

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Новоорловская средняя общеобразовательная школа»

«Рассмотрено»
протокол заседания
педагогического совета

№ 3 от «28» 08 2020 года



«Утверждаю»
Директор МОУ «Новоорловская СОШ»
А.А. Зодбоев

Приказ № 191 от «28» 08 2020 года

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации дистанционного обучения
в МОУ «Новоорловская средняя общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует организацию образовательного процесса в МОУ «Новоорловская средняя общеобразовательная школа» (далее - Школа) с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса РФ, СанПиНа 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» с изменениями от 24.11.2015 №8; с письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 13.03.2020 №СК-150/03 «Об усилении санитарно-эпидемиологических мероприятий в образовательных организациях»;

1.3. Данное Положение разработано в целях определения единых подходов к деятельности Школы по организации учебно-воспитательного процесса во время дистанционного обучения, обеспечению усвоения обучающимися содержания образовательных программ.

2. Организация образовательного процесса во время дистанционного обучения

2.1. Директор Школы на основании указаний вышестоящих органов управления образованием или на основании заявления родителей (законных представителей) учеников образовательной организации издаёт приказ о переходе на дистанционное обучение всей школы.

2.2. Во время дистанционного обучения деятельность Школы осуществляется в соответствии с утверждённым режимом работы, деятельность педагогических работников – в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий, иных работников – режимом рабочего времени, графиком сменности.

2.3. Директор Школы:

- осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы Школы во время дистанционного обучения;

- контролирует соблюдение работниками Школы утвержденного режима;

- осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ;

- принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы Школы во время дистанционного обучения.

2.4. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

- организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися, находящимися на дистанционном обучении; определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности с обучающимися во время дистанционного обучения: виды, количество работ, форму обучения, сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ, сроки размещения информации на сайте школы;

-осуществляет информирование всех участников учебно-воспитательного процесса (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников Школы об организации дистанционного обучения, в том числе через сайт школы;

- осуществляет контроль за корректировкой календарно-тематического планирования рабочей программы педагогами Школы;

- разрабатывает рекомендации для участников учебно-воспитательного процесса по организации дистанционного обучения, 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;

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

- анализирует деятельность по работе Школы во время дистанционного обучения.

2.5. Педагоги, выполняющие функции классных руководителей:

- проводят разъяснительную работу с родителями (законными представителями), доводят информацию о дистанционном обучении в классе и его сроках через запись в дневниках, электронную почту, используя любые другие доступные виды электронной связи с родителями обучающихся или личное сообщение по стационарному (мобильному) телефону;

- доводят информацию до обучающихся и их родителей (законных представителей) о том, где и как можно получить задания, как осуществлять обратную связь с учителями предметниками на период дистанционного обучения с целью выполнения программного материала;

- информирует родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей.

3. Организация педагогической деятельности

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

3.2. Педагоги своевременно осуществляют корректировку календарно-тематического планирования рабочей учебной программы с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме при переходе на дистанционное обучение, ежедневно в соответствии с утвержденным расписанием уроков вносят домашние задания в электронный журнал до 11.00 (либо накануне), вносят оценки учащихся в электронный журнал, осуществляют обратную связь с учащимися в электронном виде, используя цифровые образовательные платформы, электронный журнал, электронную почту и т.п.

3.3. С целью прохождения образовательных программ в полном объеме обучающимися педагоги применяют разнообразные формы самостоятельной работы, дистанционные формы обучения. Информация о применяемых формах работы, видах самостоятельной работы доводится педагогами, классными руководителями до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей).

3.4. Самостоятельная работа обучающихся во время дистанционного обучения может оцениваться педагогом в соответствии с разработанным в школе положением об оценивании через обратную связь в электронном виде.

4. Деятельность обучающихся во время карантина

4.1. Во время дистанционного обучения обучающиеся не посещают школу. Получение заданий и другой важной информации осуществляется через электронный журнал, сайт школы, другие виды электронной связи по договоренности с учителем и классным руководителем.

4.2. Обучающиеся самостоятельно выполняют задания, изучают указанные учителями темы с целью прохождения материала, в том числе с применением дистанционных технологий, используя цифровые образовательные платформы, указанные учителем.

