

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
протокол №1 от 28.08.2020г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МОУ «СОШ №1»
№235 от 28.08.2020г.
Даутова Г.И.



СОГЛАСОВАНО
Управляющим советом
протокол №1 от 28.08.2020г.

Положение об организации образовательного процесса опосредованно, с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий на период действия ограничительных мероприятий в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 1»

1. Общие положения

1.1. Обучение с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий может быть реализовано для обучающихся, в том числе для обучающихся с ОВЗ и детей - инвалидов, на период ограничительных мероприятий для самостоятельного освоения обучающимися учебного плана.

1.2. Настоящее Положение регулирует временной Порядок сопровождения реализации образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 1».

1.3. Нормативной базой для настоящего Положения являются следующие документы:

- Федеральный закон от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

- Временной Порядок сопровождения реализации образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, утверждённого приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 17 марта 2020 года № 103;

- Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 17 марта 2020 г. № 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;

- письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 19 марта 2020 г. № ГД-39/04 «О направлении методических рекомендаций»;

- письмо Министерства образования Ставропольского края от 18.03.2020 №02-23/3136 «Об организации дистанционного онлайн-обучения»;

23.03.2020 письмо Министерства образования Ставропольского края от 23.03.2020 № 02-23/3289 «О направлении уточнённых рекомендаций по организации дистанционного обучения»;

• статья 16 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

• Трудовой кодекс РФ;

• санитарно-эпидемиологические правила и нормативы (СанПиН 2.4.2. 2821-10).

1.1. Дистанционные образовательные технологии в настоящем Положении понимаются как технологии организации учебного процесса, реализуемые в основном с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредованном (на расстоянии) или не полностью опосредованном взаимодействии обучающегося и педагогического работника, которая обеспечивает интерактивное взаимодействие удаленных участников через открытые каналы доступа (прежде всего Интернет).

1.2. Электронное обучение - это реализация образовательных программ с использованием информационно - образовательных ресурсов, информационно коммуникационных технологий, технических средств, а также информационно телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу информационно-образовательных ресурсов, не требующая непосредственного взаимодействия обучающихся и педагогических работников.

1.3. Основными принципами организации обучения с использованием дистанционных образовательных технологий являются:

• принцип интерактивности, выражающийся в возможности постоянных контактов всех участников учебного процесса с помощью специализированной информационно-образовательной среды;

• принцип адаптивности, позволяющий использовать учебные материалы нового поколения, содержащие цифровые образовательные ресурсы, в конкретных условиях учебного процесса;

• принцип гибкости, дающий возможность участникам учебного процесса работать в необходимом для них темпе и в удобное для себя время на период ограничительных мероприятий;

• принцип оперативности и объективности оценивания учебных достижений обучающихся.

1.7. В обучении с применением дистанционных образовательных технологий используются различные организационные формы учебной деятельности:

• онлайн-лекция,

• онлайн-консультация,

• практическое занятие,

• контрольная работа,

• самостоятельная работа.

Самостоятельная работа учащихся может включать следующие организационные формы (элементы) обучения с использованием дистанционных образовательных технологий:

• работа с электронным учебником;

• просмотр видео-лекций;

• прослушивание аудиофайлов;

• компьютерное тестирование;

• изучение печатных и других учебных и методических материалов;

• электронные библиотеки;

• виртуальные среды учебно-практической деятельности

2. Цели и задачи

2.1. Целью применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий является обеспечение доступности образования на период ограничительных мероприятий.

2.2. Главными задачами применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в системе непрерывного образования являются:

- повышение качества образования обучающихся в соответствии с их интересами, способностями и потребностями;
- предоставление учащимся возможности освоения образовательных программ в период ограничительных мероприятий;
- создание условий для более полного удовлетворения потребностей учащихся в области образования.

• Общий порядок организации образовательного процесса с использованием электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий

При обучении с использованием дистанционных образовательных технологий должен быть обеспечен доступ обучающихся, педагогических работников к информационной - коммуникационной сети Интернет.

Учебно-методическое обеспечение с использованием дистанционных образовательных технологий основано на использовании учебно-методических материалов (в том числе электронных), которые должны обеспечивать в соответствии с программой организацию самостоятельной работы обучающегося, включая обучение и контроль знаний обучающегося (самоконтроль, текущий контроль знаний), методическое сопровождение и дополнительную информационную поддержку (дополнительные учебные и информационно-справочные материалы).

3. Порядок организации образовательного процесса детей, не имеющих полного доступа к онлайн-ресурсам

3.1. Для обучающихся, которые не имеют полного доступа к онлайн- ресурсам (отсутствие компьютера, планшета, сети «Интернет»), образовательный процесс организуется с помощью:

- обычного учебника,
- распечатанных педагогом материалов и заданий, инструкций по их применению, комментария и рекомендаций педагога об устранении ошибок, допущенных в ходе выполнения ребёнком заданий (кейс технологии для дистанционного обучения).

