

СОГЛАСОВАНО:
на заседании педагогического совета
Протокол №3 от 30.01.2026 г.

УТВЕРЖДАЮ:
И.о.директора МБУ ДО ЦДТ
МР Гафурийский район РБ

Е.В.Гайдаи

Приказ № 18 от 30 января 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации образовательного процесса с
использованием электронного обучения и дистанционных образовательных
технологий в условиях распространения новой коронавирусной инфекции
и/или карантина

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает правила реализации в МБУ ДО Центр Детского Творчества МР Гафурийский район РБ (далее ЦДТ) дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения в условиях распространения новой коронавирусной инфекции и/или карантина (далее карантин).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса РФ, СанПиНа 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» с изменения от 24.11.2015 №8; с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 № 816 "Об утверждении Порядка применения организациями осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ; с письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 13.03.2020 №СК-150/03 «Об усилении санитарно-эпидемиологических мероприятий в образовательных организациях»; с приказом Министерства просвещения РФ от 17 марта 2020 г. № 104 «Об организации образовательной деятельности в организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования»; с письмом Министерства просвещения РФ от 19 марта 2020 г. № ГД-39/04 «О направлении методических рекомендаций».

1.3. Данное Положение разработано в целях определения единых подходов к деятельности ЦДТ по организации учебно-воспитательного процесса во время карантина, обеспечению усвоения обучающимися содержания дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

2. Организация образовательного процесса во время карантина (режим работы)

2.1. Директор ЦДТ на основании указаний вышестоящих органов управления образованием или на основании заявлений родителей (законных представителей) учеников образовательной организации издаёт приказ о переходе на дистанционное обучение всей школы или об индивидуальных переходах на дистанционное

обучение всей школы или об индивидуальных переходах на дистанционное обучение отдельных учащихся или отдельных классов и организации карантинного режима в школе (классе).

2.2. Во время карантина деятельность Школы осуществляется в соответствии с утверждённым режимом работы, деятельность педагогических работников - в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий, иных работников – режимом рабочего времени, графиком сменности.

2.3. Директор Школы:

- осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы Школы во время карантина;
- контролирует соблюдение работниками Школы карантинного режима;
- осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ;
- принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы Школы во время карантина.

2.4. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

- организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися, находящимися на дистанционном обучении;
- определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности с обучающимися во время карантина: виды, количество работ, форму обучения (дистанционная, самостоятельная и др.), сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ, сроки размещения информации на сайте школы;
- осуществляет информирование всех участников учебно-воспитательного процесса (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников Школы об организации её работы во время карантина, в том числе через сайт школы;
- осуществляет контроль за корректировкой календарно-тематического планирования рабочей программы педагогами Школы;
- разрабатывает рекомендации для участников учебно-воспитательного процесса по организации работы во время карантина, организует использование педагогами дистанционных форм обучения, осуществляет методическое сопровождение и контроль за внедрением современных педагогических технологий, методик с целью реализации в полном объёме образовательных программ;
- осуществляет контроль за индивидуальной работой с обучающимися, находящимися на дистанционном режиме обучения;
- организует учебно-воспитательную, научно-методическую, организационно-педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы Школы в дистанционном режиме;
- анализирует деятельность по работе Школы во время карантина.

2.5. Педагоги, выполняющие функции классных руководителей:

- проводят разъяснительную работу с родителями (законными представителями), доводят информацию о карантинном режиме в классе и его сроках через запись в дневниках, электронную почту, используя любые другие доступные виды электронной связи с родителями обучающихся или личное сообщение по мобильному телефону;
- доводят информацию до обучающихся и их родителей (законных представителей) о том, где и как можно получить задания, как осуществлять обратную

связь с учителями предметниками на период карантинного режима с целью выполнения программного материала, в том числе в дистанционном режиме;

- информирует родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей во время карантина, в том числе с применением дистанционных форм обучения и самостоятельной работы обучающихся.

3. Организация педагогической деятельности

3.1. Продолжительность рабочего времени педагогов во время дистанционного обучения определяется исходя из недельной учебной нагрузки в учебный период в соответствии с расписанием уроков.

3.2. Педагоги своевременно

- осуществляют корректировку календарно-тематического планирования рабочей учебной программы с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объёме в режиме электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий;
- ежедневно, в соответствии с утверждённым расписанием уроков, вносят домашние задания в электронный журнал до 10.00 (либо накануне);
- вносят оценки учащихся в электронный журнал;
- осуществляют обратную связь с учащимися в электронном виде, используя цифровые образовательные платформы, электронный журнал, электронную почту и т.п.

