

Принято на заседании
Педагогического совета

Протокол № 3 от 03.04.20 г

Утверждаю

Директор МКОУ «Сухринская ООШ»

О.А. Дружинина

Приказ № 18 от 03.04.20 г



ПОЛОЖЕНИЕ

о реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных технологий в МКОУ «Сухринская ООШ»

1. Общие положения

1. Положение об электронном обучении и использовании дистанционных образовательных технологий в образовательной деятельности в МКОУ «Сухринская ООШ» определяет порядок применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ.

Настоящее 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 РФ от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 06.10.2009 №373;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.12.2010 № 1897;
- СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03;
- СанПиН 2.4.2.2821-10;
- Уставом Школы;
- Положение размещается на официальном сайте образовательной организации.

1.1. Настоящее Положение устанавливает правила реализации в Учреждении основных образовательных и общеобразовательных программ с использованием дистанционных образовательных технологий в период карантина и других дни, связанные с необходимостью приостановления образовательного процесса.

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

1.3. Учреждение вправе использовать 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.

1.4. Основными элементами системы ДОТ являются: образовательные онлайнплатформы; цифровые образовательные ресурсы, размещенные на образовательных сайтах; электронные носители мультимедийных приложений к учебникам, электронные пособия, разработанные с учетом требований законодательства РФ об образовательной деятельности; видеоконференции, вебинары; skype – общение, e-mail; социальные сети, мессенджеры, облачные сервисы.

1.5. Формы ДОТ, используемые в образовательном процессе, находят отражение в рабочих программах по соответствующим учебным предметам. В обучении с применением ДОТ используются следующие организационные формы учебной деятельности: лекция, консультация, семинар, практическое занятие, лабораторная работа, контрольная работа.

1.6. Данное Положение разработано в целях определения единых подходов к деятельности Учреждения по организации образовательного процесса во время карантина и других дней, связанных с необходимостью реализации образовательных программ или их частей с применением ДОТ (далее – дистанционное обучение).

2. Общий порядок организации дистанционного обучения

2.1. Объявление о дистанционном обучении размещается на информационном стенде Учреждения, на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет», а также в различных социальных сетях или сообщается посредством телефонной связи.

2.2. Дистанционное обучение организуется в дистанционном режиме с использованием официального сайта Учреждения.

2.3. Расписание занятий, график проведения текущего контроля и итогового контроля по учебным предметам, график консультаций размещаются на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в разделе «Дистанционное обучение».

2.4. Для дистанционного обучения необходим доступ всех участников образовательных отношений к информационной – коммуникационной сети «Интернет».

3. Функции работников Учреждения

3.1. Руководитель (директор) Учреждения:

3.1.1. Издаёт приказ о переходе на дистанционное обучение в Учреждении (классе).

3.1.2. Назначает ответственного за размещения информации на официальном сайте Учреждения.

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

3.1.4. Осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ посредством дистанционного обучения.

3.1.5. Принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы Учреждения в период дистанционного обучения.

3.2. Заместитель руководителя (директора) (учебно-воспитательная работа):

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

3.2.2. Осуществляет информирование всех участников образовательных отношений, иных работников) Учреждения о переходе на дистанционное обучение.

