

Приложение № 1
к приказу директора центра
от 01.06.2026 № 91

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации


Н.С. Комарова



УТВЕРЖДАЮ

Директор КГБУ ДО «Алтайский
краевой детский экологический
центр»


И.Н. Марискин



ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
(протокол от «29» мая 2026 г. № 4)

ПОЛОЖЕНИЕ

**очно-заочной школы КГБУ ДО «Алтайский краевой детский
экологический центр» с использованием электронного обучения,
дистанционных образовательных технологий**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует и определяет цели, задачи, принципы функционирования очно-заочной школы КГБУ ДО «Алтайский краевой детский экологический центр» с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – Школа).

1.2. Школа в КГБУ ДО «Алтайский краевой детский экологический центр» (далее – Учреждение) действует в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Нормативной основой функционирования являются:

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 11.10.2023 № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

Приказ 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»;

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления

образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

Устав Учреждения.

1.3. В настоящем Положении используются следующие термины и сокращения:

«дистанционные образовательные технологии» – образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников;

«информационные системы» – государственные информационные системы, региональные информационные системы и информационные системы Учреждения, эксплуатируемые при реализации дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ;

«цифровой образовательный контент» – материалы и средства обучения и воспитания, представленные в цифровом виде, включая информационные ресурсы, а также средства, способствующие определению уровня знаний, умений, навыков, компетенции и достижений обучающихся;

«цифровые образовательные сервисы» – цифровые решения, предоставляющие возможность приобретения знаний, умений и навыков, в том числе дистанционно, и обеспечивающие автоматизацию образовательной деятельности;

«единое вступительное анкетирование» – элемент процедуры, проводимый до начала освоения дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программы в Школе с целью оценки мотивации к обучению, навыков самообразования и компетенций в выбранной области знаний;

«информационная безопасность» – состояние защищенности информации (данных), при котором обеспечены ее конфиденциальность, доступность в рамках уставленных регламентов, актуальность и целостность, которое обеспечивается комплексом организационно административных и технических мер;

«искусственный интеллект (ИИ)» – комплекс технологических решений, позволяющий имитировать когнитивные функции человека (включая поиск решений без заранее заданного алгоритма) и получать при выполнении конкретных задач результаты, сопоставимые с результатами интеллектуальной деятельности человека или превосходящие их;

«контрольная работа» – проверочная работа для оценки знаний и умений после изучения определенной темы, подтверждающая осмысленное владение материалом по теме, умение применять знания на практике;

«кейс-задача» – задача, практическое задание, описание проблемной ситуации по направлению обучения, решение которой предполагает применение и (или) формирование практических навыков, знаний и формируемых на их основе компетенций; кейс-задача не имеет единственно верного ответа, а предполагает поиск и предложение наиболее оптимального и аргументированного ее решения.

2. Цели и задачи Школы

2.1. Цель – обеспечить обучающимся доступное и качественное дополнительное образование естественнонаучной направленности в формате очно-заочной школы с применением дистанционных образовательных технологий, ориентированного на сохранение и изучение природного и культурного наследия Алтайского края.

2.2. Основными задачами являются:

формирование основ экологической культуры, бережного отношения к природе и осознанного понимания роли человека в биосфере;

воспитание гражданской идентичности и любви к малой родине через изучение природного, географического и историко-культурного наследия Алтайского края;

развитие навыков учебно-исследовательской, опытнической и проектной деятельности в области естественных наук;

формирование функциональной грамотности, навыков самостоятельной работы с научной и научно-популярной литературой, а также развитие цифровой и информационной грамотности;

развитие навыков междисциплинарного мышления и решения комплексных задач;

стимулирование творческой активности и самостоятельности обучающихся, развитие навыков самообразования и работы в информационной среде;

содействие раннему профессиональному самоопределению обучающихся, формирование практических навыков и компетенций, осознанного отношения к ресурсам и понимания современных профессиональных траекторий, востребованных в современной экономике и научно-исследовательской сфере.

