

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЧЕСМЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1 ИМЕНИ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА М.Е.ВОЛОШИНА»**

Антонникова ул., 33, Чесма с., 457220, тел. (835169) 2-16-79
<http://www.chesmaschool1.eps74.ru>, E-mail: mboy_chesma01@mail.ru



Утверждаю.

Приказ №33 от 06.04.2020г.

С.Е.Шиховцева

**Положение об организации обучения с применением электронного
обучения и дистанционных образовательных технологий
в МБОУ «Чесменская СОШ №1»
(далее - Положение)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок организации и ведения образовательного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее также - дистанционное обучение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статьи 13,16,41);

- Федеральным законом от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных»

- приказом Минобрнауки России от 23 августа 2017 года № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

- СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03 «Гигиена детей и подростков. Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы»

- СанПиН 2.4.2.2821.-10

Уставом и локальными актами МБОУ «Чесменская СОШ №1»

- методическими рекомендациями по реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, образовательных программ среднего профессионального образования и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, направленными письмом Минпросвещения России от 19 марта 2020 года № ГД-39/04.

1.3. В Положении используются следующие понятия:

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

1.3.2. *Электронное обучение* – организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников.

1.3.3. *Платформы дистанционного и электронного обучения* – информационные системы, предназначенные для планирования, проведения и управления учебными мероприятиями в рамках дистанционного обучения.

1.3.4. *Формы ДОТ и ЭО* – электронная почта ГИС «Сетевой город. Образование», «Российская электронная школа»; «Учи.ру»; «Я - класс»; «Лекториум»; «Яндекс.Учебник»;», видеоконференции, Интернет-уроки, skype-общение, обучение на дому с дистанционной поддержкой и другие.

В обучении с применением ДОТ и ЭО используются следующие организационные формы учебной деятельности: лекция, консультация, семинар, практическое занятие, контрольная работа, самостоятельная работа, научно-исследовательская работа.

Самостоятельная работа обучающихся может включать следующие организационные формы дистанционного обучения: работа с учебником и (или) электронным учебником, с рабочими тетрадями, просмотр видео-уроков, видео-лекций, компьютерное тестирование, изучение печатных и других учебно-методических материалов.

1.4. При организации дистанционного обучения в режиме off-line (или) on-line с использованием электронных образовательных ресурсов продолжительность урока должна соответствовать требованиям п. 10.18. СанПиН 2.4.2.2821-10 в части непрерывного использования компьютера:

- для учащихся 1 - 2-х классов - не более 20 минут,
- для учащихся 3 - 4 классов - не более 25 минут,
- для учащихся 5 - 6 классов - не более 30 минут,
- для учащихся 7 - 11 классов - 35 минут.

II. Организация дистанционного и электронного обучения.

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

2.2. ДОТ и ЭО организуется в дни непосещения занятий обучающимися по причине неблагоприятных погодных условий, на период ограничительных

мероприятий, карантина, в методические дни, обусловленные производственной необходимостью.

2.3. Для обеспечения дистанционного и электронного обучения Учреждение

2.3.1. Назначает ответственных за организацию ДОТ и ЭО

2.3.2. Организует необходимую методическую поддержку обучающихся, родителей(законных представителей) и работников Учреждения по вопросам обучения в новом формате.

2.3.3. Оказывает информационную поддержку обучающихся, родителям (законным представителям) и работникам Учреждения, в т.ч. знакомит с необходимыми дистанционными ресурсами.

2.3.4. Осуществляет анализ и учет результатов ДОТ и ЭО.

2.3.5. Осуществляет контроль за процессом обучения.

2.4. Информация о расписании занятий в период дистанционного и электронного обучения размещается с ГИС «Сетевой город.Образование»

2.5. Ознакомление с материалами урока осуществляется учащимися в соответствии с расписанием. При отсутствии технической возможности ознакомление с материалами осуществляется в течение учебного дня.

2.6.Выполнение заданий учителя осуществляется учащимися в соответствии с расписанием. При отсутствии технической возможности осуществляется в течение учебного дня.

2.7. Домашнее задание выполняется в течение учебного дня, отправляется учителю не позднее начала очередного урока по данному предмету, если иное не оговорено учителем при отправке задания.

2.8. *Директор Учреждения:*

2.8.1. Осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников образовательных отношений с документами, регламентирующими организацию работы Учреждения в определенный приказом период;

2.8.2. Контролирует соблюдение работниками Учреждение особого режима работы;

2.8.3. Принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы Учреждения в указанный период.

2.9. *Заместители директора*

2.9.1. Организуют мероприятия по подготовке к переходу на дистанционное обучение, в том числе, мониторинг технической готовности обучающихся и педагогов, контроль за корректировкой рабочих программ и т.п.

2.9.2. Организуют разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ, программ дополнительного образования и внеурочной деятельности обучающимися;

2.9.3. Определяют совместно с педагогами систему организации учебной деятельности с обучающимися в указанный период;

2.9.4. Осуществляют информирование всех участников образовательных отношений (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников Учреждения об организации работы в определенное приказом время, в том числе, через сайт школы и электронный дневник;

2.9.5. Организуют разъяснительную работу с родителями (законными представителями) обучающихся, в случае необходимости, о соблюдении особого режима с целью обеспечения сохранности жизни и здоровья обучающихся Учреждения;

2.9.6. Ведут учет и организуют хранение результатов образовательной деятельности и внутренний документооборот на бумажном носителе и/или в электронно-цифровой форме в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 22.10.2004 25-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

2.9.7. Анализируют деятельность по работе Учреждения в режиме дистанционного обучения и по его результатам;

2.9.8. Осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ и программ дополнительного образования.