4.3. Обучающиеся предоставляют выполненные во время дистанционного обучения задания в соответствии с требованиями педагогов в электронном виде в сроки, установленные педагогом.

4.4. В случае, если семья находится в трудной жизненной ситуации и не может организовать для ребенка дистанционное обучение с использованием компьютера (интернета) определяются индивидуальные задания для ребенка с использованием учебников и других методических пособий заблаговременно.

4.5. Родители обучающихся (законные представители) имеют право:

- получать от классного руководителя информацию о дистанционном обучении в классе (школе) и его сроках через запись в электронных дневниках обучающихся или личное сообщение по стационарному или мобильному телефону, социальные сети и др.

- получать информацию о полученных заданиях и итогах учебной деятельности своих детей во время дистанционного обучения, в том числе через электронный дневник учащегося.

4.6. Родители обучающихся (законные представители) обязаны:

- осуществлять контроль выполнения дистанционного обучения их ребёнком;
- осуществляют контроль выполнения домашних заданий.

5. Организация процесса дистанционного обучения детей с ограниченными возможностями здоровья

5.1. Дистанционное обучение осуществляется на принципе добровольного участия детей с ОВЗ на основании заявления родителей (законных представителей) при наличии рекомендаций, содержащихся в индивидуальной программе реабилитации ребенка-инвалида, выдаваемой федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы (далее - рекомендации специалистов).

5.2. Для организации дистанционного обучения детей-инвалидов школа осуществляет следующие функции:

- проводит мероприятия по обеспечению информационно-методической поддержки дистанционного обучения детей с ОВЗ;
- создает и поддерживает на сайте школы пространство для дистанционного обучения детей с ОВЗ, в котором, в том числе, размещает информацию о порядке и условиях дистанционного обучения детей с ОВЗ, форму заявления о дистанционном обучении ребенка с ОВЗ;
- осуществляет организацию учебно-методической помощи обучающимся детям с ОВЗ, родителям (законным представителям) обучающихся детей-инвалидов;
- информирует родителей (законных представителей) о порядке и условиях дистанционного обучения детей с ОВЗ.

5.3. Родители (законные представители) детей-инвалидов, желающие обучать детей с использованием дистанционных образовательных технологий, представляют в школу следующие документы:

- заявление по форме согласно Приложению №1 к настоящему Положению;
- копию документа об образовании (при его наличии);
- копию документа об установлении инвалидности;
- справку о рекомендованном обучении ребенка-инвалида на дому.

Заявление и необходимые документы (далее - документы) представляются в школу лично.

5.4. Причинами отказа в предоставлении обучения посредством ДОТ являются:

- предоставление недостоверных сведений о ребенке-инвалиде;
- отсутствие технических возможностей по организации рабочего места ребенка-инвалида и (или) педагогического работника.

5.5. С учетом технических возможностей, при наличии согласия образовательного учреждения и педагогического работника рабочее место педагогического работника оснащается аппаратно-программным комплексом и обеспечивается доступом к сети Интернет в образовательном учреждении или по согласованию с педагогическим работником используется личное оборудование по месту проживания педагогического работника.

5.6. Аппаратно-программный комплекс передается участникам образовательного процесса на договорной основе во временное безвозмездное пользование:

- в отношении аппаратно-программного комплекса для рабочего места педагогического работника соответствующий договор заключается с образовательным учреждением;

• в отношении аппаратно-программного комплекса для рабочего места ребенка-инвалида соответствующий договор заключается с его родителями (законными представителями).

5.7. Для обеспечения процесса дистанционного обучения детей с ОВЗ используются следующие средства дистанционного обучения: специализированные учебники с мультимедийными сопровождениями, электронные учебно-методические комплексы, включающие электронные учебники, учебные пособия, тренинговые компьютерные программы, компьютерные лабораторные практикумы, контрольно-тестирующие комплекты, учебные видеофильмы, аудиозаписи, иные материалы (далее - учебно-методический комплекс), предназначенные для передачи по телекоммуникационным и иным каналам связи посредством комплектов компьютерной техники, цифрового учебного оборудования, оргтехники и программного обеспечения, адаптированными с учетом специфики нарушений развития детей с ОВЗ (далее - аппаратно-программный комплекс).

