Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Новониколаевская основная общеобразовательная школа»

**ПРИКАЗ**

от 23.03.2020 № 33

Об утверждении положения

об электронном обучении и использовании

дистанционных образовательных технологий

МБОУ «Новониколаевская школа»

На основании протокола педагогического совета № 4 от 23.03.2020 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Положение об электронном обучении и использовании дистанционных образовательных технологий в Муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению «Новониколаевская основная общеобразовательная школа»
2. Контроль за оставляю за собой

Директор школы Н.А.Мирошникова

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  «Новониколаевская основная общеобразовательная школа»  (МБОУ «Новониколаевская школа»)   |  | | --- | | Рассмотрено  на педагогическом совете школы  протокол № \_\_\_  от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.  Зам. директора по УВР  \_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Г. Несмашная |  |  | | --- | | Утверждаю  Директор школы  \_\_\_\_\_\_\_ Н.А. Мирошникова  приказ № \_\_\_  от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г |   **Положение об электронном обучении и использовании дистанционных образовательных технологий**  **МБОУ «Новониколаевская школа»**  **1. Общие положения**  1.1. Настоящее Положение о дистанционном обучении в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Новониколаевская основная общеобразовательная школа» (МБОУ «Новониколаевская школа») (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](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/902389617/) «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ); * [Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/901990046/) «О персональных данных»; * [приказом Минобрнауки от 23.08.2017 № 816](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/436767209/) «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](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/901865498/XA00LU62M3/); * [СанПиН 2.4.2.2821-10](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/902256369/ZAP1J9C34K/); * уставом и локальными нормативными актами МБОУ «Новониколаевская школа» (далее – Школа).   1.3. В Положении используются следующие понятия:  1.3.1. **Дистанционное обучение** – организация образовательной деятельности с применением дистанционных технологий, которые обеспечивают опосредованное (на расстоянии) взаимодействие обучающихся и педагогических работников с помощью информационно-телекоммуникационных сетей.  1.3.2. **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 или педагогом самостоятельно, и контроль соблюдения условий проведения мероприятий, в рамках которых осуществляется оценка результатов обучения.  1.4. Местом осуществления образовательной деятельности при реализации образовательных программ в дистанционной форме является место нахождения Школы независимо от места нахождения обучающихся. В форс мажорных обстоятельствах местом педагога при осуществлении образовательной деятельности для реализации образовательных программ в дистанционной форме может быть и другое место.  1.5. ДОТ - образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии учащихся и педагогических работников.  Формы ДОТ: e-mail; дистанционные образовательные платформы в сети Интернет; интернет-уроки; общение по видеоконференцсвязи  (ВКС) и т.д.  1.6. В обучении с применением ДОТ используются различные организационные формы учебной деятельности:  лекции, консультации, самостоятельные и контрольные работы.  1.7. Участниками образовательного процесса при реализации обучения с использованием дистанционных технологий являются следующие субъекты:  •  сотрудники Школы (административные, педагогические, технические работники);  •  обучающиеся;  •  родители  (законные представители) обучающихся.  1.8. Программно-технические средства, разработанные для проведения дистанционного обучения, должны решать следующие педагогические задачи:  - предоставлять возможность самостоятельного обучения и компьютерного тестирования;  - обеспечивать удобный способ передачи учебного материала;  - поддерживать общение и совместную работу учащихся, способствовать коллективному взаимодействию.  При дистанционном обучении могут широко использоваться разнообразные обучающие средства:  - учебные книги, пособия, справочники и дидактические материалы на печатной основе;  - звуковые пособия;  - аудиовизуальные пособия;  - электронные учебные материалы (электронные учебники);  - компьютерные программы учебного назначения (вспомогательные).  - печатные, электронные учебные издания.  **2. Организация дистанционного обучения в Школе**  2.1. Директор Школы издает приказ о временном переходе 1-9 классов в режим дистанционного обучения  2.2. Деятельность Школы осуществляется в соответствии с утвержденным режимом работы, деятельность педагогических работников – в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий, иных работников – режимом рабочего времени, графиком сменности.  2.3. Дистанционное обучение применяется для реализации основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также программ дополнительного образования.  2.4. Выбор предметов для дистанционного изучения осуществляется обучающимися или родителями (законными представителями) по согласованию с директором Школы и с учетом мнения педагогического совета Школы.  2.5. В ситуации «Повышенная готовность» обучающиеся работают согласно основному расписанию. В необходимости применяется корректировки расписания, в соответствии с учебным планом, о которых сообщается всем участникам образовательных отношений.  2.6. Согласие на дистанционное обучение оформляется в форме заявления родителя (законного представителя).  