2.10. Педагоги, выполняющие функции классных руководителей:

2.10.1. Проводят разъяснительную работу с родителями (законными представителями), доводят информацию о дистанционном режиме обучения в классе и его сроках через электронный дневник или личное сообщение по домашнему (мобильному) телефону, или через другие виды связи;

2.10.2. Доводят информацию до обучающихся и их родителей (законных представителей) о заданиях на период дистанционного режима с целью выполнения программного материала;

2.10.3. Информировать родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей в определенное приказом время;

2.10.4. Ведут ежедневный учет фактического участия обучающихся в организованных дистанционных занятиях, в том числе, обучающихся, по болезни или по другим уважительным причинам, временно не участвующих в образовательном процессе;

2.10.5. Организуют при необходимости обратную связь с обучающимися, родителями (законными представителями) обучающихся, педагогов Учреждения и представителей администрации.

2.11. Педагоги-предметники:

2.11.1. Своевременно осуществляют корректировку календарно-тематического планирования рабочей учебной программы с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме, используя блочную подачу учебного материала, проведение интегрированных уроков и резервное время;

2.11.2. Организуют контактную работу с обучающимися по освоению учебных программ в электронной информационно-образовательной среде с использованием электронных образовательных ресурсов, определенных общеобразовательной организацией;

2.11.3. Осуществляют отбор учебного материала, создают простейшие, нужные для обучающихся, ресурсы и задания;

2.11.4. Обеспечивают обратную связь с обучающимися, в том числе путем направления (устных и аудио) рецензий на выполненные работы;

- 2.11.5. Проводят устные онлайн - консультации;
- 2.11.6. Контролируют процесс освоения обучающимися программного материала;
- 2.11.7. Готовят материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;
- 2.11.8. Проводят текущий и промежуточный контроль за качеством освоения учебных программ;
- 2.11.9. Ежедневно информируют администрацию общеобразовательной организации о количестве обучающихся, участвующих в образовательном процессе;
- 2.11.10. Ведут электронный журнал (дневник);
- 2.11.11. Информировать родителей (законных представителей) и администрацию общеобразовательной организации о результатах освоения образовательной программы.

III. Ответственность участников образовательных отношений

3.1. *Администрация и педагогические работники несут ответственность за:*

- 3.1.1. Организацию образовательного процесса и качество реализации образовательных программ;
- 3.1.2. Качество разработанных (скорректированных) рабочих программ учебных предметов;
- 3.1.3. Качество предлагаемых и разработанных электронных образовательных ресурсов;
- 3.1.4. Участие обучающихся в процессе обучения;
- 3.1.5. Организацию контроля освоения рабочих программ учебных предметов;
- 3.1.6. Взаимодействие с родителями (законными представителями);
- 3.1.7. Индивидуальный учет образовательных достижений обучающихся; - ведение электронного журнала (дневника).

3.2. *Обучающиеся обязаны:*

3.2.1. В период дистанционного обучения в обязательном порядке выполнять задания дистанционных уроков, добросовестно осваивать образовательные программы, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям

3.2.2. Своевременно предоставлять информацию о степени освоения учебного материала; направлять на проверку учителю полученные задания.

3.3. *Родители (законные представители) обучающихся обязаны:*

3.3.1. Обеспечить участие обучающихся в дистанционном обучении в соответствии с установленным режимом работы общеобразовательной организации и расписанием занятий;

3.3.2. Контролировать выполнение обучающимся заданий в режиме дистанционного обучения, знакомиться с итогами учебной деятельности их детей посредством платформы ГИС «Сетевой город. Образование»;

3.3.3. Незамедлительно информировать классного руководителя о болезни

обучающегося и о его выздоровлении;

3.3.4. При отсутствии технической возможности принимать участие во всех формах дистанционного обучения, родители(законные представители) оперативно информируют классного руководителя и совместно с классным руководителем обеспечивают реализацию индивидуального образовательного маршрута

3.3.5. Родители(законные представители) несут ответственность за жизнь и здоровье ребенка в период дистанционного обучения

IV. Порядок оказания методической помощи обучающимся

4.1. При осуществлении дистанционного обучения Учреждение оказывает учебно-методическую помощь обучающимся, в т.ч. в форме индивидуальных консультаций и телекоммуникационных технологий по выбору учителя;

4.2. При возникновении технических сбоев программного обеспечения, сети Интернет, учитель вправе использовать любой другой способ оповещения(сотовая связь, мессенджеры)

V. Порядок осуществления текущего контроля и промежуточной аттестации.

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

5.2. Оценивание учебных достижений обучающихся при ДО и ЭО осуществляется в соответствии с системой оценивания, применяемые в Учреждении.

5.3. Отметки, получаемые обучающимися за выполнение задания при дистанционном обучении учитываются и хранятся в школьной документации

5.4. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся при ДО и ЭО может осуществляться без очного взаимодействия с учителем.

5.5. Учитель вправе использовать для проведения диагностических мероприятий при ДО и ЭО ресурсы платформ дистанционного обучения