


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение школа № 1

(МБОУ школа № 1)

РАССМОТРЕНО
на Совете школы
Протокол № 4 от 19.03.2020г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом от 20.03.2019г. № 39-ОД
Директор МБОУ школы № 1
 Р.В.Жишкеев

ПРИНЯТО
педагогическим советом
Протокол №16 от 20.03.2020г.

**Положение
об организации образовательной
деятельности с использованием
дистанционных образовательных
технологий и электронного обучения при
реализации образовательных программ
в МБОУ школе № 1**

КОПИЯ ВЕРНА
Директор МБОУ школы №1
Жишкеев Р.В. 
«20» марта 2020 г.

г.Кулебаки, 2020 год

Положение об организации образовательной деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения при реализации образовательных программ в МБОУ школе № 1

I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об организации образовательной деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения при реализации образовательных программ в МБОУ школе № 1 (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 2.2.2/2.4.1340-03;
- СанПиН 2.4.2.2821-10;
- уставом и локальными нормативными актами МБОУ школы № 1 (далее – Школа).

1.3. Положение устанавливает правила реализации образовательных программ с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее - ЭО и ДОТ) в МБОУ школе № 1.

1.4. Положение разработано в целях определения единых организационно - педагогических подходов на период организации образовательной деятельности с использованием ЭО и ДОТ.

1.5. Школа вправе применять ЭО и ДОТ при реализации образовательных программ в порядке, установленном действующим законодательством РФ в области образования.

1.6. Школа вправе использовать ЭО и ДОТ при всех предусмотренных законодательством РФ формах получения общего образования или при их сочетании, при проведении различных видов учебных, лабораторных или практических занятий, текущего контроля, промежуточной аттестации обучающихся.

1.7. Образовательные программы могут реализовываться в смешанном (комбинированном) режиме - в зависимости от специфики образовательных задач и представления учебного материала. Соотношение объема учебных часов, лабораторных, практических и иных занятий с использованием ЭО и ДОТ или путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся определяется Школой в соответствии с образовательными программами с учетом потребностей обучающегося, условий осуществления образовательной деятельности и санитарно-эпидемиологическими условиями, правилами и нормативами. Соотношение объема занятий, проводимых путем взаимодействия педагогического работника с обучающимися, организуемых с применением ЭО и ДОТ в каждом конкретном случае определяется приказом директора.

1.8. Основными элементами системы ЭО и ДОТ являются: образовательные онлайн-платформы; цифровые образовательные ресурсы, размещенные на образовательных сайтах; видеоконференции; вебинары; общение с помощью мессенджеров и социальных сетей; e-mail; облачные сервисы; электронные носители мультимедийных приложений к учебникам; электронные пособия, и другие, разработанные с учетом требований законодательства РФ в области образования.

1.9. Введение ЭО и ДОТ осуществляется на основании приказа директора Школы.

1.10. Информация о введении ЭО и ДОТ своевременно доводится до участников образовательных отношений.

1.11. В Положении используются следующие понятия:

1.11.1. **Электронное обучение (далее - ЭО)** - организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации

образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку с помощью информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников.

1.11.2. **Дистанционные образовательные технологии** (далее - ДОТ) - образовательные технологии, реализуемые, в основном, с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

1.11.3. **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.

II. Участники образовательной деятельности с использованием ЭО и ДОТ

2.1. Участниками образовательной деятельности с использованием ЭО и ДОТ являются все участники образовательных отношений.

2.2. Педагогические работники, осуществляющие образовательную деятельность с использованием ЭО и ДОТ, обязаны пройти соответствующую подготовку, регулярно повышать свой уровень профессиональной квалификации.

2.3. Педагогические работники, осуществляющие обучение с использованием ЭО и ДОТ, вправе применять имеющиеся электронные средства обучения или создавать собственные в соответствии с требованиями ФГОС.

2.4. Условием осуществления образовательной деятельности с использованием ЭО и ДОТ является владение обучающимися базовыми навыками работы с компьютерной техникой и программным обеспечением, базовыми навыками работы со средствами телекоммуникаций (системами навигации в сети Интернет, навыками поиска информации в сети Интернет, электронной почтой и т.п.).

2.5. Родители (законные представители) обучающихся:

2.5.1 имеют право:

- ознакомиться с настоящим Положением,
- получать от классного руководителя информацию о ходе и особенностях организации образовательной деятельности с применением ЭО и ДОТ,
- получать информацию о полученных заданиях и итогах учебной деятельности их детей в период обучения с применением ЭО и ДОТ;

2.5.2 обязаны:

- осуществлять контроль за выполнением их ребенком режима дня, а также, в случае распространения вирусных и иных инфекций на территории Нижегородской области, городского округа мер, направленных на их предупреждение,
- осуществлять контроль выполнения их ребенком домашних заданий, ликвидации задолженностей (при наличии их) по учебным предметам.

