

УТВЕРЖДЕН
приказом директора
Государственного бюджетного учреждения
дополнительного образования города Москвы
«Детская музыкальная хоровая школа «Весна»
имени А.С. Пономарева»
от «03» апреля 2020 № 28/ОД

**Временный порядок организации и предоставления образовательных
услуг с использованием электронного обучения и дистанционных
образовательных технологий в Государственном бюджетном учреждении
дополнительного образования города Москвы «Детская музыкальная
хоровая школа «Весна» имени А.С. Пономарева»**

1. Общие положения.

1.1. Временный порядок организации и предоставления образовательных услуг с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий ГБУДО г. Москвы «ДМХШ «Весна» им А.С. Пономарева» (далее – Временный порядок) разработан в связи с введением на территории города Москвы режима повышенной готовности и приостановления для посещения обучающимися образовательных организаций в условиях угрозы распространения новой коронавирусной инфекции в соответствии с Указом Мэра Москвы от 5 марта 2020 г. № 12-УМ «О введении режима повышенной готовности» (в редакции Указов Мэра Москвы от 10 марта 2020 г. № 17-УМ, от 14 марта 2020 г. № 20-УМ, от 16 марта 2020 г. № 21-УМ, от 19 марта 2020 г. № 25-УМ, от 23 марта 2020 г. № 26-УМ, от 25 марта 2020 г. № 28-УМ, от 26 марта 2020 г. № 31 -УМ, от 27 марта 2020 г. № 33-УМ, от 29 марта 2020 г. № 34-УМ, от 31 марта 2020 г. № 35-УМ, от 02.04.2020 г. №36-УМ) (далее – Указ Мэра Москвы).

1.2. Временный порядок устанавливает в Государственном бюджетном учреждении дополнительного образования города Москвы «Детская музыкальная хоровая школа «Весна» имени А.С. Пономарева» (далее – Школа) порядок, правила и форму реализации дополнительных общеобразовательных программ в области искусств с использованием дистанционных образовательных технологий и электронных форм обучения.

1.3. Временный порядок применяется на период введения и до отмены режима повышенной готовности или особого распоряжения Департамента культуры города Москвы. Временный порядок вступает в силу и отменяет свое действие приказом Школы.

1.4. Временный порядок разработан на основании:

- Федерального закона РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказа Минобрнауки РФ от 23.08.2017 г. №816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 года N 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

- приказа Министерства культуры РФ от 16 марта 2020 г. N 357 «О деятельности находящихся в ведении Минкультуры России организаций в условиях угрозы распространения новой коронавирусной инфекции (2019-NCOV) на территории Российской Федерации»;

- Указа Мэра Москвы;

- письма Минпросвещения России от 19.03.2020 N ГД-39/04 «О направлении методических рекомендаций»;

- письма Профсоюза работников народного образования и науки РФ (Центральный Совет) от 23 марта 2020 г. N 164 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

- Устава Школы.

1.5. Временный порядок разработан в целях выполнения установленного на 2019-2020 учебный год государственного задания, прохождения обучающимися учебных программ и планов, освоения ими учебной нагрузки, прохождения итоговой аттестации, сохранения контингента.

1.6. Школа на период, указанный в пункте 1.3. Временного порядка:

- использует электронное обучение и дистанционные образовательные технологии при проведении различных видов учебных, внеклассных занятий, текущего контроля, форм промежуточной аттестации обучающихся;

- ведет учет результатов образовательного процесса и внутренний документооборот по реализации дополнительных образовательных программ в области искусств с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

1.7. Электронное обучение (далее ЭО) – организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базе данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих её обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих взаимодействие обучающихся и педагогических работников.

1.8. Дистанционные образовательные технологии (далее ДОТ) – образовательные технологии, реализуемые с применением информационно-коммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

1.9. ЭО и ДОТ обеспечиваются применением совокупности образовательных технологий, при которых опосредованное взаимодействие обучающегося и преподавателя осуществляется независимо от их местонахождения и распределения во времени, на основе педагогически организованных технологий обучения.

1.10. При реализации образовательных программ с применением ЭО и ДОТ местом осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам, реализуемым Школой, является место нахождения Школы независимо от места нахождения обучающихся и преподавателей.

1.11. При реализации образовательных программ с применением ЭО и ДОТ Школа обеспечивает защиту сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

2. Организация учебного процесса.

