

# ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬ МОРМЫЛЕВ ВЯЧЕСЛАВ СЕРГЕЕВИЧ

Юридический адрес: 150000, г. Ярославль, ул. Советская дом 7, корп. А, кв.19,  
ОГРНИП: 311760427000014, ИНН: 760402714683,  
Тел.: +79587568203, e-mail info@projecteverest.ru, сайт: <https://worldwideshop.ru>

Лицензия на осуществление образовательной деятельности  
от «07» декабря 2021 г № 76/41/2021,  
выдана Департаментом образования Ярославской области.

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Индивидуальный предприниматель  
Мормылев Вячеслав Сергеевич

  
/Мормылев В.С./

«10» января 2022 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о реализации образовательных программ с применением  
электронного обучения и дистанционных образовательных  
технологий**

г. Ярославль  
2022 г.

## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение ИП Мормылев Вячеслав Сергеевич (далее по тексту – «Учреждение») разработано на основании нормативно – правовых документов:
  - Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12. 2012 г. № 273- ФЗ;
  - Приказа Минобрнауки России от 23 августа 2017 г. N 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, о дистанционных образовательных технологиях при реализации образовательных программ»;
  - письма Министерства просвещения РФ от 09.11.2018 г. № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
  - локальных актов Учреждения.
- 1.2. Настоящее Положение регулирует обучение с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий по образовательным программам, реализуемым в Учреждении с использованием своей материально-технической и коммуникационной базы.
- 1.3. Под дистанционным обучением понимается реализация образовательных программ различной направленности (далее по тексту – «ДОП») с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, позволяющих осуществлять обучение на расстоянии без непосредственного контакта между педагогическим работником и обучающимися.
- 1.4. Образовательный процесс, реализуемый в дистанционной форме, предусматривает значительную долю самостоятельных занятий, обучающихся; методическое и дидактическое обеспечение этого процесса со стороны Учреждения дополнительного образования, а также регулярный систематический контроль и учет знаний обучающихся.

## **2. Организация образовательного процесса по дистанционным образовательным программам**

- 2.1. При реализации дистанционных ДОП Учреждение обеспечивает доступ обучающихся к учебно-методическому комплексу (на электронном носителе), содержащему:
  - учебный план Учреждения;
  - ДОП;
  - необходимые учебные материалы;
  - практическое пособие, тестовые материалы для контроля качества усвоения материала;
  - методические рекомендации для обучающегося по изучению учебного курса, организации самоконтроля, текущего контроля;
  - учебные (дидактические) пособия, позволяющие обеспечить освоение и реализацию программы.
- 2.2. Учреждение устанавливает порядок и формы доступа к используемым Учреждением информационным ресурсам при реализации дистанционных ДОП.
- 2.3. Организационное и методическое взаимодействие Учреждения с педагогическими работниками, в том числе проживающими вне места нахождения Учреждения, может осуществляться с применением информационных и телекоммуникационных технологий.
- 2.4. В качестве основного информационного ресурса в учебном процессе используются методически (дидактически) проработанные информационные базы данных ДО, обеспечивающие современный уровень требований на момент их использования.
- 2.5. При реализации дистанционных ДОП (компонентов ДОП) Учреждение ведет учет и осуществляет хранение результатов образовательного процесса на бумажном носителе и/или в электронно-цифровой форме в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

## **3. Требования к электронной образовательной среде дистанционного образования**

- 3.1. В целях обеспечения надежности и доступности образовательных ресурсов необходимо следующее:
  - обеспечить систематическое и регулярное резервирование информации (учебной и административной) и хранение ее на электронных (контент) и бумажных (информация по организации образовательного процесса) носителях;
  - использовать антивирусное программное обеспечение на всех рабочих местах и серверах;

- организовать разграничение доступа пользователей системы к информационным и иным ресурсам электронной образовательной системы (ЭОС) в соответствии с установленными администраторами системы правами доступа.
- 3.2. Автоматизированная система управления образовательным процессом должна обеспечивать выполнение следующих функций:
- регистрация пользователей системы, ведение их личных дел в электронном виде (базы данных);
  - разграничение доступа обучающихся к ресурсам в соответствии с программой обучения и индивидуальным образовательным маршрутом;
  - формирование, ведение и, при необходимости, корректировка расписания обучающихся и педагогических работников;
  - возможность проведения текущего, промежуточного и итогового контроля знаний в автоматическом режиме;
  - анализ результатов учебной деятельности и формирование отчетов;
  - получение статистики обращений к электронным образовательным ресурсам.
- 3.3. УМК должен состоять из следующих компонентов:
- дистанционная образовательная программа;
  - учебный план;
  - тестовые задания для контроля качества усвоения материала;
  - методические рекомендации для обучающегося (инструкции), организации самоконтроля, текущего контроля;
  - учебные (дидактические) пособия, позволяющие обеспечить освоение и реализацию программы.
- 3.4. Для реализации дистанционных ДОП привлекаются специалисты:
- руководитель дистанционной образовательной площадки (отвечает за разработку программ и организацию процесса обучения, приём заявлений, оформление документации, формирование групп, составление учебного плана и расписания занятий, графика контроля знаний, отчёты по реализации образовательных программ и т. д.);
  - администратор площадки (занимается регистрацией слушателей, загрузкой программ и других учебных материалов, отвечает на вопросы пользователей, разрабатывает различные инструкции, которые необходимы для эффективной работы)
  - системный администратор (работа локальной сети и обеспечение доступа к сети Интернет, установка необходимых программ, антивирусная защита, безопасность информации и т. д.);
  - дистанционный педагогический работник (непосредственное проведение занятий с обучающимися);
- 3.5. Организация проведения контроля знаний:
- ответственность за организацию и проведение промежуточного контроля знаний возлагается на руководителя дистанционной площадки и дистанционного педагогического работника;
  - к промежуточному контролю знаний допускаются обучающиеся, которые успешно справились с текущим контролем знаний по всем темам, включённым в модуль изучаемого материала. Решение о допуске к промежуточному контролю знаний принимает дистанционным педагогическим работником;
  - итоговый контроль знаний проводится по завершению обучения по дистанционной ДОП и является обязательным;
  - к итоговому контролю знаний допускаются обучающиеся, успешно прошедшие промежуточный контроль знаний;
  - объем времени на итоговый контроль знаний устанавливается педагогическим работником в соответствии с требованиями учебного плана;
  - результаты итогового контроля знаний фиксируются в электронном журнале.

#### 4. Заключительные положения

- 4.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем Учреждения.
- 4.2. Положение является локальным актом Учреждения.
- 4.3. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется приказом руководителя Учреждения.

Индивидуальный предприниматель \_\_\_\_\_ /Мормылев В.С./