

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Беляевская средняя общеобразовательная школа»

«Рассмотрено»

Протокол заседания Педагогического совета № 3 от 27.03.2020 года

«Утверждаю»

Директор МБОУ «Беляевская СОШ»

О.А. Пустобаева

Приказ № 42 от 27.03.2020 года



Положение

об организации образовательной деятельности с применением электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий в МБОУ «Беляевская средняя общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует организацию дистанционного обучения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Беляевская средняя общеобразовательная школа» (далее – Школа) в период карантина.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса РФ, СанПиН 2.4.2.2821 – 10 «Санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» с изменения 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»; приказом Министерства образования Оренбургской области от 20.03.2020 г. № 01-21/589 «О порядке организации образовательной деятельности в организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования и дополнительные общеобразовательные программы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий».

1.3. В настоящем Положении используются термины:

Электронное обучение – организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников.

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

1.4. Электронное обучение и дистанционные образовательные технологии применяются в целях:

- предоставления обучающимся возможности осваивать образовательные программы независимо от местонахождения и времени;
- повышения качества обучения путем сочетания традиционных технологий обучения и электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- увеличения контингента обучающихся по образовательным программам, реализуемым с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

1.5. Местом осуществления образовательной деятельности при реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий является место нахождения Школы независимо от места нахождения обучающихся.

1.6. Данное Положение разработано в целях определения единых подходов к деятельности Школы по реализации основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования во время карантина (ограничительного режима).

2. Организация образовательного процесса во время карантина (режим работы)

2.1. Директор Школы на основании указаний вышестоящих органов управления образованием или на основании заявлений родителей (законных представителей) учеников образовательной организации издает приказ о переходе на дистанционное обучение всей школы или об индивидуальных переходах на дистанционное обучение отдельных учащихся или отдельных классов и организации карантинного режима в школе (классе).

2.2. Во время карантина (ограничительного режима) 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. Директор школы несет ответственность:

- за распределение функциональных обязанностей заместителей директора на период действия карантина / ограничительного режима;
- за осуществление общего контроля соблюдения работниками Школы карантинного режима;
- за осуществление общего контроля ознакомления всех участников образовательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы Школы во время карантина / ограничительного режима, и соблюдение ими установленных требований;
- за реализацию комплекса мероприятий, направленных на выполнение общеобразовательных программ в полном объеме;
- за принятие управленческих решений, обеспечивающих эффективность работы учреждения в период карантина / ограничительного режима.

2.4. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе

- организует учебно-воспитательную, научно-методическую, организационно-педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с

планом работы Школы в дистанционном режиме;

- организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися, находящимися на дистанционном обучении;
- разрабатывает рекомендации для участников учебно-воспитательного процесса по организации работы во время карантина, организуют 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;
- составляет расписание он-лайн занятий и консультаций;
- определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности с обучающимися во время карантина: виды, количество работ, форму обучения (дистанционная, самостоятельная и др.), сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ, сроки размещения информации на сайте школы;
- осуществляет контроль за корректировкой календарно-тематического планирования рабочей программы педагогами Школы;
- осуществляет контроль за индивидуальной работой с обучающимися, находящимися на дистанционном режиме обучения;
- анализирует деятельность по работе Школы во время карантина;
 - обеспечивает текущий контроль и учёт:
 - рабочего времени педагогов;
 - своевременного внесения изменений в рабочие программы по предметам;
 - использования образовательных технологий с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
 - оперативно предоставляет информацию о ходе реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий для официального сайта школы;
 - готовит и отправляет отчет для вышестоящих органов.

2.5. Заместитель директора по ИКТ:

- осуществляет информирование всех участников учебно-воспитательного процесса (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников Школы об организации ее работы во время карантина, в том числе через сайт школы;
- размещает оперативную информацию на официальном сайте школы;
- обеспечивает информирование всех участников образовательных отношений (педагогов, учащихся, родителей (законных представителей) учащихся, иных работников Школы об организации работы во время карантина / ограничительного режима, в том числе – через сайт школы;
- организует беседы, лектории для родителей (законных представителей)

учащихся о соблюдении карантинного режима с целью обеспечения сохранности жизни и здоровья детей, консультируют по вопросам организации дистанционного обучения;

- разрабатывает рекомендации и проводят инструктажи по организации учебно-воспитательного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных технологий, организуют научно-методическое, организационно-педагогическое сопровождение педагогов, работающих в условиях дистанционного обучения;
- обеспечивает текущий контроль и учёт:
 - обратной связи педагогических работников с учащимися и их родителями (законными представителями) посредством электронной почты, мессенджеров и социальных сетей, через официальные ресурсы, собеседования в режиме систем он-лайн общения;
 - своевременного заполнения электронного журнала и выставления оценок;
 - оперативно отражает информацию о ходе реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий на официальном сайте школы;
 - готовит и отправляет отчет для вышестоящих органов.

2.6. Заместитель директора по ВР:

- организует беседы, лектории для родителей (законных представителей), обучающихся о соблюдении карантинного режима с целью обеспечения сохранности жизни и здоровья обучающихся Школы;

2.7. Педагоги, выполняющие функции классных руководителей:

- проводят разъяснительную работу с родителями (законными представителями), доводят информацию о карантинном режиме 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;
- проводят мониторинг технических возможностей каждого учащегося вверенного класса к дистанционному обучению;
- 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 карантинного режима с целью выполнения программного материала, в том числе в дистанционном режиме;
- осуществляют ежедневный контроль вовлечённости учащихся в процесс дистанционного обучения и самоподготовки, а также выявление и учёт детей, пропускающих занятия;
- осуществляют оперативное взаимодействие с родительской общественностью и учителями – предметниками по вопросам учебной занятости и организации досуга учащихся вверенного класса;
- информирует родителей (законных представителей) об итогах учебной

деятельности их детей во время карантина, в том числе с применением дистанционных форм обучения и самостоятельной работы обучающихся.

