

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №169»
МБОУ «СОШ №169»

СОГЛАСОВАНО
Методическим советом
МБОУ «СОШ №169»
(протокол № 2 от 03.04.2020)



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ №169»
Б.К. Козырева
(приказ от 06.04.2020 № 84)

Положение
об организации дистанционного обучения в Муниципальном бюджетном
общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №169»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о дистанционном обучении в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №169» (далее – Положение) регулирует порядок организации и ведения образовательного процесса с помощью дистанционных технологий.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- приказом Минобрнауки от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 17 марта 2020 года № 104 «Об организации образовательной деятельности в организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, образовательные программы среднего профессионального образования, соответствующего дополнительного профессионального образования и дополнительные общеобразовательные программы в условиях распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации»;
- указом Губернатора Красноярского края «О внесении изменений в указ Губернатора Красноярского края от 27.03.2020 №71-уг «О дополнительных мерах, направленных на предупреждение распространения коронавирусной инфекции, вызванной 2019-nCoV, на территории Красноярского края»;
- протоколом совещания министерства образования Красноярского края в режиме ВКС от 06.04.2020;
- распоряжением Управления образования Администрации ЗАТО г. Зеленогорска от 06.04.2020 № 159 «Об организации образовательной деятельности с 06.04.2020»;
- СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03; СанПиН 2.4.2.2821-10;
- уставом и локальными нормативными актами Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №169» (далее – Школа).

1.3. При подготовке и реализации дистанционного обучения необходимо использовать:

- методические рекомендации Министерства просвещения Российской Федерации о применении форм электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

- ресурсы, размещенные на сайтах министерства образования Красноярского края, Красноярского краевого института повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования.

1.4. В Положении используются следующие понятия:

1.4.1. **Дистанционное обучение** – организация образовательной деятельности с применением дистанционных технологий, которые обеспечивают опосредованное (на расстоянии) взаимодействие обучающихся и педагогических работников с помощью информационно-телекоммуникационных сетей.

1.4.2. **Платформа дистанционного обучения (далее – ПДО)** – информационная система, предназначенная для планирования, проведения и управления учебными мероприятиями в рамках дистанционного обучения.

ПДО должна обеспечивать идентификацию личности обучающегося, выбор способа, которой осуществляется Школой самостоятельно, и контроль соблюдения условий проведения мероприятий, в рамках которых осуществляется оценка результатов обучения.

1.5. Местом осуществления образовательной деятельности при реализации образовательных программ в дистанционной форме является место нахождения Школы независимо от места нахождения обучающихся.

2. Организация образовательного процесса

2.1. Дистанционное обучение применяется для реализации основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также программ дополнительного образования.

2.2. Директор Школы для обеспечения дистанционного обучения издает приказ о переходе на обучение с использованием дистанционных технологий, назначает ответственного за реализацию дистанционного обучения, в том числе в каждом классе, который обучается дистанционно.

2.3. Директор Школы:

- осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы Школы;
- принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы Школы;
- контролирует оперативное отражение информации об организации образовательного процесса на официальном сайте школы, электронных дневниках, официальных аккаунтах в соцсетях.

2.4. Социальный педагог и педагог-психолог оказывают психолого-педагогическую поддержку всем участникам образовательных отношений. Учитель – дефектолог, учитель - логопед, педагог- психолог применяют разнообразные формы домашней самостоятельной работы, дистанционные формы обучения с целью прохождения программ коррекционных курсов для детей с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ) в полном объеме.

Информация о применяемых формах работы, видах самостоятельной работы доводится специалистами , классными руководителями до сведения учащихся, их родителей (законных представителей).

2.5. Заместители директора по учебно-воспитательной работе, по воспитательной работе

- оказывают методическую и информационную поддержку работникам Школы по вопросам дистанционного обучения и знакомят с необходимыми дистанционными ресурсами;
- организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ учащимися; определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности с обучающимися: виды, количество работ, форму обучения,

сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ, сроки размещения информации на сайте школы;

- осуществляет информирование всех участников учебно-воспитательного процесса (педагогов, учащихся, родителей (законных представителей), иных работников Школы об организации работы во время дистанционного обучения, в том числе через сайт школы, через все доступные информационные каналы, в том числе электронные дневники, группы родительских мессенджеров;

- осуществляет контроль за корректировкой календарно-тематического планирования рабочей программы педагогами школы;

- организует использование педагогами дистанционных форм обучения и обеспечивает методическое сопровождение образовательного процесса и контроль за реализацией в полном объеме образовательных программ;

- осуществляет мониторинг применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий педагогами Школы.

2.6. Классные руководители:

- организуют необходимую методическую и информационную поддержку обучающихся, родителей (законных представителей);

- проводят разъяснительную работу с родителями (законными представителями), доводят необходимую информацию через личное сообщение по домашнему (мобильному) телефону, через все доступные информационные каналы, в том числе электронные дневники, группы родительских мессенджеров;

- доводят информацию до обучающихся и их родителей (законных представителей) о заданиях с целью выполнения программного материала в дистанционном режиме;

- информируют родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей, с применением дистанционных форм обучения и самостоятельной работы обучающихся.

