

РЕКОМЕНДОВАНО  
к принятию  
Педагогическим советом  
МКОУ «СОШ №3»  
Протокол от 29.06.2020 г. №8



УТВЕРЖДЕНО  
приказом от 29.06.2020 г. №44  
Директор МКОУ «СОШ №3»  
М.В.Чикин

РЕКОМЕНДОВАНО  
к принятию  
Общешкольным родительским  
Комитетом МКОУ «СОШ №3»  
Протокол от 29.06.2020 г. №3

РЕКОМЕНДОВАНО  
к принятию  
Школьным Парламентом  
МКОУ «СОШ №3»  
Протокол от 29.06.2020 г. №2

**Положение**  
**о реализации образовательных программ с применением электронного**  
**обучения и дистанционных технологий**  
**в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении**  
**«Средняя общеобразовательная школа №3»**  
**(новая редакция)**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регулирует организацию деятельности муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №3» (далее – МКОУ «СОШ №3») на период дистанционного обучения.

1.2. Данное Положение разработано в целях определения единых подходов к деятельности МКОУ «СОШ №3» по организации учебно-воспитательного процесса в период дистанционного обучения, обеспечению усвоения обучающимися обязательного минимум содержания образовательных программ.

1.3. Нормативной базой для реализации настоящего Положения являются:

– Федеральный Закон Российской Федерации № 273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 (ст. 16, 28);

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации №816 от 23.08.2017 «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

– Устав МКОУ «СОШ №3».

1.4. В период дистанционного обучения МКОУ «СОШ №3» с 1 по 11 класс переходит на обучение с использованием дистанционных образовательных технологий (далее по тексту - ДОТ).

1.5. ДОТ - образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии учащихся и педагогических работников.

Формы ДОТ: e-mail; дистанционные образовательные платформы в сети Интернет; интернет-уроки; общение по видеоконференцсвязи (ВКС) и т.д.

Образовательные отношения, реализуемые в дистанционной форме, предусматривают значительную долю самостоятельных занятий учащихся, не имеющих возможности ежедневного посещения занятий; методическое и дидактическое обеспечение этого процесса со стороны МКОУ «СОШ №3», а также регулярный систематический контроль и учет знаний учащихся.

1.6. Участниками образовательного процесса при реализации обучения с использованием дистанционных технологий являются следующие субъекты:

- сотрудники МКОУ «СОШ №3» (административные, педагогические, технические работники);
- обучающиеся;
- родители (законные представители) обучающихся.

## **II. Организация образовательных отношений в период дистанционного обучения**

2.1. Директор МКОУ «СОШ №3» издает приказ о временном переходе 1-11 классов в режим дистанционного обучения.

2.2. Деятельность МКОУ «СОШ №3» осуществляется в соответствии с утвержденным режимом работы, деятельность педагогических работников – в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий, иных работников – режимом рабочего времени, графиком сменности.

Обучение в дистанционной форме осуществляется по всем предметам учебного плана.

В обучении с применением ДОТ используются различные организационные формы учебной деятельности: лекции, консультации, самостоятельные и контрольные работы, и др.

Самостоятельная работа обучающихся может включать следующие организационные формы (элементы) электронного и дистанционного обучения:

- работа с электронным учебником;
- просмотр видеолекций;
- прослушивание аудиофайлов;
- компьютерное тестирование;
- изучение печатных и других учебных и методических материалов и др.

2.3. Обучающийся получает консультации учителя по соответствующей дисциплине через электронную почту, программы ВКС, мобильный телефон, используя для этого все возможные каналы выхода в Интернет.

2.4. Обучающиеся, не имеющие возможности общаться с учителем посредством сети Интернет, получают задания в печатной форме, через мобильную связь через родителей (законных представителей).

2.5. При дистанционном обучении с использованием интернет-ресурсов, обучающийся и учитель взаимодействуют в учебном процессе в следующих режимах:

- синхронно, используя средства коммуникации и одновременно взаимодействуя друг с другом (online);

- асинхронно, когда обучающийся выполняет какую-либо самостоятельную работу (offline), а учитель оценивает правильность ее выполнения и дает рекомендации по результатам учебной деятельности.