2.7. Для обеспечения дистанционного обучения Школа:   * назначает ответственного за реализацию дистанционного обучения в школе и 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.   2.8. Чтобы обучающийся мог участвовать в дистанционном обучении, ему следует придерживаться следующего регламента  2.8.1. Зарегистрироваться на ПДО.  2.8.2. Заходить каждый день на ПДО в соответствии с расписанием, которое отражается в электронном дневнике и дублируется учителем на электронную почту родителя (законного представителя) и ребёнка (при наличии).  В ПДО выкладываются обучающие материалы и задания для самостоятельной работы. Обучающие материалы включают видеоматериалы и сценарии уроков учебных площадок (Просвещение, Учи.ру, Яндекс Учебник, Гугл класс, РЭШ и др.), компьютерное тестирование, собственные материалы учителя и материалы сторонних ресурсов (Просвещение, Учи.ру, Яндекс Учебник, Гугл класс, РЭШ и др.), с которыми обучающийся работает самостоятельно, работа с электронным учебником, просмотр видеолекций, прослушивание аудиофайлов, изучение печатных и других учебных и методических материалов.  2.8.3. 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.  2.8.4. Выполнять задания по указаниям учителя и в срок, который учитель установил.  2.8.5. Выполненные задания и другие работы направлять учителю на проверку посредством ПДО, электронной почты или через другие средства сообщения, которые определил учитель, получает консультации учителя по соответствующей дисциплине через электронную почту, программы ВКС, мобильный телефон, используя для этого все возможные каналы выхода в Интернет.  2.8.6. Проверять комментарии и замечания учителя в отношении выполненных работ на следующий рабочий день после того, как отправил работу на проверку.  2.9. Учитель может применять для дистанционного обучения платформу Discord, Skype, Zoom.ru, TrueConf и другие программные средства, которые позволяют обеспечить доступ для каждого обучающегося.  2.10. Учитель обязан заблаговременно сообщать через электронный дневник, электронную почту или через другие средства сообщения обучающимся и родителям (законным представителям) о проведении видеоконференции, другого электронного занятия, в котором принимает личное участие.  2.11. Учитель обязан проверять выполненные обучающимися задания, комментировать их и давать в другой форме обратную связь обучающимся и родителям (законным представителям).  2.12. 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.  **3. Порядок оказания методической помощи обучающимся**  3.1. 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.  3.2. В составе учебно-методического обеспечения могут быть использованы следующие виды электронных образовательных материалов:  3.2.1. простой электронный образовательный материал: элемент содержания сценария урока по предмету (текстовый блок, изображение, видео или аудиозапись, тестовое задание, а также иной элемент);  3.2.2. сценарий урока: подробное и полное изложение содержания и хода урока по предмету, сформированное в электронном виде;  3.2.3. запись онлайн-урока: видеозаписи уроков, семинаров, практических работ;  3.2.4. комплексное образовательное приложение: образовательные игры, лаборатории, практикумы, демонстрации, интерактивные задания и иные комплексные материалы, процесс использования которых включает формирование достижений, уровней, реализованные в виде web-приложений.  3.3. Расписание индивидуальных и коллективных консультаций составляется учителем и направляется через электронный дневник, электронную почту родителя (законного представителя) и обучающегося (при наличии) или другие средства сообщения обучающимся и родителям (законным представителям) не позднее чем за один день до консультации.  3.4. При возникновении технических сбоев программного обеспечения, сети интернет учитель вправе выбрать любой другой способ оповещения о консультации (сотовая связь, мессенджеры).  **4. Порядок осуществления текущего и итогового контроля результатов дистанционного обучения**  4.1. Текущий контроль результатов дистанционного обучения проводится учителями. Они используют формы проверки и контроля знаний, предусмотренные образовательными программами и локальными нормативными актами  МБОУ «Новониколаевская школа»  4.2. Оценивание учебных достижений обучающихся при дистанционном обучении осуществляется в соответствии с системой оценивания, применяемой в МБОУ «Новониколаевская школа»  4.3. Отметки, полученные обучающимися за выполненные задания при дистанционном обучении, заносятся в электронный журнал.  4.4. Результаты учебной деятельности обучающихся и перечень изученных тем, текущий контроль знаний обучающихся в процессе освоения учебных курсов (изученных тем), при дистанционном обучении фиксируются в журналах, оформляющихся на электронных и бумажных носителях.  4.5. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся при дистанционном обучении может осуществляться без очного взаимодействия с учителем, но в соответствии с  Положением о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.  4.6. Учителя вправе использовать для проведения диагностических мероприятий при дистанционном обучении ресурс «Мои достижения» (https://myskills.ru).  4.7. Итоговый контроль результатов дистанционного обучения проводится посредством промежуточной аттестации в соответствии с образовательными программами и локальными нормативными актами Школы.  4.8. Государственная итоговая аттестация является обязательной для получающих образование с использованием технологий дистанционного обучения и проводится в полном соответствии с Положением о государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса.  4.9. Перевод в следующий класс, обучающихся, проходивших обучение с использованием дистанционных технологий, осуществляется в соответствии с Положением о переводе, отчислении и восстановлении обучающихся МБОУ «Новониколаевская школа». |