- 3.2.3. Разрабатывает рекомендации для участников образовательных отношений по организации работы, организует использование педагогами дистанционных форм обучения.
- 3.2.4. Осуществляет контроль за корректировкой рабочих программ учителями Учреждения.
- 3.2.5. Анализирует образовательную деятельность при переходе на дистанционное обучение.
- 3.2.6. Ведет учет использования электронных образовательных платформ каждым учителем, по каждому учебному предмету.
- 3.2.7. Ведет мониторинг заполнения журналов успеваемости (классных журналов), выставления оценок учащимся.
- 3.2.8. Ведет ежедневный мониторинг обучающихся, фактически принимающих участие в дистанционном обучении, и обучающихся, временно не участвующих в образовательном процессе по болезни.
- 3.2.9. Согласовывает через классных руководителей с родителями (законными представителями) механизм взаимодействия в случае отсутствия доступа к информационной – коммуникационной сети «Интернет».
- 3.3. Функции педагогических работников
- 3.3.1. Учебная нагрузка учителей в период дистанционного обучения определяется с учетом количества часов по учебным планам образовательных программ, рабочим программам учебных предметов.
- 3.3.2. Учителя своевременно осуществляют корректировку рабочих программ по учебным предметам с целью обеспечения освоения учащимися образовательных программ в полном объеме используя блочную подачу учебного материала, проведение интегрированных уроков и резервное время (в случае необходимости).
- 3.3.3. С целью прохождения образовательных программ в полном объеме педагоги применяют разнообразные формы самостоятельной работы и дистанционного обучения, сокращая время проведения учебного занятия до 30 минут. Информация о применяемых формах работы, видах самостоятельной работы доводится педагогами, классными руководителями до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей) заранее, в сроки, устанавливаемые Учреждением.
- 3.3.4. Учителя Учреждения в условиях дистанционного обучения: - размещают задания на следующий день в любой социальной сети до 16.00; 3 - передают ссылку на данную запись ответственному за размещение информации на официальном сайте Учреждения для дублирования информации; - вносят оценки учащихся в журнал успеваемости (классный журнал); - осуществляют обратную связь с учащимися в электронном виде, используя цифровые образовательные платформы, электронный журнал, электронную почту и т.п.
- 3.3.5. Самостоятельная деятельность учащихся в период дистанционного обучения может быть оценена учителем только в случае достижения учащимися положительных результатов (если работа выполнена на неудовлетворительную оценку, то учитель проводит индивидуальные консультации любым доступным способом (в том числе с использованием ресурсов информационной – коммуникационной сети «Интернет» с целью коррекции знаний и предоставляет аналогичный вариант работы).
- 3.3.6. В случае невыполнения заданий без уважительной причины в срок выставляется неудовлетворительная отметка, за исключением, если учащийся в данный момент находится на лечении.
- 3.3.7. Учителя Учреждения в период дистанционного обучения прописывают в классных журналах перед графой «Число и месяц» - ДО (дистанционное обучение).
- 3.3.8. Педагогические работники, выполняющие функции классных руководителей:

- 3.3.8.1. На родительских собраниях осуществляют проверку записи адреса сайта Учреждения, электронной почты Учреждения.
- 3.3.8.2. Проводят разъяснительную работу с родителями (законными представителями), доводят информацию о переходе на дистанционное обучение в классе и его сроках через запись в дневниках обучающихся или личное сообщение по телефону.
- 3.3.8.3. Доводят информацию до обучающихся и их родителей (законных представителей) о заданиях на период дистанционного обучения с целью выполнения программного материала.
- 3.3.8.4. Информировать родителей (законных представителей) об итогах образовательной деятельности учащихся в период дистанционного обучения.
- 3.3.8.5. В классном журнале на странице «Сведения о количестве уроков, пропущенных обучающимися» делается запись «Дистанционное обучение с ___ по ___, приказ от «__» __ 20... года № __».
- 3.3.8.6. Отметка об отсутствии учащегося на уроке не ставится, кроме случаев болезни учащегося (по сообщению от родителей (законных представителей)) и если его состояние здоровья не позволяет выполнять учебные задания в указанные сроки (в журнал ставится - б). После отмены дистанционного обучения учащийся и (или) его родители (законные представители) должны предоставить справку из медицинской организации, подтверждающую сроки болезни.

4. Права и обязанности обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся в период дистанционного обучения

- 4.1. Обучающиеся и родители (законные представители) имеют право:
- 4.1.1. Ознакомиться с Положением об организации образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий в Учреждении.
- 4.1.2. Получить информацию о переходе на дистанционное обучение на информационном стенде Учреждения, на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет», а также в различных социальных сетях или посредством телефонной связи от классного руководителя.
- 4.1.3. Получить информацию о расписании занятий, графике проведения текущего контроля и итогового контроля по учебным предметам, графике консультаций на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в разделе «Дистанционное обучение».
- 4.1.4. Получить информацию о заданиях и результатах образовательной деятельности в период дистанционного обучения.
- 4.2. Обучающиеся обязаны при получении заданий, выполнить их, на основании рекомендаций, и в течение дня отправить их на проверку, способом, который указал учитель. При выполнении задания на следующий день отметка снижается на один балл.
- 4.3. Родители (законные представители) обязаны:
- 4.3.1. Осуществлять контроль за выполнением их ребенком заданий в период дистанционного обучения.
- 4.3.2. Поддерживать систематическую связь обучающегося с учителем-предметником, классным руководителем посредством телефонной связи, социальных сетей (Одноклассники, ВК и т.д.), мессенджеров (Viber, WhatsApp и т.д.)
- 4.3.3. В случае невозможности получения обучения в дистанционной форме сообщить об этом классному руководителю. Учителями определяются индивидуальные задания для ребёнка с использованием учебников и других методических пособий заблаговременно (до перехода на дистанционное обучение), периодичность оценивания знания таких учащихся согласовывается с родителями (законными представителями).

5. Заключительные положения

5.1. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации об организации образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий в Учреждении посредством размещения данного Положения на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

5.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

5.3. В настоящее положение в установленном порядке могут вноситься изменения и (или) дополнения.

5.4. Положение принимается на неопределенный срок. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

