

Утверждено
приказом директора МБОУ «СШ №1»
№ 01-05/105-1 от 16.03.2020

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации дистанционного обучения в муниципальном бюджетном образовательном учреждении «Средняя школа №1 с углубленным изучением физики и математики им. А.П.Завенягина»

I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о дистанционном обучении в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 1 с углубленным изучением физики и математики им. А.П. Завенягина» (далее – Положение) регулирует порядок организации и ведения образовательной деятельности с помощью дистанционных образовательных технологий в МБОУ «СШ № 1» (далее – Школа).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законодательством об образовании в Российской Федерации;
- Федеральным законодательством о защите персональных данных;
- Порядком применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ;
- Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях;
- 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;
- Уставом МБОУ «СШ № 1».

1.3 Под дистанционным обучением понимается организация образовательной деятельности с применением дистанционных технологий, которые обеспечивают опосредованное (на расстоянии) взаимодействие обучающихся и педагогических работников с помощью информационно-телекоммуникационных сетей (далее – Дистанционное обучение). При реализации образовательных программ (в том числе дополнительных общеобразовательных программ) с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Школа обеспечивает защиту сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну. Формы дистанционных образовательных технологий, применяемых в Школе:

- приоритетной формой является обмен информацией по учебным программам с помощью официальных электронных адресов структурных подразделений Школы (school01.ru, dnevnik.ru);

- дистанционные конкурсы, олимпиады;
- дистанционное обучение в Интернете;
- видеоконференции; on-line тестирование;
- интернет-уроки;
- сервисы Дневник.ру; обучение на дому с дистанционной поддержкой; вебинары; skypeобщение; использование интерактивных образовательных платформ «Яндекс Учебник», «Учи.ру», «Я класс», «Российская электронная школа»; облачные сервисы, платформу Skype, Zoom.ru и другие программные средства, которые позволяют обеспечить доступ для каждого обучающегося.

Использование технологий дистанционного обучения (далее ДОТ) повышает доступность образования, позволяет более широко и полно удовлетворять образовательные запросы граждан. Местом осуществления образовательной деятельности при реализации образовательных программ в дистанционной форме является место нахождения Школы независимо от места нахождения обучающихся.

Главными целями применения ДОТ как важной составляющей в системе непрерывного образования являются:

- повышение качества образования обучающихся в соответствии с их интересами, способностями и потребностями;
- предоставление обучающимся возможности освоения образовательных программ непосредственно по месту жительства обучающегося или его временного пребывания (нахождения);
- развитие профильного образования в рамках Школы на основе использования информационных технологий как комплекса социально-педагогических преобразований;
- создание условий для более полного удовлетворения потребностей обучающихся в области образования без отрыва от основной учёбы.

II. Организация процесса использования дистанционных образовательных технологий в школе по программам общего и дополнительного образования

2.1 Школа, осуществляющая образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования и по дополнительным общеобразовательным программам с применением дистанционных образовательных технологий:

- разрабатывает и утверждает локальный акт (приказ, положение) об организации дистанционного обучения, в котором определяет, в том числе порядок оказания учебно-методической помощи обучающимся (индивидуальных консультаций) и проведения текущего контроля и итогового контроля по учебным дисциплинам;
- формирует расписание занятий на каждый учебный день в соответствии с учебным планом по каждой дисциплине, предусматривая дифференциацию по классам и сокращение времени проведения урока до 30 минут;
- информирует обучающихся и их родителей о реализации образовательных программ, в том числе дополнительных, с применением Дистанционного обучения, в том числе

знакомит с расписанием занятий, графиком проведения текущего контроля и итогового контроля по учебным дисциплинам, консультациям;

- обеспечивает ведение учета результатов образовательной деятельности в электронной форме.

2.2. Переход на дистанционное обучение по образовательным программам начального общего, основного общего либо среднего общего образования, а также по дополнительным общеобразовательным программам рекомендуется оформлять документально (письменное заявление родителя (законного представителя)).

2.3. В соответствии с техническими возможностями Школа организует проведение учебных занятий, консультаций, вебинаров на школьном портале или иной платформе с использованием различных электронных образовательных ресурсов.

2.4. Формы ДОТ, используемые в образовательном процессе, учителя-предметники отражают в рабочих программах. В обучении с применением ДОТ могут использоваться следующие организационные формы учебной деятельности:

- лекция,
- консультация,
- семинар,
- практическое занятие,
- лабораторная работа,
- контрольная работа,
- самостоятельная работа,
- научно-исследовательская работа;
- практическая работа.