5.8. Формы обучения и объем учебной нагрузки обучающихся могут варьироваться в зависимости от особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья детей с ОВЗ. При наличии соответствующих рекомендаций специалистов количество часов по классам может быть увеличено в пределах максимально допустимой учебной нагрузки, предусмотренной санитарно-гигиеническими требованиями.

5.9. Организация дистанционного обучения детей-инвалидов предполагает выбор детьми с ОВЗ и их родителями (законными представителями) индивидуальной образовательной траектории с уточнением индивидуального учебного плана, реализуемого за счет часов, предусмотренных в учебных планах образовательных учреждений, в которых дети-инвалиды обучаются (желают обучаться).

5.10. Содержание учебно-методического комплекса, позволяющего обеспечить освоение и реализацию образовательной программы при организации дистанционного обучения детей с ОВЗ, должно соответствовать федеральным государственным образовательным стандартам.

5.11. Для детей с ОВЗ, состояние здоровья которых допускает возможность периодического посещения ими образовательного учреждения, с учетом согласия их родителей (законных представителей) наряду с дистанционным обучением и занятиями на дому организуются занятия в помещениях образовательного учреждения (индивидуально или в малых группах).

5.12. При организации дистанционного обучения детей с ОВЗ учет результатов образовательного процесса и внутренний документооборот ведется в электронно-цифровой форме.

5.13. Текущий контроль и промежуточная аттестация обучающихся осуществляются образовательным учреждением традиционными методами или с использованием дистанционных образовательных технологий.

5.14. Государственная (итоговая) аттестация осуществляется в соответствии с нормативными документами, определяющими формы и порядок проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы начального, среднего (полного) общего образования.

6. Образовательное учреждение:

6.1. Выявляет потребности обучающихся в дистанционном обучении.

6.2. Принимает педагогическим советом решение об использовании дистанционного обучения для удовлетворения образовательных потребностей одаренных детей и детей с ограниченными возможностями здоровья, обучении с целью углубления и расширения знаний по отдельным предметам и элективным курсам, освоения образовательных программ в случае приостановки учебных занятий в школе по причинам превышения порога заболеваемости, нахождения учащегося на длительном лечении.

6.3. Включает часы дистанционного обучения в учебное расписание ОУ.

6.4. Основанием для зачисления на дистанционное обучение являются:

- заявление родителей обучающегося по форме согласно Приложению 2 к настоящему Положению;
- наличие учителей - предметников, имеющих соответствующий уровень подготовки,

позволяющий реализовывать образовательные программы с использованием ДОТ;

- решение педагогического совета и приказ директора школы.

7. Техническое обеспечение использования дистанционных образовательных технологий в школе.

7.1 Учебный процесс с использованием ДОТ в школе обеспечивается следующими техническими средствами:

- компьютерным классом, оснащенным персональными компьютерами, web-камерами, микрофонами и звукоусилительной 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.

7.2. Техническое обеспечение обучающегося с использованием ДОТ, в период длительной болезни или при обучении на дому.

Обучающиеся дома должны иметь:

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

8. Права школы в рамках предоставления обучающимся обучения в форме дистанционного образования

Школа имеет право:

- использовать дистанционные образовательные технологии при всех, предусмотренных законодательством РФ, формах получения образования (Федеральный закон «Об образовании в РФ» ст. 16, 17) 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 на бумажном носителе и в электронно-цифровой форме.

9. Функциональные обязанности участников образовательного процесса.

9.1. Функциональные обязанности ответственного за реализацию ДО в ОУ:

выясняет и анализирует востребованность ДО учащимися;

- формирует заявку из числа учащихся ОУ на ДО;
- контролирует процесс дистанционного обучения;
- подводит итоги дистанционного обучения.

9.2. Функциональные обязанности тьютора в ОУ:

- организует процесс ДО;
- оказывает учащимся техническую и организационную помощь.

9.3. Функциональные обязанности учителя-предметника:

- знакомится с дистанционным ресурсом;
- формирует индивидуальный образовательный маршрут учащегося;
- ведет всю учебную документацию (заполняет журнал, выставляет в журнал отметки и т. д.).