III. Деятельность административных и педагогических работников Школы.

3.1. Директор Школы:

3.1.1 В своей деятельности руководствуется нормативно-правовыми документами в области законодательства Российской Федерации, а также «Алгоритмом деятельности администрации МБОУ школы № 1 по организации образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий» (Приложение № 1).

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

3.1.3 Контролирует соблюдение работниками Школы особого режима деятельности.

3.2. Заместитель директора:

3.2.1 В своей деятельности руководствуется "Алгоритмом деятельности администрации МБОУ школы № 1 по организации образовательной деятельности с применением

электронного обучения и дистанционных образовательных технологий" (Приложение № 1).

3.2.2 Организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися; определяет совместно с методическими объединениями учителей систему организации образовательной деятельности обучающихся, виды, количество работ, форму обучения (дистанционная, самостоятельная и т.д.), сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ.

3.2.3 Осуществляет информирование всех участников образовательных отношений: педагогических работников, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников Школы, об организации работы Школы.

3.2.4 Осуществляют контроль за своевременной корректировкой календарно-тематического планирования.

3.2.5 Разрабатывает рекомендации, инструкции для участников образовательных отношений по организации работы (образец инструкции - Приложение № 4)

3.2.6 Организует и контролирует использование педагогическими работниками дистанционных форм обучения, осуществляет методическое сопровождение и контроль за внедрением современных педагогических технологий и инструментов с целью реализации в полном объеме образовательных программ.

3.2.7 Осуществляет контроль за индивидуальной работой с обучающимися.

3.2.8 Ведёт мониторинг размещения учителями домашних заданий в Электронном журнале, заполнения электронных классных журналов, журналов системы дополнительного образования, внеурочной деятельности, системы платных образовательных услуг в данный период.

3.2.9 Согласовывает с родителями (законными представителями) обучающихся механизм взаимодействия на случай отсутствия у обучающихся сети Интернет. Организует обучение обучающихся, не имеющих доступ в Интернет, по классам курируемых параллелей.

3.3. Учитель:

3.3.1 В своей деятельности руководствуется "Алгоритмом деятельности педагогических работников МБОУ школы № 1 по организации образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий" (Приложение № 2);

3.3.2 Организует образовательную деятельность с применением ЭО и ДОТ через Электронный журнал (базовая платформа) и иные образовательные онлайн-платформы; цифровые образовательные ресурсы, размещенные на образовательных сайтах; видеоконференции; вебинары; общение с помощью мессенджеров и социальных сетей; e-mail; облачные сервисы; электронные носители мультимедийных приложений к учебникам; электронные пособия, разработанные с учетом требований законодательства РФ об образовательной деятельности.

3.3.3 Своевременно осуществляет корректировку календарно-тематического планирования на текущий учебный год по предметам учебного плана с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме, используя блочную подачу учебного материала, проведение интегрированных уроков и резервное время. При внесении изменений в календарно-тематическое планирование практическая часть программы остается неизменной.

3.3.4 Своевременно ведет Электронный журнал успеваемости.

3.3.5 Организует контроль за усвоением обучающимися нового учебного материала. Письменные работы обучающихся оценивает в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

3.3.6 Проходит профессиональную подготовку по осуществлению ЭО и ДОТ.

3.4. Классные руководители:

3.4.1 В своей деятельности руководствуются "Алгоритмом деятельности классных руководителей МБОУ школы № 1 по организации образовательной деятельности с применением ЭО и ДОТ (Приложение № 3);

3.4.2 Проводят разъяснительную работу с родителями (законными представителями), доводят информацию о применении ЭО и ДОТ.

3.4.3 Своевременно осуществляют мониторинг учета обучающихся, не приступивших к обучению с применением ЭО и ДОТ по причине болезни и заполняют журнал учета отсутствующих.

3.4.4 Доводят до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) информацию об учебных заданиях (с целью освоения программного материала) и результатах учебной деятельности обучающихся.

3.4.5 Проводят координацию взаимодействия между учителями, работающими в классе, обучающимися и их родителями (законными представителями).

3.4.5 Регулярно проводят классные часы и иные воспитательные мероприятия, определенные планом воспитательной работы классного руководителя, в том числе с применением ЭО и ДОТ.

3.4.6 При необходимости организуют проведение родительских собраний с применением дистанционных технологий.

IV. Организация ЭО и ДОТ

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

4.2. При использовании ЭО и ДОТ осуществляются следующие виды учебной деятельности:

- самостоятельное изучение учебного материала,
- учебные занятия,
- консультации,
- текущий контроль,
- промежуточная аттестация.

4.3. Организация обучения с использованием ЭО и ДОТ в Лицее осуществляется в форматах онлайн и офлайн.