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

- работа с электронным учебником;
- просмотр видео-лекций;
- прослушивание аудиокассет;
- компьютерное тестирование;
- изучение печатных и других учебных и методических материалов

2.5. Для участия в дистанционном обучении, обучающемуся следует придерживаться следующего регламента:

1. Зарегистрироваться на платформе дистанционного обучения (электронной почте).
2. Заходить каждый день на платформу дистанционного обучения (электронную почту) в соответствии с расписанием, который отображается в электронном дневнике и дублируется учителем на электронную почту родителя (законного представителя) и ребенка (при наличии). На платформе дистанционного обучения (электронной почте

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.

3. Проверять ежедневно электронные ресурсы school01.ru, dnevnik.ru, на которые учитель ежедневно высылает расписание занятий и консультаций, примечания и разъяснения по организации дистанционного образовательного процесса.

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

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

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

2.6. В период длительной болезни обучающийся имеет возможность получать консультации преподавателя по соответствующей дисциплине через электронный Дневник, электронную почту, программу Skype, используя для этого все возможные каналы выхода в Интернет.

III. ПОРЯДОК РАБОТЫ АДМИНИСТРАЦИИ ШКОЛЫ

3.1. Директор Школы:

3.1.1. Издаёт приказ о работе с применением ДОТ;

3.1.2. Осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников образовательных отношений с документами, регламентирующими организацию работы Школы.

3.1.3. Осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение направления образовательных программ.

3.1.5. Принимает управленческие решения, направленные на повышения качества работы Школы.

3.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

3.2.1. Организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися; определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности с обучающимися: виды, количество работ, форму обучения, сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ;

3.2.2. Осуществляет информирование всех участников образовательных отношений (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников Школы об организации её работы;

3.2.3. Осуществляет контроль за корректировкой календарно-тематического планирования рабочей программы педагогами Школы;

3.2.6. Разрабатывает рекомендации для участников образовательных отношений по организации работы с применением ДОТ, организует использование педагогами дистанционных форм обучения, осуществляет методическое сопровождение и контроль за

внедрением современных педагогических технологий, методик, направленных на увеличение резервных часов, с целью реализации в полном объеме образовательных программ;

3.2.7. Осуществляет контроль за индивидуальной работой с обучающимися, находящимися на дистанционном режиме обучения;

3.2.8. Организует учебно-воспитательную, научно-методическую, организационно-педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы Школы в дистанционном режиме;

3.2.9. Ведёт мониторинг заполнения классных журналов, выставления оценок учащимся;

3.2.10. Согласовывает через классных руководителей с родителями (законными представителями) механизм взаимодействия на случай отсутствия сети Интернет;

3.2.12. Организуют присутствующих обучающихся, обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий и тех, кто по болезни временно не участвует в образовательном процессе, контроль качества учебных занятий, проведение текущего и итогового контроля.

IV. РАБОТА ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОЛЛЕКТИВА

4.1. Продолжительность рабочего времени педагогов во время дистанционного обучения определяется исходя из недельной учебной нагрузки в учебный период в соответствии с расписанием уроков.

4.2. Учитель-предметник организует образовательную деятельность через следующие формы:

4.1.1. Индивидуальные и групповые консультации учащихся;

4.1.2. Самостоятельная деятельность учащихся может быть оценена педагогами только в случае достижения учащимися положительных результатов (если работа выполнена на неудовлетворительную оценку, то учитель проводит консультации с целью коррекции знаний и предоставляет аналогичный вариант работы);

4.1.3. В случае невыполнения заданий без уважительной причины в срок выставляется неудовлетворительная отметка, за исключением, если учащийся в данный момент находится на лечении, но в случае выполнения задание отметка будет изменена.

4.3. Учитель-предметник организует образовательную деятельность через следующие платформы и инструменты: «Дневник.ру», Онлайн-школа «Фоксфорд», РЭШ, Образовариум, ЯКласс, UCHI.RU, ZOOM, Googl-формы, skype, Яндекс учебник и т.п.

4.4. Периоды отмены учебных занятий в связи с неблагоприятной эпидемиологической обстановкой, другими мероприятиями, влекущими за собой приостановление учебного процесса, являются рабочим временем сотрудников Школы.

4.5. Педагоги своевременно осуществляют корректировку календарно тематического планирования, рабочей программы с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме. При внесении изменений в календарно-тематическое планирование практическая часть программы остаётся неизменной.

