

Утверждаю:
Директор МБОУ «Гореловская ООШ»
С.И. Черенко
Приказ № 19/1-О от 27.03.2020 г.



Положение о дистанционном обучении в МБОУ «Гореловская ООШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о дистанционном обучении в МБОУ «Гореловская ООШ» (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»;
- СанПиН 2.4.3648-20;
- СанПиН 3.1/2.4.3598-20
- уставом и локальными нормативными актами МБОУ «Гореловская ООШ» (далее - Школа).

1.3. В Положении используются следующие понятия:

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

1.3.2. **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.

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

2. Организация дистанционного обучения в Школе

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. Для обеспечения дистанционного обучения Школа:

- назначает ответственного за реализацию дистанционного обучения, в том числе в каждом классе, который обучается дистанционно;
- организует необходимую методическую поддержку обучающихся, родителей (законных представителей) и работников Школы по вопросам дистанционного обучения;

- оказывает информационную поддержку обучающимся, родителям (законным представителям) и работникам Школы, в том числе знакомит с необходимыми дистанционными ресурсами;
- осуществляет контроль процесса дистанционного обучения, анализ и учет результатов дистанционного обучения.

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

2.3.1. Зарегистрироваться на ПДО.

2.3.2. Заходить каждый день на ПДО в соответствии с расписанием.

2.3.3. В ПДО 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 (Просвещение. Яндекс Учебник. Учи.Ру и др.), с которыми обучающийся работает самостоятельно.

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

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

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

2.9. При планировании содержания учебной деятельности 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. 3-4-м - 25 минут. 5-6-м классе-30 минут, 7-11-м-35 минут.

3. Порядок оказания методической помощи обучающимся

3.1. При осуществлении дистанционного обучения Школа оказывает учебнометодическую помощь обучающимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий по выбору учителя.

3.2. При возникновении технических сбоев программного обеспечения, сети интернет учитель вправе выбрать любой другой способ оповещения о консультации (сотовая связь, мессенджеры):

4. Порядок осуществления текущего и итогового контроля результатов дистанционного обучения

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

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

4.3. Отметки, полученные обучающимися за выполненные задания при дистанционном обучении, заносятся в электронный журнал.

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

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

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

5. Функции педагогических работников, обучающихся и родителей (законных представителей)

5.1. Функции педагогических работников по организации дистанционного обучения:

- своевременно осуществляют корректировку рабочих программ в части форм обучения (лекция, онлайн консультация и др.), технических средств обучения;
- применяют разнообразные формы самостоятельной работы и дистанционного обучения. Учитель может применять для дистанционного обучения платформу Discord, Skype, Zoom.ru, TrueConf, Uchi.ru и другие программные средства, которые позволяют обеспечить доступ для каждого обучающегося;
- размещают информацию об изучаемой теме, домашнем задании в электронном журнале, размещают материалы (или ссылки на ресурсы) для проведения тестирования и/или практической оценки знаний;
- информируют родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей;
- выставляют отметки обучающемуся за работу;
- оценивают самостоятельную деятельность обучающихся в случае достижения ими положительных результатов.

5.2. Функции обучающихся и родителей (законных представителей):

- контролируют выполнение ребенком самостоятельной работы с учебным материалом, в том числе через электронный журнал (дневник);
- поддерживают систематическую связь обучающегося с учителем- предметником, классным руководителем посредством контактных телефонов и интернет-сервисов.

6. Алгоритмы действия при организации дистанционного обучения

6.1. Администрация школы:

- 1) Организует ежедневный мониторинг обучающихся дистанционно и заболевших (тех, кто не может приступить к обучению даже в дистанционном формате).
- 2) Организует методическое сопровождение педагогов по организации и сопровождению дистанционного обучения.
- 3) Осуществить мониторинг технического обеспечения учителя (планшет-ноутбук-компьютер, интернет, необходимые приложения).
- 4) Определить набор приложений, электронных ресурсов, которые допускаются к использованию в учебном процессе. Рекомендуются минимизировать набор цифровых ресурсов, учитывая параллели и желательный набор одноименных цифровых ресурсов по всем предметам. В связи с этим организовать педагогические советы и определить ресурсы для дистанционной формы обучения желательно по каждой параллели, каждому классу и каждому предмету.
- 5) Составить расписание дистанционного обучения.

6.2. Классные руководители:

- 1) Организуют ежедневный мониторинг обучающихся дистанционно и заболевших (тех, кто не может приступить к обучению даже в дистанционном формате) в определенное время.
- 2) Проводят мониторинг готовности к обучению в дистанционном формате обучающихся: наличие компьютера-ноутбука-планшета-телефона с выходом в интернет; электронная почта ребёнка и родителей; адрес скайп (либо другого ресурса для видео взаимодействия).
- 3) Собирают актуальные данные родителей (телефон, электронная почта, адрес фактического проживания ребёнка и родителей).
- 4) Осуществляют контроль взаимодействия всех учащихся класса с учителями и предметниками, владеют текущей ситуацией.
- 5) Организуют регулярное общение с учащимися класса. Продумать тематику этого общения для мотивации учеников, поддержки и формирования учебной самостоятельности. По возможности образовательной организации подключить психолога.
- 6) Информировать родителей (законных представителей) о возможности организации

продуктивного досуга детей с использованием цифровых просветительских ресурсов виртуальных музеев, выставок и кинотеатров.

6.3. Учителя-предметники:

1) Определяют подходящие ресурсы и приложения для дистанционной формы обучения по своему предмету. Желательно договориться с другими учителями, работающими в этой же параллели, о единообразии используемых цифровых ресурсов и инструментов.

2) Формируют список и краткое описание цифровых ресурсов и инструментов для обучающихся каждой параллели, утвержденный и согласованный на педагогическом совете и методическом объединении.

3) Подбирают материал для предметов, включая физическую культуру, изобразительное искусство, музыку и т.д. (это могут быть перечни фильмов, спортивных игр и соревнований, разработка тренировок и т.д., а также творческие и проектные работы).

4) Разрабатывают форматы домашних заданий в виде творческих и проектных работ, организовать групповые работы учащихся класса с дистанционным взаимодействием.

5) Определяют формат и регулярность информирования родителей об обучении детей в дистанционной форме.

6) Рассматривают возможность записи урока на цифровой носитель.