2.1. Организация дистанционного обучения в Школе основывается на следующих принципах:

- общедоступности обучения;
- индивидуализации обучения;
- помощи и наставничества;
- адаптивности, позволяющих легко использовать учебные материалы в современных и инновационных формах и видах, содержащих цифровые образовательные ресурсы;
- гибкости, дающих возможность участникам образовательного процесса работать в необходимом для них темпе и в удобное для себя время;
- модульности, позволяющих использовать обучающемуся и преподавателю необходимые им учебные курсы (или отдельные составляющие учебного курса) для реализации индивидуальных учебных планов;
- оперативности и объективности оценивания учебных достижений обучающихся.

2.2. Перевод обучающихся на дистанционное обучение с использованием ЭО и ДОТ производится на основании приказа директора Школы.

Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся или совершеннолетние обучающиеся направляют на электронную почту Школы 1867331@list.ru на имя директора Школы Согласие на обучение в дистанционной форме (Приложение 1).

Школа на основании Согласия на обучение в дистанционной форме заключает с родителем (законным представителем) или совершеннолетним обучающимся дополнительное соглашение к договору на оказание образовательных услуг.

2.3. Образовательный процесс с применением ЭО и ДОТ осуществляется Школой по утвержденным образовательным программам.

Групповые и индивидуальные занятия по всем учебным предметам проводятся с использованием ДОТ и ЭО в рамках утвержденных учебных планов, учебного графика и расписания занятий.

Подготовка учебного материала и дистанционное обучение ведется на основе учебных пособий и учебников, указанных в программах учебных предметов.

Школа создаёт условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, обеспечивающей освоение обучающимися образовательных программ или их частей в полном объёме независимо от места нахождения обучающихся.

2.4. При реализации дополнительной образовательной программы в области искусств (и/или учебного предмета дополнительной образовательной программы в области искусств) Школа самостоятельно определяет соотношение объема занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия преподавателя с обучающимся.

2.5. Образовательный процесс, реализуемый в дистанционной форме, предусматривает значительную долю самостоятельных занятий обучающихся, регулярный систематический контроль и учет преподавателями знаний обучающихся.

2.6. Содержательная структура одного академического учебного часа при использовании ДОТ и электронных форм обучения предусматривает учебное взаимодействие преподавателя с обучающимися, подготовку преподавателем учебного материала в цифровом виде, изложение материала и проверку работ с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и иное.

2.7. Дистанционное обучение осуществляется преподавателями Школы и привлеченными лицами, имеющими право на ведение педагогической деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Преподаватель или иное лицо, указанное в пункте 2.7. Временного порядка, реализующее программы учебного предмета в дистанционной форме, несет ответственность за качество дистанционного обучения; за выполнение обязанностей, возложенных на него; за контроль процесса дистанционного обучения, за анализ итогов дистанционного обучения; а также оказывает техническую и организационную помощь обучающимся.

2.8. Школа при реализации образовательных программ или их частей с применением ЭО и ДОТ:

- формирует расписание занятий на каждый учебный день в соответствии с учебным планом по каждому учебному предмету, предусматривая сокращение времени проведения урока до 30 минут;

- предоставляет информацию обучающимся и/или их родителям (законным представителям) о расписании занятий, графике проведения текущего и промежуточного контроля по учебным предметам, проведения консультаций;

- организует ведение учета результатов образовательного процесса в электронной форме.

2.9. Основными элементами ЭО и ДОТ являются:

- образовательные онлайн-платформы;

- цифровые образовательные ресурсы, размещённые на официальном сайте Школы и иных образовательных сайтах;

- видеоконференции, вебинары;

- «Skype» общение;

- «e-mail»;

- мессенджеры «Viber», «WhatsApp»;

- социальные сети «Facebook», «Instagram», «ВКонтакте»;

- облачные сервисы.

2.10. В обучении с применением ЭО и ДОТ используются следующие организационные формы учебной деятельности:

1) видеоурок – урок в записи;

2) урок-конференция - урок в реальном времени с возможностью видео коммуникаций преподавателя и группы обучающихся;

3) урок-вебинар - урок в реальном времени для группы обучающихся; ведущим вебинара является преподаватель, коммуникации с обучающимися могут осуществляться на различном уровне, в зависимости от заложенного в «вебинарной комнате» функционала - от коммуникации через чат до возможностей конференции;

4) организация и сопровождение самостоятельной работы обучающихся - учебный процесс, связанный с обменом информацией между преподавателем и обучающимся на основе учебных материалов, направленных преподавателем обучающемуся по установленным каналам связи;

5) индивидуальное занятие – урок с обучающимся в реальном времени, видео-общение преподавателя и обучающегося, по учебным предметам индивидуальных форм обучения учебного плана, но не более 30 минут одно занятие;

6) контрольная работа и тестирование онлайн - применяется как форма текущего (промежуточного) контроля, итоговой аттестации;

7) консультации, собеседования онлайн - проводятся в различных доступных форматах в установленный для обучающихся промежуток времени и по расписанию Школы.