4.4. Онлайн обучение - это обучение в реальном времени, с использованием различных средств связи. Для организации учебной деятельности в формате онлайн учитель использует различные сервисы и программы для проведения видеоконференций.

4.5. Офлайн обучение - это обучение, при котором фактор местонахождения и времени может изменяться, все взаимодействие организуется как по учебному расписанию, так и в отложенном режиме. В данном формате используются современные информационно - коммуникационные технологии и традиционные средства обучения.

V. Организация дистанционного обучения в Школе

2.1. Согласие на дистанционное обучение оформляется в форме заявления родителя (законного представителя).

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, который отображается в электронном дневнике и дублируется учителем на электронную почту родителя (законного представителя) и ребенка (при наличии).

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.

2.3.3. Проверять ежедневно электронную почту (свою или родителя (законного представителя), на которую учитель ежедневно высылает расписание занятий и консультаций, примечания и разъяснения по организации дистанционного образовательного процесса.

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.

2.4. Учитель может применять для дистанционного обучения платформу Discord, Skype, Zoom.ru, TrueConf и другие программные средства, которые позволяют обеспечить доступ для каждого обучающегося.

2.5. Учитель обязан заблаговременно сообщать через электронный дневник и электронную почту обучающимся и родителям (законным представителям) о проведении видеоконференции, другого электронного занятия, в котором принимает личное участие.

2.6. Учитель обязан проверять выполненные обучающимися задания, комментировать их и давать в другой форме обратную связь обучающимся и родителям (законным представителям).

2.7. 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.

VI. Порядок оказания учебно-методической помощи обучающимся

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

6.2. Расписание индивидуальных и коллективных консультаций составляется учителем и направляется через ПДО, электронный дневник и электронную почту родителя (законного представителя) и обучающегося (при наличии) не позднее чем за один день до консультации.

6.3. Оказания учебно-методической помощи обучающимся осуществляется:

- в виде дистанционного взаимодействия в режиме онлайн с использованием информационных и телекоммуникационных технологий:

- групповые консультации, индивидуальная работа обучающихся с преподавателем (с применением ДОТ), в том числе, для преодоления затруднений по освоению программы, подготовки к промежуточной аттестации обучающихся и перед итоговой аттестацией обучающихся;

- в виде консультаций в режиме оффлайн с использованием информационных и телекоммуникационных технологий (с помощью электронной почты, мессенджеров, социальных сетей);

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

VII. Порядок осуществления текущего и итогового контроля результатов дистанционного обучения

7.1. Текущий контроль результатов дистанционного обучения проводится учителями. Они используют формы проверки и контроля знаний, предусмотренные образовательными программами и локальными нормативными актами МБОУ школы № 1.

7.2. Оценивание учебных достижений обучающихся при дистанционном обучении осуществляется в соответствии с системой оценивания, применяемой в МБОУ школы №1.

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

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

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

VIII. Заключительное положение

8.1. Данное Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового в рамках действующего нормативного законодательного регулирования в области общего образования.

Алгоритм деятельности администрации МБОУ школы №1 по организации образовательной деятельности с применением ЭО и ДОТ (в соответствии с функциональными обязанностями администрации)

1. Проведение мероприятий по организации образовательной деятельности в Школе с применением ЭО и ДОТ (ознакомление работников с нормативно - правовыми документами; внесение изменений в календарно-тематические планирования к рабочим программам учебных предметов, курсов, дисциплин на текущий учебный год; разработка инструкций для ответственных лиц).
2. Проведение мониторинга готовности Школы к реализации образовательных программ (начального общего, основного общего и среднего общего образования, дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, в том числе в системе платных услуг, программ курсов внеурочной деятельности) с применением ЭО и ДОТ:
 - мониторинг имеющихся технических условий по классам, индивидуально по каждому обучающему, по каждому работнику;
 - мониторинг текущего технического обеспечения Школы: наличие технических и функциональных возможностей, необходимых для организации образовательной деятельности с применением ЭО и ДОТ;
 - подготовка рабочих мест педагогических работников.
3. Выбор технологического и ресурсного инструментария для реализации образовательных программ с применением ЭО и ДОТ
4. Издание приказа об организации образовательной деятельности с применением ЭО и ДОТ, назначение ответственных лиц по каждому из направлений работы (образовательная деятельность, техническое сопровождение, и т.п.).
5. Разработка инструкций и алгоритмов действий для обучающихся и их родителей (законных представителей) в условиях реализации организации образовательной деятельности с применением ЭО и ДОТ.
6. Организация разъяснительной работы с участниками образовательных отношений по вопросам организации образовательной деятельности в Школе с применением ЭО и ДОТ, в том числе организация работы «горячей» телефонной и интернет-линии по техническим и организационным вопросам.
7. Размещение на сайте Школы нормативных документов, локальных нормативных актов, распорядительных документов, расписания, ссылок на информационные ресурсы и другой информации по организации образовательной деятельности с применением ЭО и ДОТ.
8. Организация работы педагогических и других работников Школы с учетом всех форм (с применением ЭО и ДОТ, смешанное обучение и др.) в соответствии с утвержденным расписанием и работы по подготовке всех необходимых материалов.
9. Обеспечение реализации образовательных программ, общеобразовательных общеразвивающих программ, в том числе в системе платных услуг, программ курсов внеурочной деятельности в полном объеме .
10. Обеспечение организационного и методического сопровождения организации образовательной деятельности с применением ЭО и ДОТ.
11. Организация апробации использования образовательных платформ педагогическими работниками (мастер-классы, обмен опытом, обучающие семинары и др.).
12. Организация проведения тестовых подключений к образовательным платформам, информационным ресурсам
13. Обеспечение контроля:
 - за соблюдением учебной нагрузки, объемом домашних заданий обучающихся с учетом требований к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях (СанПиН 2.4.2.2821-10);
 - за заполнением электронных журналов и дневников;
 - за реализацией образовательных программ в полном объеме;
 - проведением дистанционных, занятий, педагогическими работниками.