2.7. Учитель-предметник:

- организует необходимую методическую и информационную поддержку обучающихся, родителей (законных представителей);

- организует образовательный процесс, используя дистанционную форму обучения (ПДО: 1-4 классы: «ЯКласс» «Учи.ру», «Яндекс.Учебник», 5-11класс: «ЯКласс», «Учи.ру», Российская электронная школа», Образовательный портал для подготовки к экзаменам С Д А М Г И А: РЕШУ ВПР, ОГЭ, ЕГЭ и ЦТ), «NetSchool» (Электронный журнал) - 1-11 классы, др.), которая предполагает следующие основные виды учебных занятий; по электронной почте: краткий теоретический материал, литература для изучения материала, задания для самостоятельной работы, контрольные работы.

- проводит индивидуальные и групповые консультации обучающихся в дистанционном режиме (веб-камера, по телефону, др.);

- с целью прохождения образовательных программ в полном объеме обучающимися применяет разнообразные формы домашней самостоятельной работы, дистанционные формы обучения.;

- по темам и заданиям, вызвавшим затруднения у обучающихся при самостоятельном изучении материала, планирует индивидуальную работу с учащимися и устраняет пробелы;

- проводит корректировку календарно-тематического планирования (при необходимости).

- согласно расписанию занятий в журналах заполняет даты в графе «Что пройдено на уроке», делает запись темы учебного занятия в соответствии с изменениями, внесенными в календарно-тематическое планирование;

- темы контрольной, практической, лабораторной работы и др., не требующей проведения непосредственно на учебных занятиях, записывает в журнал в соответствии с изменениями, внесенными в календарно-тематическое планирование:

- оценивает самостоятельные работы обучающихся во время дистанционного обучения.

2.8. Деятельность педагогических работников осуществляется в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий.

2.9. При планировании содержания учебной деятельности и составлении расписания электронных занятий учитель должен соблюдать санитарно-эпидемиологические требования. Общее время работы обучающегося за компьютером не должно превышать нормы за урок: в 1–2-м классе – 20 минут, 4-м – 25 минут, 5–6-м классе – 30 минут, 7–11-м – 35 минут. При этом количество занятий с использованием компьютера в течение учебного дня для обучающихся должно составлять: для обучающихся 1–4 классов – один урок, 5–8 классов – два урока, 9–11 классов – три урока.

3. Порядок осуществления текущего и итогового контроля результатов дистанционного обучения

3.1. Текущий контроль результатов дистанционного обучения проводится учителями. Они используют формы проверки и контроля знаний, предусмотренные образовательными программами и локальными нормативными актами Школы.

3.2. Оценивание учебных достижений обучающихся при дистанционном обучении осуществляется в соответствии с системой оценивания, применяемой в Школе.

3.3. Отметки, полученные обучающимися за выполнение задания при дистанционном обучении, заносятся в электронный журнал.

3.4. Результаты учебной деятельности обучающихся при дистанционном обучении учитываются и хранятся в школьной документации.

3.5. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся при дистанционном обучении может осуществляться без очного взаимодействия с учителем.

3.6. Итоговый контроль результатов дистанционного обучения проводится посредством промежуточной аттестации в соответствии с образовательными программами и локальными нормативными актами Школы.

4. Деятельность обучающихся

4.1. Чтобы обучающийся мог участвовать в дистанционном обучении, ему следует придерживаться следующего регламента:

4.1.1. Зарегистрироваться на ПДО.

4.1.2. Заходить каждый день на ПДО и в электронный журнал в соответствии с расписанием, которое отображается в электронном дневнике. В ПДО и в электронном дневнике выкладываются обучающие материалы и задания для самостоятельной работы. Обучающие материалы включают видеоматериалы и сценарии уроков библиотеки РЭШ, тесты, собственные материалы учителя и материалы сторонних ресурсов, с которыми обучающийся работает самостоятельно.

4.1.3. Проверять ежедневно электронную почту (свою или родителя (законного представителя)), через которую учитель может давать консультации, примечания и разъяснения по организации дистанционного образовательного процесса.

4.1.4. Выполнять задания по указаниям учителя и в срок, который учитель установил.

4.1.5. Выполненные задания и другие работы направлять учителю на проверку посредством ПДО, электронной почты или через другие средства сообщения, которые определил учитель.

4.1.6. Проверять комментарии и замечания учителя в отношении выполненных работ на следующий рабочий день после того, как отправил работу на проверку.

4.2. Родители (законные представители) обучающихся

имеют право:

- получать от классного руководителя информацию о дистанционном режиме;
- получать информацию о полученных заданиях и итогах учебной деятельности своих детей во время дистанционного обучения, с применением дистанционных технологий;

обязаны:

- осуществлять контроль выполнения их ребёнком самостоятельной работы;
- осуществляют контроль выполнения домашних заданий с применением дистанционных технологий.