По учебным предметам групповых форм обучения общение преподавателя и обучающегося в целях контроля и оценки уровня

подготовки может проводиться как в индивидуальной, так и в групповой форме.

2.10.1. Виды занятий, организационные условия.

Вид занятия	Форма подачи учебного материала	Учебные предметы	Организация во времени
Видеоурок	Видеоурок, заранее записанный и направленный обучающимся как учебный материал для самостоятельных занятий	Все учебные предметы учебного плана	Просмотр видеоуроков осуществляется обучающимися самостоятельно на основании рекомендаций и комментариев преподавателя
Урок-конференция	Урок в реальном времени для группы обучающихся	Все виды групповых занятий (кроме занятий по предметам исполнительской направленности)	Проводятся по расписанию, с учетом установленного учебного плана, но не более 30 минут одно занятие
Урок-вебинар	Урок в реальном времени для группы обучающихся	Все виды групповых занятий (кроме занятий по предметам исполнительской направленности)	Проводятся по расписанию, с учетом установленного учебного плана, но не более 30 минут одно занятие
Организация и сопровождение самостоятельной работы обучающихся	Учебный процесс, связанный с обменом информацией между преподавателем и обучающимся на основе учебных материалов, направленных преподавателем учащемуся для самостоятельной работы	Групповые и индивидуальные занятия по всем учебным предметам	С учетом утвержденного учебного плана и на основе расписания Школы
Индивидуальное	Урок с	Проводится по	С учетом

Вид занятия	Форма подачи учебного материала	Учебные предметы	Организация во времени
занятие	обучающимся в реальном времени	учебным предметам индивидуальных форм обучения	установленного учебного плана, но не более 30 минут одно занятие
Консультации (собеседования)	Индивидуальное общение преподавателя и обучающегося как помощь в организации занятий и их выполнении	Могут проводиться в индивидуальной и групповых формах по всем учебным предметам	Проводятся по расписанию, соответствии с учебным планом, а также, при необходимости, по запросу обучающихся
Контроль и оценка: сдача партий, отдельных заданий, тестирование, проведение викторин	Общение преподавателя и обучающегося в целях контроля и оценки уровня подготовки по отдельным предметам	Может проводиться как в индивидуальной, так и в групповой форме по всем учебным предметам	Проводятся по расписанию, установленному Школой

2.11. Информационные ресурсы, ссылки на видео-уроки преподавателей размещаются на сайте Школы в разделе «Образование» https://vesna.music.mos.ru/education_activities/distantionnoe-obuchenie/.

Домашние задания по завершению урока отправляются каждому обучающемуся посредством использования информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», иных доступных мессенджеров.

Работа с электронными образовательными ресурсами и электронными материалами (в том числе электронными учебниками, видеозаписями, аудиозаписями, электронными обучающими пособиями с аудио и видео приложениями, интерактивными обучающими ресурсами, компьютерными презентациями и другими формами компьютерной демонстрации учебных материалов, другими электронными источниками информации) осуществляется путем передачи по информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» посредством компьютерной техники, оргтехники, программного обеспечения.

Все необходимые для обучения учебные материалы и материалы, необходимые для самостоятельной работы обучающихся, изготавливаются и передаются обучающимся в электронном виде.

Материалы могут содержать методические рекомендации по освоению учебного материала, особенностям и порядку работы с ним,

последовательное изложение учебного материала, интерактивные тесты, учебно-методическую информацию в электронном виде и иное.

2.12. Оборудование, необходимое обучающимся, преподавателям (или лицам, указанным в пункте 2.7. Временного порядка) для организации дистанционного обучения:

- компьютер или ноутбук, или смартфон, обеспеченный доступом к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с пропускной способностью, достаточной для организации образовательного процесса и обеспечения оперативного доступа к учебно-методическим ресурсам и возможностью воспроизведения звуковых и видеофайлов;

- программное обеспечение для доступа к удаленным серверам с учебной информацией и рабочими материалами;

- веб камера, наушники, микрофон (отдельные или встроенные в ПК), музыкальный инструмент.