3. Организация деятельности Школы

3.1. Организация образовательной деятельности в Школе осуществляется в соответствии с образовательной программой Учреждения, регламентируется годовым календарным учебным графиком, учебным планом на учебный год, расписанием занятий, дополнительными общеобразовательными (общеразвивающими) программами (далее – Программы), принимаемыми в Учреждении.

3.2. Общее руководство осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной и научно-методической работе Учреждения. Контроль функционирования и деятельности педагогов возлагается на старшего методиста, возглавляющего учебно-воспитательный отдел. Научно-методическое сопровождение работы осуществляет методист (при наличии), отвечающий за организацию деятельности Школы.

3.3. Образовательный процесс строится на основании Программ, разработанных в Учреждении. Процедура разработки и утверждения

осуществляется согласно Положению о дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программе Учреждения.

3.4. Продолжительность учебного года составляет:

для Программ одного и более лет обучения – 36 недель, до 144 часов, учебный год начинается 1 сентября (начало учебного года для очно-заочной формы обучения может переноситься Учреждением, но не более чем на один месяц);

для краткосрочных Программ – продолжительность определяется согласно содержанию и механизму реализации, но не менее 16 часов.

3.5. Оплата педагогической деятельности Школы:

К нормируемой части относится написание рецензий на выполненные задания контрольной работы. Написание одной рецензии – 1,40 часа для стартового уровня (начальная школа); 1,44 часа – для базового уровня (6-11 класс); 2,0 часа – для продвинутого уровня (6-11 класс, проектно-исследовательская деятельность).

К ненормируемой части относится: составление программы, учебно-методического комплекса; проведение онлайн-занятий; запись вводных и итоговых роликов; модерирование чатов; оформление итоговых документов; заполнение журналов; анализ активности и результативности обучающихся и иное.

Организация очных сессий, экскурсий и т.п. оплачивается разовыми часами.

3.6. Модели обучения по уровням:

3.7.1. Стартовая модель.

по заявлению родителей (законных представителей) осуществляется зачисление;

возможна организация работы через тьютора (родитель (законный представитель), учитель, педагог дополнительного образования);

первичным каналом связи является указанный в заявлении адрес электронной почты;

получение обучающимся информации о предметной области, Программе, цифровых платформах, логинов и паролей для входа (при необходимости);

прохождение анкетирования;

получение обучающимися в течение учебного года заданий, рецензий на выполненные контрольные работы и (или) кейс-задания;

получение доступа к УМК по каждой теме (гипертексты, ссылки на книги, статьи, видео-материалы);

получение обучающимися электронного сертификата или свидетельства об окончании учебного года обучения или освоении Программы (соответственно).

3.7.2. Базовая модель обучения:

по заявлению родителей (законных представителей) осуществляется зачисление;

первичным каналом связи является указанный адрес электронной почты;

получение обучающимся информации о предметной области, Программе, цифровых платформах, логинов и паролей для входа (при необходимости);

прохождение анкетирования;

получение обучающимися в течение учебного года заданий, рецензий на выполненные контрольные работы и (или) кейс-задания;

получение доступа к УМК по каждой теме (гипертексты, ссылки на книги, статьи, видео-материалы);

получение обучающимися электронного сертификата или свидетельства об окончании ступени обучения или освоении Программы (соответственно).

3.7.3. Продвинутая модель внедряется в рамках экспериментальной деятельности Учреждения и определяется по критериям, разработанным Методическим советом.

3.8. Рецензия по итогам выполнения контрольной работы и (или) кейс-задания должна отвечать минимальным требованиям (Приложение № 2).

4. Особенности порядка приема, перевода, промежуточной аттестации обучающихся Школы

4.1. Обучающимися Школы могут стать школьники 1-11 классов (преимущественно 7-17 лет) образовательных организаций Алтайского края без ограничений по уровню стартовой подготовки или месту проживания.

4.2. Зачисление в Школу производится на основании личных заявлений родителей (законных представителей) согласно Порядку оформления возникновения, изменения, приостановления и прекращения образовательных отношений между Учреждением и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями).