2.6. Текущий контроль, промежуточная аттестация при обучении обучающихся в дистанционном режиме проводится в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

2.7. Результаты обучения, перечень изученных тем, текущий контроль знаний обучающихся в процессе освоения учебных курсов (изученных тем), фиксируются в журналах, оформляющихся на электронных и бумажных носителях.

2.8. Государственная итоговая аттестация является обязательной для получающих образование с использованием технологий дистанционного обучения и проводится в полном соответствии с Положением о государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов.

2.9. Перевод в следующий класс, обучающихся, проходивших обучение с использованием дистанционных технологий, осуществляется в соответствии с Положением о переводе, отчислении и восстановлении обучающихся МКОУ «СОШ №3».

2.10. Дистанционное занятие проводится по заранее составленному графику, сведения о котором доводятся до всех участников образовательных отношений.

2.11. Все изменения и/или нарушения графика учебных занятий фиксируются в отчете учителя предметника учета дистанционных занятий.

2.12. В соответствии с пунктом 4.1. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03 «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы» рекомендуемая непрерывная длительность работы, связанной с фиксацией взгляда непосредственно на экране ВДТ, на уроке не должна превышать:

- для обучающихся в I – IV классах – 15 минут;
- для обучающихся в V- VII классах – 20 минут;
- для обучающихся в VIII – IX классах – 25 минут;
- для обучающихся в X – XI классах на первом часе учебных занятий – 30 минут, на последующих – 20 минут.

2.13. Прослушивание аудиозаписей не должно превышать

- в 1-4 классах – 20 минут;
- в 5-11 классах – 25 минут.

### **III. Учебно- методическое обеспечение реализации образовательных программ**

3.1. Учебно-методическое обеспечение реализации образовательных программ с использованием дистанционных образовательных технологий обеспечивает помощь во всех видах учебной деятельности и самостоятельной работы обучающегося, а также методическую поддержку педагогических работников, участвующих в реализации образовательной программы.

- 3.2. В составе учебно-методического обеспечения могут быть использованы следующие виды электронных образовательных материалов:
- 3.2.1. простой электронный образовательный материал: элемент содержания сценария урока по предмету (текстовый блок, изображение, видео или аудиозапись, тестовое задание, а также иной элемент);
  - 3.2.2. сценарий урока: подробное и полное изложение содержания и хода урока по предмету, сформированное в электронном виде;
  - 3.2.3. запись онлайн-урока: видеозаписи уроков, семинаров, практических работ;
  - 3.2.4. комплексное образовательное приложение: образовательные игры, лаборатории, практикумы, демонстрации, интерактивные задания и иные комплексные материалы, процесс использования которых включает формирование достижений, уровней, реализованные в виде web-приложений.
- 3.3. Механизм проверки и контроля домашнего задания учителем во время дистанционного обучения:
- 3.3.1. Учитель-предметник работает в системе АИС «Сетевой город. Образование», осуществляет текущий контроль успеваемости обучающихся и фиксирует результаты в электронном дневнике и электронном журнале; формирует темы занятий в электронном журнале;
  - 3.3.2. Учитель самостоятельно определяет формат и регулярность информирования родителей (законных представителей) о результатах обучения детей с применением дистанционных образовательных технологий. Для этого он прописывает в Системе к каждой теме урока задания для самостоятельной работы ученика. Обучающимся в обязательном порядке предоставляется время для выполнения заданий в соответствии с расписанием уроков.
  - 3.3.3. Учитель-предметник проверяет выполненные задания, определяет график проверки домашнего задания и ставит оценку в электронном журнале;
  - 3.3.4. В ходе обучения учитель для отчета должен собирать цифровой след (фиксацию фактов деятельности учителя и обучающегося) в различных форматах (скриншоты чатов; результаты тестирования, опроса, решения задач; эссе, рефераты и другие проекты).
- 3.4.4. Электронная, информационно-образовательная среда ОО обеспечивает возможность педагогических работников, участвующих в реализации образовательной программы с использованием дистанционных образовательных технологий:
- 3.4.1. организовать обучение с использованием имеющихся в наличии электронных образовательных материалов, электронных учебников, учебных пособий и иного образовательного контента;
  - 3.4.2. загружать новые электронные образовательные материалы, электронные сценарии урока, электронные учебные пособия, разработанные индивидуальные задания, и иной образовательный контент;
  - 3.4.3. учитывать и отслеживать активность обучающегося по образовательной программе в целом и по отдельным учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), иным компонентам образовательной программы;
  - 3.4.4. обеспечивать коммуникацию с обучающимися, родителями (законными представителями) обучающихся по электронной почте, в форумах, чатах учебных классов (групп), электронных журналах и дневнике обучающегося.

