

УТВЕРЖДЕНО
приказом Фонда «Золотое сечение»
от 04.12.2021 № 282/ОД

**Положение
об отделе дистанционного обучения
нетиповой образовательной организации «Фонд поддержки
талантливых детей и молодежи «Золотое сечение»**

1. Общие положения

1.1. Отдел дистанционного обучения (далее – отдел) является структурным подразделением Фонда «Золотое сечение» (далее – Фонд) и осуществляет организацию и координацию, планирование и контроль учебного процесса по реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в Фонде.

1.2. Отдел находится в подчинении заместителя директора по учебно-методической работе, курирующего и контролирующего деятельность отдела.

1.3. Отдел возглавляет начальник отдела, находящийся в непосредственном подчинении заместителя директора по учебно-методической работе. Начальник отдела назначается на должность и освобождается от должности приказом директора.

1.4. Структуру и штатную численность отдела утверждает директор Фонда по представлению заместителя директора по учебно-методической работе, исходя из условий и особенностей деятельности Фонда.

1.5. Работа учебно-методического отдела регламентируется настоящим положением. Деятельность работников отдела регламентируется должностными инструкциями.

1.6. В своей деятельности отдел руководствуется:

- законами Российской Федерации (в частности, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»),

- указами Президента Российской Федерации,
- постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации (в частности, государственными программами в сфере образования),
- нормативными актами Министерства просвещения Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (в частности, регламентирующими порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, методическими рекомендациями по созданию и функционированию региональных центров выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодёжи, Порядком применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 № 816, Положением о службе практической психологии в системе Министерства образования Российской Федерации, утверждённым приказом Министерства образования Российской Федерации от 22.10.1999 № 636, Концепцией развития психологической службы в системе образования Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденной 19.12.2017 Министерством образования и науки Российской Федерации),
- нормативными актами Свердловской области,
- уставом Фонда,
- локальными нормативными актами Фонда,
- приказами и распоряжениями директора.

2. Основные задачи отдела

2.1. Организация работы по планированию и реализации образовательного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

2.2. Организация разработки дополнительных общеобразовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий в части разработки контента, записи, монтажа, размещения на платформе, их согласование экспертным советом Фонда.

2.3. Организация работы по контролю повышения качества организации учебного процесса, включающей в себя: контроль качества учебных материалов; контроль контента, мониторинг качества обучения; разработка и внедрение методик повышения качества обучения в части дистанционных образовательных технологий.

2.4. Организация методической деятельности, направленной на изучение, систематизацию, внедрение новых педагогических технологий и методик в системе дополнительного образования детей и электронного обучения.

2.5. Организация сопровождения программ мероприятий, реализуемых в онлайн-формате и с применением дистанционных образовательных технологий, в том числе оказание технической поддержки и сопровождение обучающихся.

2.6. Организация работы по записи видеоматериалов и ведению трансляций для олимпиад и мероприятий, связанных с деятельностью Фонда.

2.7. Обеспечение Фонда качественным, высокоэффективным, работоспособным оборудованием и современным ПО для записи, монтажа, размещения видеоконтента и учебных материалов с целью ведения бесперебойного образовательного процесса школьников в дистанционном режиме.

3. Направления и виды деятельности отдела

3.1. Образовательная деятельность с обучающимися, направленная на развитие предметных компетенций и развитие когнитивных способностей.

3.2. Информационная деятельность с педагогами муниципальных образований и обучающимися в целях оповещения (информирования) о возможностях дистанционного обучения на платформе Фонда.

3.3. Техническая деятельность с педагогами и обучающимися по вопросам сопровождения образовательного процесса с применением дистанционных и электронных образовательных технологий.

3.4. Техническая поддержка и сопровождение обучающихся, направленная на решение возникающих технических проблем и вопросов, связанных с содержанием обучения.

4. Полномочия

4.1. Работники отдела вправе:

4.1.1. вносить предложения руководству Фонда по вопросам организации учебно-методического обеспечения учебного процесса, научно-методической работы, дополнительного образования;

4.1.2. выступать с обобщением опыта своей работы, принимать участие в педагогических советах, заседаниях и т. д.;

4.1.3. вести работу по информированию педагогических знаний путем лекций, мастер-классов, выступлений и др.;

4.1.4. участвовать в руководстве социально-педагогической практикой студентов колледжей, вузов;

4.1.5. определять и выбирать направления и формы повышения квалификации в соответствии с собственными профессиональными потребностями;

4.1.6. вести переписку по вопросам закупок новых программно-аппаратных средств и продлению лицензий на прикладное программное

обеспечение для бесперебойной работы отдела, выполнению качественного видеомонтажа и ведению онлайн-трансляций.

4.2. Работники отдела обязаны:

4.2.1. в своей деятельности руководствоваться настоящим положением, годовым планом работы отдела, уставом Фонда, должностной инструкцией;

4.2.2. информировать администрацию Фонда о задачах, содержании и результатах проводимой работы. Вносить предложения руководству Фонда по вопросам организации деятельности отдела, учебно-методического обеспечения образовательного процесса технического оснащения студии видеозаписи и оборудования необходимого для обеспечения деятельности отдела;

4.2.3. запрашивать у руководителей структурных подразделений информацию, необходимую для работы;

4.2.4. подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

4.2.5. давать рекомендации и разъяснения, проводить консультативную работу по направлениям деятельности отдела;

4.2.6. участвовать в работе методических объединений, научно-практических конференций и семинаров, относящихся к компетенции дополнительного образования детей и вопросов, связанных с развитием талантов детей, обучения с применением дистанционных образовательных технологий;

4.2.7. постоянно повышать свой профессиональный уровень;

4.2.8. отчитываться о результатах и ходе проводимой работы перед администрацией Фонда;

4.2.9. рассматривать вопросы и принимать решения строго в пределах своей профессиональной компетенции;

4.2.10. в решении всех вопросов исходить из интересов обучающихся Фонда;

4.2.11. работать в тесном контакте с администрацией, педагогическим коллективом и родителями (законными представителями) обучающихся Фонда;

4.2.12. обеспечивать конфиденциальность личных данных пользователей и не передавать подобную информацию третьим лицам;

4.2.13. нести ответственность за качество и своевременность выполнения задач и обязанностей, возложенных на отдел;

4.2.14. нести ответственность за соблюдение требований трудового законодательства;

4.2.15. оказывать поддержку и сопровождение в организации дистанционного и электронного обучения другим отделам Фонда в рамках образовательных задач.

5. Ответственность

5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на отдел задач и функций несёт начальник отдела.

5.2. Степень ответственности других работников отдела устанавливается должностными инструкциями.

5. Критерии оценки деятельности отдела

5.1. Своевременное и качественное выполнение поставленных целей и задач.

5.2. Своевременное и качественное выполнение функциональных обязанностей.

«__» _____ 20__ г.

Начальник отдела дистанционного обучения

И. М. Падерин

Согласовано:

«__» _____ 20__ г.

И. о. начальника отдела правовой и кадровой
работы, документационного обеспечения

Н. Е. Шадрина