

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЛИДЕН И ДЕНЦ"**

123056, ГОРОД МОСКВА, ГРУЗИНСКИЙ ПЕРЕУЛОК, ДОМ 3, СТРОЕНИЕ 1, ОФИС 181 - 184  
ОГРН 1047796056384, ИНН/КПП: 7710527443/771001001  
8 (499) 254 49 91; moscow@lidenz.ru

Лицензия на осуществление образовательной деятельности  
от 18 мая 2015 № Л035-01298-77/00350289  
выдана Департаментом образования и науки города  
Москвы

**«УТВЕРЖДАЮ»**  
Директор  
ЧОУ ДО "ЛИДЕН И ДЕНЦ"  
Денц Наталья Владимировна

ЧОУ ДО "Лиден и Денц"

\_\_\_\_\_ «1» августа 2023 г.

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

г. Москва  
2023 год

## **1. Общие положения**

- 1.1.** Настоящее Положение **ЧОУ ДО "ЛИДЕН И ДЕНЦ"** (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»;
  - Приказа Минпросвещения России от 27 июля 2022 г. N 629 «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 электронных носителях), 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 обучающихся, 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.