#### **IV. Функции администрации школы.**

4.1. Директор МКОУ «СОШ №3»:

4.1.1. Доводит данное Положение до членов коллектива, разъясняет отдельные пункты, издает приказы о работе в период дистанционного обучения, размещает данное Положение на сайте.

4.1.2. Осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников образовательных отношений с документами, регламентирующими организацию работы в период дистанционного обучения.

4.1.3. Контролирует соблюдение работниками установленного режима работы.

4.1.4. Осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ.

4.1.5. Принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы Школы в период дистанционного обучения.

4.2. Заместитель директора:

4.2.1. Организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися; определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности обучающимися в период дистанционного обучения: виды, количество работ, форму обучения (дистанционная, самостоятельная и т.д.), сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ.

4.2.2. Осуществляет информирование всех участников образовательных отношений (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников) об организации работы в период дистанционного обучения.

#### **V. Организация педагогической деятельности.**

5.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников в период дистанционного обучения определяется исходя из учебной нагрузки каждого педагога.

5.2. Педагогические работники своевременно осуществляют корректировку календарно-тематического планирования рабочей учебной программы с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме, используя блочную подачу учебного материала. При внесении изменений в календарно-тематическое планирование практическая часть программы остается неизменной.

5.3. С целью прохождения обучающимися образовательных программ в полном объеме педагогические работники применяют разнообразные формы самостоятельной работы, дистанционные формы обучения. Информация о применяемых формах работы, видах самостоятельной работы доводится педагогическими работниками, классными руководителями до сведения

обучающихся, их родителей (законных представителей) заранее, в сроки, устанавливаемые общеобразовательной организацией.

5.4. Педагогические работники, выполняющие функции классных руководителей:

5.4.1. Проводят разъяснительную работу с родителями, доводят информацию о режиме работы в классе и его сроках через запись в электронных дневниках обучающихся или личное сообщение по телефону или e-mail.

5.4.2. Информировать родителей (законных представителей) обучающихся об итогах учебной деятельности их детей в период дистанционного обучения.

## **VI. Деятельность обучающихся в период дистанционного обучения.**

6.1. В период дистанционного обучения обучающиеся МКОУ «СОШ №3» не посещают.

6.2. Обучающиеся самостоятельно выполняют задания с целью прохождения материала.

6.3. Обучающиеся предоставляют выполненные задания в соответствии с требованиями педагогов.

## **VII. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся.**

7.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

7.1.1. Ознакомиться с Положением об организации работы МКОУ «СОШ №3» в период дистанционного обучения.

7.1.2. Получать от классного руководителя необходимую информацию в школе или через личное сообщение по телефону или e-mail.

7.1.3. Получать информацию о полученных заданиях и итогах учебной деятельности их ребенка в период дистанционного обучения.

7.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

7.2.1. Осуществлять контроль выполнения их ребенком режима дистанционного обучения, соблюдения графика работы с педагогом.

7.2.2. Осуществлять контроль выполнения их ребенком домашних заданий.