**5.  Функции администрации школы.**

5.1. Директор Школы:

5.1.1. Доводит данное Положение до членов коллектива Школы, разъясняет отдельные пункты, издает приказы о работе Школы в период дистанционного обучения, размещает данное Положение на сайте Школы.

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

5.1.3. Контролирует соблюдение работниками Школы установленного режима  работы.

5.1.4. Осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ.

5.1.5. Принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы Школы в период дистанционного обучения.

5.2. Заместитель директора по УВР:

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

5.2.2. Осуществляет информирование всех участников образовательных отношений (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников) Школы об организации еѐ работы в период дистанционного обучения.

**6. Организация педагогической деятельности.**

6.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников в период дистанционного обучения определяется исходя из учебной нагрузки каждого педагога.

6.2. Педагогические работники своевременно осуществляют корректировку календарно-тематического планирования рабочей учебной программы с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме, используя блочную подачу учебного материала. При внесении изменений в календарно-тематическое планирование практическая часть программы остается неизменной.

6.3. С целью прохождения обучающимися образовательных программ в полном объеме педагогические работники применяют разнообразные формы самостоятельной работы, дистанционные формы обучения. Информация о применяемых формах работы, видах самостоятельной работы доводится педагогическими работниками, классными руководителями до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей) заранее, в сроки, устанавливаемые общеобразовательной организацией.

6.4. Педагогические работники, выполняющие функции классных руководителей:

6.4.1. Проводят разъяснительную работу с родителями, доводят информацию о  
 режиме работы в классе и его сроках через запись в электронных дневниках обучающихся или личное сообщение по телефону или e-mail.

6.4.2. Информируют родителей (законных представителей) обучающихся об итогах учебной деятельности их детей в период дистанционного обучения.

**7. Права и обязанности родителей  (законных представителей) обучающихся**.

7.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

7.1.1. Ознакомиться с Положением об организации работы Школы в период дистанционного обучения.

7.1.2. Получать от классного руководителя необходимую информацию в школе или через личное сообщение по телефону или e-mail.

7.1.3. Получать информацию о полученных заданиях и итогах учебной деятельности их ребенка в период дистанционного обучения.

7.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

7.2.1. Осуществлять контроль выполнения их ребенком режима дистанционного обучения, соблюдения графика работы с педагогом.

7.2.2. Осуществлять контроль выполнения их ребенком домашних заданий.

Срок действия данного положения не ограничен. При необходимости в Положение вносятся изменения, дополнения, подлежащие аналогичной процедуре принятия, утверждения.