4.3. Сохранность контингента обучающихся Школы определяется как доля обучающихся, выполнивших необходимый объем контрольных работ по Программе, от числа обучающихся, приступивших к освоению Программы. Началом обучения является выполнение обучающимся первой контрольной работы.

Сохранность контингента обучающихся (С) рассчитывается по формуле:

$$C = A / B \times 100\%$$

где B – количество обучающихся, приступивших к обучению (выполнивших первую контрольную работу);

A – количество обучающихся, завершивших обучение (выполнивших необходимый объем контрольных работ, предусмотренных программой).

4.4. Отчисление обучающихся из Школы производится в связи с завершением обучения или досрочно в случаях, предусмотренных Порядком

оформления возникновения, изменения, приостановления и прекращения образовательных отношений между Учреждением и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями).

При успешном прохождении промежуточной аттестации (выполнении требований Программы) обучающиеся переводятся на следующий год обучения и получают сертификат установленного образца об окончании соответствующего учебного года обучения.

При успешном освоении дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программы обучающиеся получают свидетельство установленного образца об окончании обучения.

5. Минимальные требования к техническому обеспечению деятельности Школы, информационной безопасности, использованию искусственного интеллекта

5.1. Цифровой образовательный контент разрабатывается для каждой темы Программы, с учетом современного содержания образования и требований к информационной безопасности и размещается в информационных системах. Цифровой контент размещается на разрешенных в Российской Федерации цифровых платформах.

5.2. Рекомендуется создание, ведение и модерирование чата (мессенджера) для общения «Вопрос-ответ» и (или) канала транслирования воспитательной и образовательной информации для обучающихся по Программе. Рекомендуемым мессенджером является МАХ.

5.3. Воспитание цифровой грамотности при реализации Программ в Школе является неотъемлемой частью воспитательной работы с обучающимися, что должно быть прописано в Программе. Формами воспитания цифровой грамотности у обучающихся являются регулярное информирование – в формате памяток, организация участия в мероприятиях по цифровой грамотности, разъяснительная работа и другое.

5.4. Педагог может во вступлении (техническом задании) к кейс-задаче и (или) контрольной работе установить четкие границы: 1) полный запрет использования ИИ; 2) частичное разрешение с указанием конкретной задачи, которую возможно решить с помощью ИИ, с указанием источника; 3) свободный доступ – разрешение нейросети анализировать данные, генерировать идеи и т.д., с обязательным указанием источника.

5.5. Педагог обязан соблюдать требования законодательства Российской Федерации в области персональных данных и информационной безопасности.

5.6. Использование ИИ педагогическим работником:

5.6.1. Педагогический работник может составлять цифровой образовательный контент с использованием ИИ, при этом педагог несет полную ответственность за фактическую достоверность изложенного материала, не смотря на указание источников. Не допускается искажение научных фактов. Возможна интерпретация научного знания только в рамках научной дискуссии парадигм принятых научным сообществом.

5.6.2. Допускается проверка заданий, выполненных обучающимися, другая обработка данных с использованием ИИ, в случае если это предполагает Программа и указаны цифровые образовательные сервисы, с помощью которых это проводится.

5.7. Использование ИИ обучающимися:

5.7.1. Технологии ИИ допускается использовать исключительно в качестве вспомогательного инструмента для освоения Программы. Использование ИИ не заменяет самостоятельную учебную деятельность обучающегося.

5.7.2. Пропорция самостоятельного выполнения контрольных заданий (кейс-заданий) и использование ИИ должна составлять 2/1 и стремиться (к) увеличению самостоятельности мышления через выполнение творческих проектов, устных ответов (их видео-записей), проведение собеседований, формулирование нестандартных вопросов (выразить личное мнение, построить модели будущего, мета-вопрос, выполнить лабораторную работу по отдельным требованиям и т.д.).

5.7.3. Запрещается предоставлять в запросах к сервисам ИИ персональные данные (в том числе свои и третьих лиц), конфиденциальную информацию и иные данные, не подлежащие свободному распространению.