3.3. С целью прохождения образовательных программ в полном объёме обучающимися педагоги применяют разнообразные формы самостоятельной работы, дистанционные формы обучения.

3.4. Информация о применяемых формах работы, видах самостоятельной работы доводится педагогами, классными руководителями до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей).

3.5. Самостоятельная работа обучающихся во время дистанционного обучения может оцениваться педагогом в соответствии с разработанным в школе положением об оценивании через обратную связь в электронном виде, либо через проверочные работы по предмету с бесконтактной передачей информации (в отношении категории обучающихся, не имеющих компьютеров).

3.6. Бесконтактная передача информации предполагает передачу информации посредством установленных почтовых ящиков на главном входе Школы. Возможна индивидуальная передача информации педагогам только родителями обучающихся, взаимодействие через мобильные приложения смартфонов родителей (законных представителей).

3.6. Самостоятельная деятельность обучающихся во время карантина (дистанционного обучения) может быть оценена педагогами только в случае достижения положительных результатов.

3.7. По темам и заданиям, вызвавшим затруднения у обучающихся в режиме электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий, учителем проводится корректировка после выхода с карантина, пробелы устраняются через индивидуальную работу с обучающимися.

4. Деятельность обучающихся во время карантина

4.1. Во время карантина (дистанционного обучения) обучающиеся не посещают школу. Получение заданий и другой важной информации

осуществляется через электронный журнал, сайт школы, другие виды электронной связи по договорённости с учителем и классным руководителем.

4.2. Обучающиеся самостоятельно выполняют задания, изучают указанные учителями темы с целью прохождения материала, в том числе с применением дистанционных технологий, используя цифровые образовательные платформы, указанные учителем.

4.3. Обучающиеся предоставляют выполненные во время карантина задания в соответствии с требованиями педагогов в электронном виде в сроки, установленные педагогом.

4.4. В случае, если семья находится в трудной жизненной ситуации и не может организовать для ребёнка дистанционное обучение с использованием компьютера (интернета), определяются индивидуальные задания для ребёнка с использованием учебников и других методических пособий; организуется бесконтактная передача информации.

4.5. Родители обучающихся (законные представители) имеют право:

- получать от классного руководителя информацию о карантинном режиме в классе (школе) и его сроках через запись в дневниках обучающихся или личное сообщение по мобильному телефону, социальные сети и др.;
- получать информацию о полученных заданиях и итогах учебной деятельности своих детей во время карантина (дистанционного обучения), в том числе через электронный дневник учащегося.

4.6. Родители обучающихся (законные представители) обязаны:

- осуществлять контроль выполнения их ребёнком карантинного режима;
- осуществляют контроль выполнения домашних заданий во время карантина, в том числе с применением дистанционных технологий.

5. Ведение документации

5.1. Педагогами проводится корректировка календарно-тематического планирования (при необходимости) и делается отметка в соответствии с требованиями оформления календарно-тематического планирования, установленными общеобразовательным учреждением. В случае невозможности изучения учебных тем обучающимися самостоятельно, учитель-предметник может организовать прохождение материала (после отмены карантинных мероприятий) при помощи блочного подхода к преподаванию учебного материала, о чём делается специальная отметка в календарно-тематическом планировании.

5.2. Согласно расписанию занятий во всех видах журналов (классных, элективных, электронном журнале и др.) заполняются даты, в графе «Что пройдено на уроке» педагогом делается запись темы учебного занятия в соответствии с изменениями, внесенными в календарно-тематическое планирование.

5.3. Тема контрольной, практической, лабораторной работы и др., не требующей проведения непосредственно на учебных занятиях, записывается в классный журнал в соответствии с изменениями, внесенными в календарно-тематическое планирование.

5.4. Отметка обучающемуся за работу, выполненную во время карантина, выставляется в графу журнала, соответствующую теме учебного задания.

5.5. Отметка об отсутствии учащегося на уроке не ставится, кроме случаев болезни учащегося (по сообщению от родителей), в том случае, если его состояние здоровья не позволяет выполнять учебные задания в указанные сроки (в

электронный журнал ставится - Б), по окончании карантина учащийся и его родители (законные представители) должны подтвердить сроки болезни ребёнка справкой от врача.

5.6. В классном журнале в графе «Сведения о количестве уроков, пропущенных обучающимися» делается запись «Карантин с _____ по _____, приказ № ____ от «____» _____ 20... года».

Порядок организации обучения в период невозможности организации образовательного процесса в очной форме

1. Общие положения.