В таком случае, для каждого обучающегося на учебную неделю составляется индивидуальный план и формируется кейс, который включает подробные карты уроков по каждому предмету и пакет необходимых материалов для самостоятельной работы (рекомендации по изучению данного материала, тесты, вопросы для самоконтроля, практические и творческие задания). Кейсы должны быть максимально наглядными и детальными. Кейс может быть доставлен обучающемуся через родителей/лиц их заменяющих. В течение учебной недели возможны консультации с учителями по телефону в специально оговоренное время. Обучающимся в данных условиях рекомендуется формировать портфолио выполненных работ, проверка которых может быть отсрочена на некоторое время. Родителям/лицам их заменяющим в данных условиях необходимо осуществлять регулярный контроль за их выполнением.

- обучение через федеральное и (или) краевое телевидение,
- индивидуальное консультирование по телефону (мобильному или стационарному)

3.2. Система доставки материалов от педагога к обучающемуся и обратно может осуществляться:

3.2.1. через почтовый ящик в здании школы и sms - уведомлений о необходимости получения заданий от педагога, от ребёнка - об обработке заданий.

3.2.2. Аудио, СМС и ММС-оповещения о задании.

4. Функции администрации общеобразовательного учреждения по организации обучения с использованием дистанционных образовательных технологий в дни непосещения занятий обучающимися школы на период ограничительных мероприятий

4.1. Директор общеобразовательного учреждения:

- осуществляет контроль организации ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы общеобразовательного учреждения в дни непосещения занятий обучающимися на период ограничительных мероприятий;

- осуществляет контроль реализации мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ посредством дистанционного обучения;

- принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы общеобразовательного учреждения в дни, когда обучающиеся не посещают образовательное учреждение.

4.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

- организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися на период ограничительных мероприятий;

- доводит до сведения всех участников образовательных отношений информацию о реализации образовательных программ с использованием обучения с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, организовав приём соответствующих заявлений от родителей (законных представителей) обучающихся любым доступным способом (например, по электронной почте);

- составляет расписание проведения учебных занятий в соответствии с учебным планом и с учётом санитарно-эпидемиологических требований, предусматривая сокращение по времени проведения урока до 30 минут;

- контролирует использование педагогическими работниками и обучающимися бесплатных государственных образовательных платформ, образовательных порталов;

- контролирует взаимодействие педагогов и обучающихся с использованием иных форм обучения (электронная почта, чат/видео чат- занятия, онлайн-консультации и т.д.);

- определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности обучающихся (в том числе для обучающихся с ОВЗ и детей - инвалидов) виды, количество работ, формы и способы изучения учебного материала (самообразование, с использованием онлайн-ресурсов, получение консультаций педагогов), сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ;

- осуществляет замену отсутствующего учителя для обеспечения обучения с использованием дистанционных;

- осуществляет информирование всех участников учебно- воспитательного процесса (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников) общеобразовательного учреждения об организации работы общеобразовательного учреждения в дни непосещения учащимися образовательного учреждения;

- осуществляет контроль корректировки рабочих программ педагогами общеобразовательного учреждения;

- организует учебно-воспитательную,научно-методическую, организационно педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы общеобразовательного учреждения на период действия ограничительных мероприятий по реализации учебных программ НОО, ООО, СОО.

- анализирует деятельность по работе общеобразовательного учреждения на период действия ограничительных мероприятий;
- размещает информацию о режиме работы образовательного учреждения в дни непосещения занятий обучающимися на период ограничительных мероприятий на информационном сайте общеобразовательного учреждения.

5. Функции педагогических работников общеобразовательного учреждения по организации обучения с использованием дистанционных образовательных технологий в дни непосещения занятий обучающимися школы на период ограничительных мероприятий

