

Департамент информатизации Тюменской области
Государственное автономное учреждение дополнительного образования
Тюменской области
«Региональный информационно-образовательный центр»

СОГЛАСОВАНО:

Директор
Департамента информатизации
Тюменской области



С.И. Логинов

2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
ГАУ ДО ТО «РИО-Центр»



Т.А. Беляева

2022 г.

Регламент
организации и оказания образовательных услуг по
практико-ориентированному ИТ-обучению и робототехнике

г. Тюмень

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Регламент определяет условия, формы, сроки и порядок обучения слушателей по Программе «Расширяя горизонты» (далее — Услуга) по направлениям робототехники и практико-ориентированного ИТ-обучения Центром робототехники и автоматизированных систем управления Тюменской области ГАУ ДО ТО «РИО-Центр» (далее Учреждение) в соответствии с Государственным заданием учредителя — департамента информатизации Тюменской области, утвержденным приказом на текущий финансовый год (далее — Регламент).
- 1.2. Оказание Услуги осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях», приказом Министерства образования и науки РФ от 29 августа 2013 г. № 1008 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»; Уставом ГАУ ДО ТО «РИО-Центр», Положением «О порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам ГАУ ДО ТО «РИО-Центр», настоящим Регламентом.
- 1.3. Получателями Услуги являются учащиеся 4-11 классов общеобразовательных учреждений юга Тюменской области.

2. Порядок оказания услуги

Оказание Услуги включает:

- разработку учебно-организационной документации, необходимой для организации учебного процесса;
 - организацию и проведение обучения.
- 2.1. В рамках Программы «Расширяя горизонты» по направлениям робототехники и практико-ориентированного ИТ-обучения реализуются следующие образовательные программы:
 - «Робототехника»;
 - «Практико-ориентированное ИТ-обучение».
 - 2.1.1. Образовательные программы разработаны для популяризации профессий в сфере информационных технологий и включают в себя изучение дисциплин, предусмотренных учебным планом.
 - 2.1.2. Трудоемкость каждой изучаемой в рамках образовательной программы дисциплины определяется учебной программой.
 - 2.1.3. Образовательные и учебные программы рассматриваются на заседании Педагогического совета ГАУ ДО ТО «РИО-Центр», согласовываются с департаментом информатизации Тюменской области и утверждаются директором ГАУ ДО ТО «РИО-Центр».
 - 2.1.4. Методическое обеспечение и контрольно-измерительные материалы, разработанные в соответствии с образовательными программами, размещаются в электронном виде по адресам <http://rio-centr.ru>. <http://edu.admtumen.ru/>.
 - 2.1.5. Расписание проведения занятий составляется: на период реализации образовательной программы в соответствии с государственным заданием

учредителя, потребностью в обучении и утверждается директором ГАУ ДО ТО «РИО-Центр».

2.2. Формирование учебных групп.

2.2.1. Группы слушателей формируются в соответствии с Соглашением о взаимодействии при организации и оказании образовательных услуг для учащихся общеобразовательных организаций по направлениям робототехники и практико-ориентированного ИТ-обучения, заключенным между Департаментом информатизации Тюменской области и Департаментом образования и науки Тюменской области.

2.2.2. Контроль за формированием учебных групп осуществляет директор ГАУ ДО ТО «РИО-Центр».

2.2.3. Формирование групп по программам «Школы юных нейроинженеров» осуществляется с учетом результатов тестирования и собеседования кандидатов, порядок которых определяется приказом ГАУ ДО ТО «РИО-Центр».

2.3. Организация и проведение обучения.

2.3.1. Обучение по программам проводится бесплатно.

2.3.2. Формы обучения — очная/дистанционная.

2.3.3. Очное обучение слушателей проводится в группах в виде практических семинаров в оборудованных компьютерных классах, имеющих не менее 10 индивидуальных рабочих мест.

2.3.4. К проведению занятий привлекаются тренеры в соответствии с утвержденным в Учреждении порядком.

2.3.5. Обязанности тренера:

- организовать проверку работы оборудования и программ в учебном классе до начала занятий;
- осуществить контроль посещаемости занятий учебными группами с занесением данных в электронный журнал на ресурсе подсистемы «Электронное дополнительное образование»;
- провести обучение слушателей по утвержденной программе;
- организовать выполнение итогового теста, а также защиты итоговой или проектной работы (если учебной программой предусмотрено выполнение итоговой работы (проекта)) в конце обучения.