9.4. Учащийся в сети решает проблемы, связанные с самостоятельным изучением тех или иных разделов учебных программ и учебных блоков:

- регистрируется на сайте сетевой организации;
- знает своего удаленного сетевого педагога и его сетевой адрес;
- выполняет все задания, используя материалы, размещенные в сети;

- осуществляет коммуникацию со школьниками сети, принимает участие в сетевых семинарах и конференциях;
- по запросу вступает в коммуникацию с удаленным педагогом сети, с тьютором и учителем-предметником

Срок действия данного положения не ограничен.

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

10. Ведение документации

10.1. Педагогами проводится корректировка календарно-тематического планирования (при необходимости) и делается отметка в соответствии с требованиями оформления календарно-тематического планирования, установленными общеобразовательным учреждением.

10.2. Согласно расписанию уроков в электронном журнале заполняются темы занятия в соответствии с изменениями, внесенными в календарно-тематическое планирование, домашние задания и другие задания для учащихся с указанием сроков их выполнения и формами оценивания.

10.3. Тема контрольной, практической, лабораторной работы и др., не требующей проведения непосредственно на учебных занятиях, записывается в классный журнал в соответствии с изменениями, внесенными в календарно-тематическое планирование.

10.4. Отметка обучающемуся за работу, выставляется в графу журнала, соответствующую теме учебного задания.

10.5. Отметка об отсутствии учащегося на уроке не ставится, кроме случаев болезни учащегося (по сообщению от родителей) и если его состояние здоровья не позволяет выполнять учебные задания в указанные сроки (в журнале ставится – Б).

Приложение 1 к договору № _____ о совместной деятельности от « »

20__ г.

Директору
(Ф.И.О. директора)
(Ф.И.О. родителя (законного
представителя))

Заявление

Прошу Вас перевести моего (ю) сына (дочь) _____
(Ф.И.О. обучающегося)

_____ г.р., ученика(цу) _____ класса на индивидуальное
(дата рождения обучающегося)

обучение на дому по состоянию здоровья с _____ по _____ с
использованием дистанционных образовательных технологий.

Занятия по предметам прошу организовать в следующем режиме:

Предмет Занятия _____

На дому Дистанционно

Дата заполнения: « » _____ 20 г.

Подпись родителя (законного представителя) _____ расшифровка _____

Приложение 2

Директору _____
ФИО родителя (законного представителя)
ребёнка
(фамилия, имя, отчество ребёнка)
зарегистрированного по адресу: _____
Номер телефона: _____
Документ, удостоверяющий личность:
серия _____ № _____
кем и когда выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об обучении ребёнка с использованием дистанционных образовательных технологий

Прошу организовать обучение _____
(фамилия, имя, отчество ребёнка, число, месяц и год рождения)
проживающего по адресу: _____

с использованием дистанционных образовательных технологий.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись) _____ (расшифровка) _____

Заявление зарегистрировано « ____ » _____ 20 ____ г. № _____

Должность и подпись ответственного лица _____

Схема
организации процесса обучения с использованием ДОТ
в случае приостановки учебных занятий в школе (в классе)

1. Решение педагогического совета.
2. Приказ директора о приостановке обучения и организации обучения с использованием ДОТ.
3. Составление заданий, подготовка материалов для дистанционного обучения учителями-предметниками в соответствии с рабочей программой (возможны корректировки программы).
4. Передача заданий классному руководителю и через Региональный интернет-дневник (РИД) учащимся.
5. Классный руководитель при отсутствии у учащегося возможностей взаимодействия через РИД передает задания учащимся по телефону.
6. Учащиеся выполняют задания дома, при необходимости консультируются с учителем через РИД, отправляют выполненные задания на проверку.
7. При отсутствии у учащихся возможностей использования РИД выполненные задания учащиеся приносят на проверку после возобновления учебных занятий.
8. Темы уроков в период приостановки учебных занятий и при организации ДО записываются в журнал в соответствии с расписанием и рабочей программой. Оценки за выполненные учащимися работы выставляются в журнал.