6. Финансирование

6.1. Финансирование Школы осуществляется за счет бюджетных субсидий на выполнение государственного задания.

6.2. Для финансирования Школы могут привлекаться средства спонсоров и прочих бюджетных и внебюджетных законных источников.

6.3. Финансирование участия обучающихся в очных мероприятиях производится за счет направляющей стороны или иных спонсорских источников.

7. Управление и документы Школы

7.1. Мониторинг деятельности осуществляется в рамках внутриучрежденческого контроля заместителем директора по учебно-воспитательной и научно-методической работе.

7.2. Старший методист, осуществляющий функции заведующего учебно-воспитательным отделом:

- ведет следующую документацию – приказы о зачислении, переводе, отчислении обучающихся;
- курирует заполнение журналов, оформление свидетельств и сертификатов;
- курирует движение контингента обучающихся через «Навигатор дополнительного образования детей».

7.3. Методист, отвечающий за организацию деятельности Школы:

- организует и проводит рекламную кампанию по набору в Школу;
- анализирует контингент обучающихся Школы;
- курирует воспитательную работу с обучающимися Школы.

7.4. Педагоги дополнительного образования, реализующие Программы по очно-заочной форме обучения ведут следующую документацию:

- личные дела обучающихся;
- журналы учета работы объединения;
- архивы выполненных контрольных работ и рецензий (хранение до окончания учебного года).

Минимальные требования к рецензии на контрольную работу

1. Общие принципы педагогической рецензии:

- конструктивность (критика должна сопровождаться конкретными рекомендациями по улучшению);
- индивидуализация (необходимо учитывать уровень подготовки, возраст, формат выполнения работы);
- мотивационность (делать акцент на успехах, использовать поддерживающий тон в общении);
- предметность (оценивать по четким, заранее известным критериям);
- развивающая направленность (рецензия должна помогать обучающемуся выполнять следующие шаги в обучении);
- этичность (использовать уважительный тон, не использовать оценочных суждений личности).

2. Структура рецензии.

РЕЦЕНЗИЯ

на контрольную работу (кейс-задачу) № ____ по теме _____

Обучающемуся: Ф.И.

Дата проверки: 00.00.0000

Проверяющий педагог: Ф.И.О.

Приветствие.

Вступление

Сформулировать краткую позитивную характеристику работы (что удалось выполнить, что вызвало особый интерес и т.д.).

Анализ по каждому вопросу

Сформировать оценку по схеме: № задания → тема задания → выполнено → комментарий → рекомендация.

Заключение

Похвалить за личные усилия, сослаться на сильную сторону обучающегося, пригласить к дальнейшей работе. Рекомендовать отработать определенный навык. Указать на тему или конкретные вопросы для повторения. Дать совет по оформлению, аргументации ответа, выбору источников информации и др. Предложить идею для раскрытия темы при выполнении следующего задания.

3. Рекомендуемые критерии оценивания.

Критерий	Недостаточный уровень	Достаточный уровень	Хороший уровень
Полнота	Задание не выполнено или выполнено фрагментами	Выполнено частично, есть пробелы	Все пункты задания раскрыты полностью
Грамотность	Фактические ошибки, искажение понятий	Есть неточности, но общая логика верна	Ответ корректен, термины использованы верно
Самостоятельность	Ответ скопирован, нет личных элементов анализа	Есть элементы анализа, но преобладает копирование	Проявлена творческая инициатива
Оформление	Не соблюдены инструкции, выполнено небрежно	Есть замечания к структуре или визуальному представлению	Работа аккуратна, соответствует требованиям
Творческий подход	Шаблонное решение, отсутствие собственных идей, работа выполнена по образцу без изменений	Есть отдельные элементы творчества, но в целом преобладает копирование	Проявлена творческая инициатива, нестандартный подход к решению

4. Рекомендуемые технические требования к оформлению рецензии:

- формат файла – PDF, WORD;
- название файла – «Рецензия_Ф.И._КР №0»;
- объем – 200-400 слов.