информационной образовательной среде Организации посредством индивидуальной регистрации / перерегистрации пользователей с выдачей логина и пароля; доступ обучающихся к информационным библиотечным ресурсам электронных библиотечных систем;

- свободный индивидуальный доступ обучающихся к материалам официального сайта Организации, открытые информационные образовательные ресурсы.

Способы обращения к специалистам отдела информационных технологий Организации:

- по телефону;
- по электронной почте;
- посредством формы обратной связи в личном кабинете обучающегося или преподавателя на учебной платформе дистанционного обучения Организации.

8.7. Организация создает и обеспечивает функционирование электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя информационные, образовательные ресурсы, информационные и телекоммуникационные технологии, обеспечивающие освоение образовательной программы обучающимися независимо от его места нахождения, а также соответствующий уровень подготовки педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала.

8.8. Каждый обучающийся имеет право на получение технической помощи при освоении образовательной программы.

8.9. Работа по оказанию технической помощи обучающимся и педагогическим работникам планируется и учитывается отделом информационных технологий.

8.10. Ответственными лицами за организацию технической помощи обучающимся, в том

числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий, являются руководители соответствующих структурных подразделений Организации, курирующих образовательный процесс, назначенные приказом директора Организации.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ И СОХРАННОСТЬ РЕГИСТРАЦИОННЫХ ДАННЫХ ЭЛЕКТРОННОЙ ИНФОРМАЦИОННО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ СРЕДЫ

9.1. Базы данных, размещенные в СДО Организации, являются интеллектуальной собственностью Организации.

9.2. Обучающиеся и преподаватели обязаны использовать информационные ресурсы СДО с соблюдением авторских прав, не воспроизводить полностью или частично информацию под своим либо иным логином и паролем, не распространять, не переделывать или иным способом модифицировать информацию, за исключением случаев, оформленных соответствующим договором, и (или) случаев, предусмотренных ст. 1274 ГК РФ.

9.3. Обучающиеся и преподаватели несут ответственность:

- за несанкционированное использование регистрационной информации других обучающихся и преподавателей, в частности, за использование других логинов и паролей для входа в СДО;
- осуществление различных операций от имени другого обучающегося или преподавателя;
- за использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в противоправных целях, размещение на СДО материалов, оскорбляющих человеческое достоинство и общественную нравственность, пропагандирующих насилие, способствующих разжиганию расовой или национальной вражды, а также рассылку заведомо недостоверных или угрожающих сообщений.

9.4. Обучающиеся и преподаватели обязаны немедленно оповестить методиста Дистанционного обучения о любом случае несанкционированного доступа.

9.5. Организация имеет право в случае несоблюдения требований Положения запретить доступ определенных учетных данных.

10. УЧЕТ И ХРАНЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, И ВНУТРЕННИЙ ДОКУМЕНТООБОРОТ

10.1. Учет и хранение документов по организации образовательного процесса в Организации с применением ЭО и ДОТ осуществляется (в том числе и посредством электронного документооборота) в соответствии с локальными нормативными актами Организации.

10.2. Ответственность за учет и хранение документов по сопровождению образовательного процесса и формированию документооборота возлагается на учебно-методический отдел Организации.