2.13. Оценка результатов освоения обучающимися образовательной программы на время дистанционного обучения осуществляется с применением ЭО и ДОТ в соответствии с действующим в Школе Порядком осуществления текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

Промежуточная аттестация осуществляется преподавателями по каждому предмету по итогам результатов текущего контроля с дальнейшей фиксацией удовлетворительного или неудовлетворительного результата аттестации за четверть как «зачёт» или «незачёт».

Учет посещаемости и успеваемости обучающихся осуществляется преподавателями на основе форм учебной документации, применяемой в Школе – журналы и таблицы учёта посещения и успеваемости.

3. Организация, учет и оплата рабочего времени отдельных категорий работников.

3.1. Временный порядок обязателен к применению всеми работниками и обучающимися Школы, а также их родителями (законными представителями обучающихся).

В целях исполнения Указа Мэра Москвы от 5 марта 2020 г. № 12-УМ «О введении режима повышенной готовности», рекомендаций Департамента культуры города Москвы отдельными приказами Школы установлен дистанционный характер работы для работников Школы с сохранением за ними трудовых функций в полном объеме с учетом специфики дистанционной работы.

3.2. В соответствии с законодательством Российской Федерации рабочее время преподавателя включает: проведение учебных занятий (нормируемая часть рабочего времени), другую педагогическую работу (ненормируемая часть рабочего времени).

3.2.1. Нормируемая часть рабочего времени в период проведения дистанционного обучения состоит из учебной нагрузки, установленной преподавателю. Учебная нагрузка распределяется на время, затраченное:

- на проведение индивидуальных и групповых занятий, уроков-конференций, уроков-вебинаров;
- на организацию и сопровождение самостоятельной работы обучающихся, консультации (собеседования) с обучающимися;
- на контроль и оценивание работ обучающихся и уровня освоения ими образовательных программ.

3.2.2. Ненормируемая часть рабочего времени преподавателя в период проведения дистанционного обучения состоит из времени, затраченного на:

- разработку уроков (поурочное планирование, создание подробного поурочного плана);
- разработку и оформление учебного материала для самостоятельной работы обучающихся, в том числе создание видео-уроков, фонограмм, анализ и подбор электронных ресурсов;
- оперативное информирование обучающихся и родителей (законных представителей) об особенностях организации учебного процесса;
- рассылку необходимых учебных материалов;
- организацию самостоятельной работы обучающихся;
- контроль и оценка самостоятельной работы обучающихся;
- проведение консультаций для родителей (законных представителей) обучающихся;
- методическое сопровождение полезного досуга обучающихся и иное.

3.2.3. Рабочее время концертмейстера в период проведения дистанционного обучения включает:

- подготовка и выучивание программы;
- запись фонограмм исполнительского репертуара;
- обеспечение обучающихся музыкальным материалом (фонограммами);
- прослушивание (в том числе, совместно с преподавателем) подготовленного обучающимися музыкального материала;
- прием и оценивание партий обучающихся;
- другая учебно-организационная помощь руководителю коллектива.

3.2.4. Подготовка учебных материалов.

Под разработкой учебных материалов понимается:

- использование и корректировка собственных разработок педагогов;
- оцифровка учебных пособий;
- разработка тестов, викторин, презентаций, контрольных работ;
- подбор и обработка материалов, размещенных на различных ресурсах, в информационных базах, а также материалов, открытых для свободного доступа на сайтах издательств, библиотек, других учреждений культуры.

Учебные материалы:

- разрабатываются с учетом поурочной подачи;
- разрабатываются с учетом применения интерактивных технологий;
- обладают качествами, которые стимулируют самостоятельную деятельность обучающихся;
- позволяют осуществить оперативный контроль и оценивание выполнения заданий;
- включают наглядные материалы, иллюстрации, схемы, таблицы;
- разрабатываются с учетом доступных программ и платформ, способов передачи учебного материала от преподавателя и результатов самостоятельной работы – от обучающегося.

Учебный материал, созданный преподавателем самостоятельно, составленный на основе собственных разработок, различных элементов учебных пособий, хрестоматий, мультимедийных программ, аудио и видео материалов может успешно заменить учебник.