- 5.1. Вносит необходимые изменения в рабочие программы по учебным предметам;
- 5.2. Выбирает онлайн-сервис для организации обучения с использованием дистанционных образовательных технологий;
- 5.3. Определяет подходящие ресурсы и приложения для обучения с использованием дистанционных образовательных технологий;
- 5.4. Определяет совместно с другими учителями, работающими в этой же параллели, с учетом единообразия используемые цифровые ресурсы и инструменты;
- 5.5. Формирует список и краткое описание цифровых ресурсов и инструментов для обучающихся каждой параллели, утвержденный и согласованный на школьных предметных методических объединениях;
- 5.6. В случае отсутствия подключения к сети Интернет осуществляет обратную связь учитель-обучающийся с помощью аудио и (или) смс- оповещения;
- 5.7. Разрабатывает форматы домашних заданий, в том числе в виде творческих проектных работ;
- 5.8. Составляет технологическую карту урока на каждый учебный день (в соответствии с учебным планом, время проведения урока - не более 30 минут);
- 5.9. Информировать обучающихся и их родителей (законных представителей) о начале обучения (ссылки на ресурсы, расписание занятий, график текущего и итогового контроля, ежедневный мониторинг фактического присутствия обучающихся).
- 5.10. Осуществляет контроль за освоением обучающимися образовательных программ, засчитывает отметки, получаемые ими в процессе обучения с использованием дистанционных образовательных технологий, как текущие и учитывает при выставлении четвертных отметок с занесением в классные журналы;
- 5.11. Планирует свою педагогическую деятельность с учётом его специфики, создавая несложные, нужные для обучающихся, задания;
- 5.12. Направляет инструкции по выполнению заданий и рекомендации по итогам их выполнения (в случае возникновения у обучающихся затруднений при выполнении заданий).
- 5.13. Выражает своё отношение к работам обучающихся в виде текстовых или аудио рецензий, устных онлайн консультаций и т.д.
- 5.14. Осуществляет хранение результатов образовательного процесса на бумажном и/или электронном носителях.
- 5.15. При заполнении классных журналов за период обучения с использованием дистанционных образовательных технологий в графе «Тема урока» можно проставить букву «Д».

6. Функции классных руководителей в дни непосещения занятий обучающимися школы на период ограничительных мероприятий

- 6.1. Провести разъяснительную работу с родителями о необходимости перехода на электронное обучение с применением дистанционных образовательных технологий;
- 6.2. Провести инструктаж с родителями (законными представителями) и учениками о безопасном поведении в информационной среде;

6.3. Обеспечить (при необходимости) регистрацию учеников на онлайн-сервисах;
6.4. Проконтролировать наличие компьютера-ноутбука, планшета-телефона с выходом в интернет; электронной почты ребенка и (или) родителей (законных представителей), либо других ресурсов (или средств) для взаимодействия.

6.5. Осуществлять обратную связь с родителями и ученикам (телефон, школьный портал, Skype, WhatsApp и другие формы).

6.6. Осуществлять регулярный мониторинг включенности обучающихся о начале обучения и тех, кто по болезни временно не участвует в образовательном процессе.

6.7. Осуществлять контроль взаимодействия всех обучающихся класса с учителями-предметниками, владеть информацией о текущей ситуации.

7. Функции обучающихся в дни непосещения занятий на период ограничительных мероприятий

7.1. Соблюдать расписание занятий;

7.2. Информировать учителя и родителей (законных представителей) по вопросам и проблемам в обучении и подключения к Интернет-ресурсам;

7.3. Предоставлять обратную связь учителю;

7.4. Дозировать нагрузку на глаза;

7.5. Следовать принципам информационной безопасности в сети;

7.6. Самостоятельно выполнять задания.

8. Функции родителей (законных представителей) в дни непосещения занятий обучающимися школы на период ограничительных мероприятий

8.1. Для перехода на обучение с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения родителям (законным представителям) предоставить соответствующее заявление в образовательную организацию (возможно направление на официальную электронную почту)

8.2. Ознакомиться с форматом обучения с использованием дистанционных образовательных технологий, расписанием занятия, графиком текущего и итогового контроля;

8.3. Обеспечить соблюдение школьником режима занятия и отдыха с учетом режима двигательной активности ребенка в соответствии с возрастными особенностями;

8.4. Контролировать информационную безопасность ребенка;

8.5. Предоставлять обратную связь учителю;

8.6. Использовать для обучения детей рекомендованные учителем - предметником Интернет-ресурсы.

9. Порядок осуществления текущего контроля результатов и промежуточной аттестации при реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

9.1. При реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий текущий контроль, промежуточная аттестация проводятся в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся промежуточной аттестации обучающихся.

9.2. Текущий контроль знаний обучающихся и промежуточная аттестации с применением дистанционных образовательных технологий по каждому предмету осуществляется посредством технологий, обеспечивающих объективность оценивания, сохранность результатов и возможность компьютерной обработки информации по результатам всего обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

9.3. Текущий контроль знаний обучающихся проводится учителем. Он используют формы проверки и контроль знаний, предусмотренный образовательными программами и локальными нормативными актами школы;

9.4. Контроль знаний может проводиться с помощью специализированных электронных образовательных ресурсов (платформ) информационно-коммуникационной сети Интернет, предназначенных для дистанционного обучения;

9.5. Оценивание учебных достижений обучающихся осуществляется в соответствии с системой оценивания, применяемой в школе;

9.6. Отметки, полученные обучающимися за выполнение заданий, заносятся в бумажный и/ или электронный журнал.

9.7. Результаты учебной деятельности обучающихся при обучении с использованием дистанционных образовательных технологий учитываются и хранятся в школьной документации.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение утверждается директором школы.

10.2. Срок действия Положения ограничен.