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

4.7. Сценарии взаимодействия учителей и обучающихся

4.7.1. В режиме онлайн-урока (онлайн-занятия по программам дополнительного образования):

- расписание онлайн-занятий (уроков, консультаций) направляется через ПДО (платформа дистанционного обучения), электронный дневник и/или электронную почту родителя (законного представителя) и/или обучающегося (при наличии) не позднее чем за один день до проведения онлайн-занятия (урока, консультации);

- время проведения урока (занятия) не более 30 минут; - урок (занятие) должен содержать четко поставленные цели и определенные результаты;

- в течение онлайн-урока (онлайн-занятия) возможна выдача опережающего задания на знакомство с новым материалом (текст учебника, веб-ресурс, обучающее видео и пр.);

- теоретический материал должен быть представлен в кратком (сжатом) виде, выделена основная суть;

- учитель (педагог дополнительного образования) предлагает разные виды заданий в ходе урока (занятия) и для последующей самостоятельной работы дома (задания на рассуждения, интерактивные задания, тренажеры и др.);

4.7.2. В режиме затрудненной коммуникации (при возникновении технических сбоев программного обеспечения, при нестабильном интернете, при отсутствии личного технического средства у детей, отсутствии возможности выхода в интернет без присутствия родителей) учитель (классный руководитель) использует SMS-сообщения, телефонную связь, мессенджеры:

- для сообщения домашнего задания и сроков его выполнения;
- направления ссылок на интернет ресурсы по изучаемой теме;
- анализа сложностей с выполнением заданий (через организацию видеоконференций и чатов с детьми);
- использования демонстрационных и проверочных онлайн тестов, доступных пользователям **Online** сервисов;
- использования обратной связи (для передачи пакета материалов и подробных инструкций по выполнению заданий по учебнику, письменных заданий в тетради к фиксированной дате на определенный временной отрезок обучения (например, на 3 дня, неделю).

Для проверки учителем, педагогом дополнительного образования выполненные обучающимися задания могут быть переданы любыми доступными способами.

4.8. 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.

4.9. Педагоги заполняют журнал согласно расписанию в соответствии с календарно-тематическим планированием. В графе домашнее задание подробно описать, что необходимо выполнить ученику.

V. Техническое обеспечение использования дистанционных образовательных технологий в Школе

5.1 Учебный процесс с использованием ДОТ в Школе обеспечивается следующими техническими средствами:

- компьютерным классом, оснащенным персональными компьютерами, web-камерами, микрофонами, звуко усилительной и проекционной аппаратурой;
- программным обеспечением для доступа к локальным и удаленным серверам с учебной информацией и рабочими материалами для участников учебного процесса;
- локальной сетью с выходом в Интернет, с пропускной способностью, достаточной для организации учебного процесса и обеспечения оперативного доступа к учебно-методическим ресурсам.

5.2. Техническое обеспечение обучающегося с использованием ДОТ в период длительной болезни или при организации дистанционного обучения по программам общего и дополнительного образования. Обучающиеся дома должны иметь:

- персональный компьютер или планшет с возможностью воспроизведения звука и видео;
- стабильный канал подключения к Интернет;
- программное обеспечение для доступа к удаленным серверам с учебной информацией и рабочими материалами.

VI. Права Школы в рамках предоставления обучающимся обучения в форме дистанционного обучения:

6.1. Школа имеет право:

- использовать дистанционные образовательные технологии при всех, предусмотренных законодательством РФ, формах получения образования или при их сочетании, при проведении различных видов учебных, лабораторных и практических занятий, практик, текущего контроля, промежуточной аттестации обучающихся;
- использовать ДОТ при наличии руководящих и педагогических работников и учебно-воспитательного персонала, имеющих соответствующий уровень подготовки (документ о повышении квалификации) и специально оборудованных помещений с соответствующей техникой, позволяющей реализовывать образовательные программы с использованием ДОТ;
- вести учет результатов образовательного процесса и внутренний документооборот.

VII. Обязанности участников образовательных отношений:

7.1. Родители и обучающиеся заходят на официальный сайт Школы school01.ru, электронный дневник dnevnik.ru ежедневно, просматривая задания, комментарии учителя, педагога дополнительного образования, сообщения. В обязанности родителей входит организация возможности полноценного участия ребенка в электронном и дистанционном обучении.

7.2. В обязанности учителя, педагога дополнительного образования входит ежедневное наполнение необходимым учебным ресурсом school01.ru, dnevnik.ru.

5.3. Контроль за ежедневным выполнением заданий ведет классный руководитель и заместитель директора по структурному подразделению. При отсутствии выполнения заданий классный руководитель, педагог дополнительного образования связывается с родителями, выясняет причины, информирует администрацию школы.

VIII. Порядок осуществления текущего и итогового контроля результатов дистанционного обучения

8.1. Текущий контроль результатов дистанционного обучения проводится учителями, педагогами дополнительного образования. Педагоги используют формы проверки и контроля знаний, предусмотренные образовательными программами и локальными нормативными актами Школы.

8.2. Оценивание учебных достижений, обучающихся при дистанционном обучении осуществляется в соответствии с системой оценивания, применяемой в МБОУ «СШ № 1».

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

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

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

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

IX. Срок действия Положения

9.1. При необходимости в Положение вносятся изменения, дополнения, подлежащие аналогичной процедуре принятия, утверждения.