3.3. Учет часов учебной работы педагогических работников Школы осуществляется на основании ежедневных отчетов преподавателей и концертмейстеров по установленной форме (Приложение 2) (далее – отчет).

Отчеты высылаются педагогическими работниками ежедневно в конце рабочего дня на электронную почту Школы 1867331@list.ru

На основании полученных отчетов руководитель структурного подразделения по организации образовательного процесса и руководитель отдела платных образовательных услуг Школы производят заполнение табеля учета рабочего времени и передают его в бухгалтерию Школы для начисления и выплаты заработной платы педагогическим работникам. Оплата труда педагогическим работникам производится на основании локальных актов Школы, регламентирующих порядок оплаты труда, с учетом фактически отработанного педагогами времени.

3.4. Руководитель структурного подразделения по организации образовательного процесса и руководитель отдела платных образовательных услуг Школы:

- организуют подготовку преподавателями заданий обучающимся и иных мероприятий, связанных с реализацией образовательных программ в режиме дистанционного обучения;
- ведут контроль заполнения преподавателями учебной и отчетной документации;
- систематизируют отчетную документацию;
- заполняют табели учета рабочего времени педагогических работников;
- осуществляют учет контингента и контроль его динамики;
- контроль оплаты обучающимися, их родителями (законными представителями) за платные образовательные услуги; своевременно принимают меры в целях сохранения контингента;

- подготавливают оперативные сведения для заполнения мониторинга образовательной деятельности в условиях режима повышенной готовности и иное.

3.5. Инженер Школы является ответственным за обеспечение удаленного доступа к рабочим столам и информационной базе Школы переведенных на удаленную работу сотрудников Школы, включая настройку, поддержание и своевременное устранение технических и программных неисправностей.

4. Заключительные положения.

4.1. Школа несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за реализацию образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, за качество образования своих обучающихся с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

4.2. Родители (законные представители) обучающихся несут ответственность за организацию самостоятельной работы обучающихся, предусмотренной учебным планом образовательных программ Школы, с использованием ЭО и ДОТ.

4.3. Вопросы, не урегулированные Временным порядком, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Школы и иными локально-нормативными актами Школы.

4.4. Временный порядок разработан в соответствии с приказом Школы от 27.03.2020 №24/ОД «О временном порядке дистанционного обучения».

Временный порядок рассматривается Педагогическим советом Школы, согласовывается художественным руководителем и утверждается директором Школы.

Временный порядок вступает в силу и отменяет свое действие приказом Школы.

Временный порядок применяется на период введения и до отмены режима повышенной готовности или особого распоряжения Департамента культуры города Москвы.

Приложение 1

к Временному порядку организации и предоставления образовательных услуг с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в Государственном бюджетном учреждении дополнительного образования города Москвы «Детская музыкальная хоровая школа «Весна» имени А.С. Пономарева»

Директору ГБУДО г. Москвы
«ДМХШ «Весна» им. А.С. Пономарева»
Рязанцеву Д.В.

от _____

(ФИО родителя/законного представителя обучающегося)

(контактный телефон)

(электронная почта)

СОГЛАСИЕ

Настоящим даю согласие на обучение в дистанционной форме моего ребенка

(Фамилия, имя обучающегося)

обучающегося _____ класса, по программе (предмету)

с «___» _____ 2020 г. до отмены запрета на посещение обучающимися образовательных учреждений в соответствии с Указом Мэра Москвы от 05.03.2020г. №12-УМ, отдельного приказа ГБУДО г. Москвы «ДМХШ «Весна» им. А.С. Пономарева».

Гарантирую создание условий для самостоятельных занятий обучающегося и выполнения им заданий, назначенных преподавателями.

За жизнь и здоровье ребенка в это время ответственность беру на себя.

_____ / _____ / _____
(дата)

(подпись)

(расшифровка)

Приложение 2

к Временному порядку организации и предоставления образовательных услуг с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в Государственном бюджетном учреждении дополнительного образования города Москвы «Детская музыкальная хоровая школа «Весна» имени А.С. Пономарева»

Отчет о проделанной работе

за " ____ " _____ 2020 г.

(день недели)

ФИО преподавателя: _____

№ п/п	План работы на " ____ " _____ 2020 г. (день недели) в соответствии с расписанием учебных занятий				Фактически выполнено	
	Фамилия, имя обучающегося	Класс обучающегося	Время занятий	Кол-во часов	Кол-во часов, фактически отработанных	Отклонение (с указанием причин)
Итого:						