1.1. Порядок об организации обучения в период невозможности организации образовательного процесса в очной форме (далее Порядок) определяет и регламентирует порядок обучения обучающихся в МБУ ДО ЦДТ МР Гафурийский район РБ (далее ЦДТ) в период невозможности организации образовательного процесса в очной форме по объективным причинам (карантин, активированные дни и т.д.).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации»; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 г. № 816 «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»; «Типовым порядком объявления активированных дней в образовательных учреждениях муниципальных районов и городских округов Республики Коми» (письмо заместителя Председателя Республики Коми от 10.02.2019 г. № 12156), письмом Министерства образования, науки и молодёжной политики Республики Коми от 08.11.2017 г. № 03-14/17 «Об особенностях организации обучения в период невозможности организации учебного процесса в очной форме».

1.3. Настоящий Порядок разработан с целью установления единых подходов к деятельности Центра при проведении мероприятий, связанных с ограничением посещения занятий в Центре в период невозможности организации образовательного процесса по объективным причинам и для обеспечения реализации в полном объёме дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных общеразвивающих программ.

1.4. Термины, используемые в настоящем Порядке:

- активированные дни - дни, в которые возможно непосещение учебных занятий учащимися из-за неблагоприятных погодных условий по усмотрению родителей (законных представителей);
- карантинные дни – дни, в которые запрещено посещение учебных занятий в образовательном учреждении учащимися.

1.5. Педагоги дополнительного образования обязаны своевременно проводить инструктажи с учащимися и их родителями (законными представителями) по разъяснению ответственности за сохранение жизни и здоровья учащихся, мер предосторожности в активированные и карантинные дни.

2. Организация образовательного процесса в период невозможности организации образовательного процесса в очной форме по объективным причинам.

2.1. В период невозможности организации образовательного процесса в очной форме образовательный процесс в Центре организуется с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения в соответствии с приказом директора.

2.2. В период невозможности организации образовательного процесса в очной форме работа Центра осуществляется в соответствии с утвержденным режимом работы, деятельность педагогических работников – в соответствии с установленной педагогической нагрузкой, расписанием занятий, иных работников – в соответствии с трудовым распорядком. Все работники находятся на рабочих местах.

2.3. Директор, заместитель директора по УВР:

- проводят разъяснительную работу и организуют своевременное информирование участников образовательных отношений об особенностях организации обучения в период невозможности организации учебного процесса в очной форме. В случае объявления активированного дня организуется информирование участников образовательных отношений в соответствии со схемой оповещения о введении активированных дней, утвержденной приказом директора Центра;

- осуществляют организацию и контроль мероприятий, связанных с обеспечением реализации в полном объеме дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных общеразвивающих программ.

2.4. Методист:

- организует контроль подготовки педагогами дополнительного образования заданий для самостоятельного изучения учебного материала учащимися в период невозможности посещения Центра;

- ведёт мониторинг размещения заданий в электронном журнале;

- контролирует наличие заданий для самостоятельной работы на бумажных носителях для возможного ознакомления учащихся и родителей (законных представителей), не имеющих доступ в Интернет.

2.5. Педагоги дополнительного образования:

- проводят разъяснительную работу и своевременное информирование учащихся и их родителей (законных представителей) о введении ограничительных мер в период невозможности организации образовательного процесса в очной форме;

- организуют освоение тем дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных общеразвивающих программ с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения через электронный журнал; размещают задания для самостоятельного изучения учебного материала; устанавливают сроки предоставления учащимися выполненных заданий; вносят записи тем в электронный журнал АИС «ГИС ЭО»;

- проводят консультации для учащихся по телефону, посредством электронного журнала и др. способами;

- в случае явки учащихся на занятия в активированный день проводят занятия в соответствии с расписанием и информируют родителей (законных представителей);

- по окончании периода невозможности организации образовательного процесса в очной форме проводят проверку освоения, изученной самостоятельно, темы. При необходимости проводят фиксацию результатов проверки в формах, предусмотренных программой (протокол, лист наблюдения и т.д.).

- в активированные дни педагоги работают в соответствии с расписанием учебных занятий, в остальных случаях – с 09.00 пропорционально учебной нагрузке в соответствии с количеством часов по расписанию.

2.6. В отдельных случаях при невозможности организации учебного процесса с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения, производится

корректировка дополнительной общеобразовательной программы – дополнительной общеразвивающей программы. В случае необходимости внесения изменений в учебный план осуществляется его корректировка, а также вносятся изменения в календарно-тематический план дополнительной общеобразовательной программы – дополнительной общеразвивающей программы. Корректировка утверждается приказом директора.

2.7.Администратор ГИС ЭО вносит необходимые изменения в АИС «ГИС ЭО», осуществляет методическое сопровождение деятельности педагогов дополнительного образования, связанную с организацией образовательного процесса в заочной форме и применением дистанционных технологий, электронного обучения.