Алгоритм деятельности педагогических работников МБОУ школы №1 по организации образовательной деятельности с применением ЭО и ДОТ

1. Определить электронные образовательные платформы для организации дистанционных занятий, соответствующие УМК
2. Обеспечить (при необходимости) регистрацию обучающихся на выбранной платформе (совместно с классным руководителем)
3. Внести изменения в календарно-тематические планирования к рабочим программам учебных предметов, курсов, дисциплин на текущий учебный год
4. Разработать проекты дистанционных занятий, консультаций с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, а также здоровьесберегающих технологий, согласно требованиям к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях (СанПиН 2.4.2.2821-10)
5. Провести тестовые подключения и, при необходимости, внести коррективы в организацию образовательной деятельности в дистанционном формате
6. Обеспечить своевременное заполнение электронного журнала успеваемости
7. Текущий контроль успеваемости осуществлять в соответствии с локальными нормативными актами МБОУ школы №1.
8. Проводить консультации по подготовке к контрольным акциям, ГИА с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Алгоритм деятельности классного руководителя МБОУ школы №1 по организации образовательной деятельности с применением ЭО и ДОТ

1. Организовать разъяснительную работу с участниками образовательных отношений по вопросам организации образовательной деятельности в МБОУ школе № 1 с применением ЭО и ДОТ.

Получить в электронном (в случае невозможности получения в электронном - в бумажном) виде подтверждение получения родителями (законными представителями) обучающихся информации об организации образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

2. Создать группы, чаты для оперативного обмена информацией с родителями (законными представителями) обучающихся в социальных сетях и мессенджерах

3. Провести с обучающимися и их родителями (законными представителями) вводный инструктаж и разъяснительную работу, как работать удаленно и использовать те или иные образовательные платформы (посредством размещения на официальном сайте МБОУ школы № 1 в сети Интернет, рассылки по электронной почте, СМС, чатах и др.)

4. Обеспечить (при необходимости) регистрацию обучающихся на выбранной платформе (совместно с учителем - предметником)

5. Информировать участников образовательных отношений о графике тестовых подключений к образовательным платформам, информационным ресурсам обучающихся и их родителей (законных представителей) в период подготовки к реализации в МБОУ школе № 1 образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

6. Координировать взаимодействие обучающихся и их родителей (законных представителей) с педагогическими работниками.

7. Осуществлять взаимодействие с обучающимися и их родителями (законными представителями) по вопросам организации образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий: своевременное информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о расписании занятий, о внесении изменений в него, об успеваемости, о формах текущего контроля успеваемости.

8. Осуществлять взаимодействие с учителями - предметниками по вопросам организации образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

9. Осуществлять ежедневный контроль фактического участия обучающихся в образовательной деятельности, организованной с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Директору МБОУ школы № 1 г.Кулебаки

Нижегородской области, ул.Гоголя, д.27

Жишкееву Роману Валерьевичу

от

Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью

Проживающего по адресу:

Телефон:

Заявление

Прошу организовать обучение моего(ю) сына (дочь)

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

ученика (цы) _____ класса, с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий с 30 марта 2020 г. до особого распоряжения в связи с карантинными мероприятиями.

Гарантирую создание условий для обучения ребенка в дистанционном режиме.

" ____ " _____ Г. _____ / _____ /
(Подпись) (ФИО заявителя)

С условиями применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий ознакомлен(а).

" ____ " _____ Г. _____ / _____ /
(Подпись) (ФИО заявителя)