2.3.6. Зачисление в группы происходит в соответствии с региональной моделью приема (зачисления) детей на обучение по дополнительным общеобразовательным программам, реализуемым за счет областного бюджета и бюджетов муниципальных образований Тюменской области, и административным регламентом предоставления государственной услуги "Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе". Распоряжение № 1/2-р/06-р/2 от 28.04.2022 года.

2.3.7. Зачисление и отчисление слушателей осуществляется на основании приказа директора Учреждения.

2.3.8. Зачисление в группы в течение учебного года возможно в случае овладения слушателем материалом самостоятельно в соответствии со списком, предоставленным департаментом образования и науки Тюменской области. Уровень владения материалом выясняется тренером в ходе устного собеседования.

2.3.9. Отчисление слушателей производится в следующих случаях:

- по окончании обучения и изучения всех дисциплин, включенных в образовательную программу;

- досрочно в случае длительного (более пяти занятий) непосещения занятий без уважительной причины.
- 2.3.10. По окончании обучения слушателям, освоившим дисциплины образовательной программы, выдается справка или электронный сертификат установленного образца. Слушателям, сдавшим итоговый тест на 60 % и более, а также осуществляющим проектную деятельность самостоятельно или в составе проектной группы и защитившим проект либо итоговую работу (если учебной программой предусмотрено выполнение итоговой работы либо проекта), выдается электронный сертификат. Сертификат может быть скачан слушателем самостоятельно. По запросу слушателя может быть выдано письмо-подтверждение об успешном окончании обучения.
Остальным слушателям выдается справка о прохождении обучения.
При реализации учебных программ, переданных ГАУ ДО ТО «РИО-Центр» на условиях лицензионных договоров с АНО ДПО «Школа анализа данных» (далее — программы Лицея Академии Яндекса), сертификат на бумажном носителе выдается обучающимся, имеющим в системе управления обучением по адресу <https://lms.yandexlyceum.ru/> рейтинг выше нуля.
- 2.3.11. В сертификате и справке указывается следующая информация: ФИО (последнее — при наличии), период обучения, наименование образовательной программы (программ), период обучения.. Сертификат по программам Лицея Академии Яндекса подписывается директором ГАУ ДО ТО «РИО-Центр» и заверяется печатью учреждения. Справка по программам Лицея Академии Яндекса не выдается.
- 2.3.1. Дополнительно к сертификату учащимся 9-11 классов выдается рекомендательное письмо ГАУ ДО ТО «РИО-Центр» для формирования списка индивидуальных достижений и права на получение дополнительных баллов к результатам ЕГЭ при поступлении в ВУЗ.

3. Результат оказания услуги

- 3.1. Результатом оказания услуги является слушатель, прошедший обучение и сдавший итоговой тест на сайте <http://edu.admtyumen.ru/>, либо при реализации программ Лицея Академии Яндекса имеющий в системе управления обучением по адресу <https://lms.yandexlyceum.ru/> рейтинг выше нуля.
- 3.2. Результаты оказания услуги отражаются в отчетах о выполнении государственного задания учредителя.

4. Контроль

- 4.1. Контроль за выполнением действий, связанных с исполнением Регламента, а также качество исполнения Регламента осуществляется директором Учреждения.
- 4.2. Персональная ответственность должностных лиц Учреждения, осуществляющих деятельность, определенную данным Регламентом, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.
- 4.3. Дополнительно в целях контроля качества оказания услуг проводится анкетирование слушателей при сдаче итогового теста.

4.4. При поступлении в ГАУ ДО ТО «РИО-Центр» письменных обращений, предложений, заявлений или жалоб (далее — обращение) по качеству оказания услуг, срок их рассмотрения не должен превышать 30 дней с момента регистрации.

Письменное обращение должно содержать следующую информацию:

- фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии), почтовый или электронный адрес, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о пере адресации обращения;
- наименование учреждения, в которое направляется письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;
- суть обращения, в том числе информация о нарушении прав и законных интересов, принятии противоправного решения, осуществления действия (бездействия);
- подпись лица, которым подается обращение, дата.

По результатам рассмотрения обращения заявителю направляется мотивированный письменный ответ по поставленным в обращении вопросам, содержащий результаты рассмотрения обращения.