2.8. Учителя предметники

- осуществляют перспективное планирование учебной деятельности обучающихся в условиях дистанционного обучения на период не менее одной недели;
- осуществляют отбор альтернативных электронных образовательных элементов: тестов, глоссариев, чатов, лекций, семинаров, баз данных, электронных редакторов, схем и других ресурсов;
- вносят изменения в рабочие программы в связи с переходом на дистанционное обучение на период введения карантина / ограничительного режима;
- своевременно (поурочно) отражают в системе «электронный журнал» / «электронный дневник» прохождение в соответствии с рабочей программой учебного материала, выставляя полученные учащимися оценки.
- организуют освоение программ внеурочной деятельности и дополнительного образования на основе проектной деятельности, вовлекая детей как в индивидуальные проекты, так и создавая временные «виртуальные» группы и сетевые сообщества;
- по запросу предоставляют информацию о ходе реализации образовательных программ в классах с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий с указанием охвата учащихся и реализованных форм обратной связи.
- При планировании содержания учебной деятельности в дистанционной форме должны 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 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. Организация педагогической деятельности

3.1. Продолжительность рабочего времени педагогов во время дистанционного обучения определяется с исходом из недельной нагрузки в учебный период в соответствии с расписание уроков;

3.2. Приказом по школе утверждается график / расписание он-лайн занятий / консультаций, проводимых учителями – предметниками по классам.

3.3. Еженедельное количество и продолжительность он-лайн занятий / консультаций по классам регулируется требованиями СанПиН 2.4.2.2821-10

(в редакции от 22.05.2019г.), а также объемом учебного времени, отводимого конкретному предмету Учебным планом Школы.

3.4. Отдельно может утверждаться перечень дисциплин и междисциплинарных курсов, которые могут быть освоены в свободном режиме самостоятельно.

3.5. Заместители директора контролируют организацию дистанционного обучения на основе заполнения электронного журнала.

3.6. 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, 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.

3.7. С целью прохождения образовательных программ в полном объеме обучающимися педагоги принимают 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).

3.8. Самостоятельная работа обучающихся во время дистанционного обучения может оцениваться педагогами в соответствии с разработанным в школе положением об оценивании через обратную связь в электронном виде, либо через проверочные работы по предмету после окончания карантина (дистанционного обучения)

3.9. Самостоятельная деятельность обучающихся во время карантина (дистанционного обучения) может быть оценена педагогом только в случае достижения положительных результатов.

3.10. По темам и заданиям, вызвавшим затруднения у обучающихся при самостоятельном изучении, учителем проводится корректировка после выхода с карантина, пробелы устраняются через индивидуальную работу с обучающимися.

4. Деятельность обучающихся во время карантина

4.1. Во время карантина (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 учителем 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 карантина 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 (до перехода на дистанционное обучение), оцениваются знания таких учащихся после окончания карантинного режима.

4.5. Родители обучающихся (законные представители) имеют право:

- получать от классного руководителя информацию о карантинном режиме в классе (школе) и его сроках через личное сообщение по стационарному или мобильному телефону, социальные сети и др.;
- получать информацию о полученных заданиях и итогах учебной деятельности своих детей во время карантина (дистанционного обучения), в том числе через электронный дневник учащегося.

4.6. Родители обучающихся (законные представители) обязаны:

- осуществлять контроль выполнения их ребенком карантинного режима;
- осуществляют контроль выполнения домашних заданий во время карантина, в том числе с применением дистанционных технологий.

5. Порядок оказания учебно-методической помощи обучающимся

5.1. При осуществлении дистанционного обучения МБОУ «Беляевская СОШ» оказывает учебно-методическую помощь обучающимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий.

5.2. В МБОУ «Беляевская СОШ» могут быть использованы следующие виды учебно-методической помощи обучающимся:

- в виде контактной работы учителя с учащимся (в том числе классно-урочной и внеурочной), групповых консультаций, индивидуальной работы с учителем (индивидуальные консультации), в том числе перед текущей аттестацией, промежуточной аттестацией учащихся и перед государственной итоговой аттестацией учащихся (только в случае отсутствия особого

распоряжения)

- в виде дистанционного взаимодействия: консультации в режиме онлайн с использованием информационных и телекоммуникационных технологий;
- в виде консультаций в режиме офф – лайн с использованием информационных и телекоммуникационных технологий
- создание условий для самостоятельной работы учащихся посредством обеспечения возможности удаленного доступа учащихся к образовательным ресурсам (электронные учебно-методические комплексы, ресурсы электронных библиотечных систем, единая информационная образовательная среда и др.)
- МБОУ «Беляевская СОШ» создает и обеспечивает функционирование электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя информационные, образовательные ресурсы, информационные и телекоммуникационные технологии, обеспечивающие освоение образовательных программ учащимися независимо от места их нахождения, а также соответствующий уровень подготовки педагогического состава.
- Способы обращения к педагогическим работникам: по телефону, по скайпу, по электронной почте, через социальные сети.

6. Порядок осуществления текущего и итогового контроля результатов дистанционного обучения по предметам учебного плана

- 6.1. Текущий контроль результатов дистанционного обучения проводится учителями. Они используют формы проверки и контроля знаний, предусмотренные образовательными программами и локальными нормативными актами МБОУ «Беляевская СОШ».
- 6.2. Оценивание учебных достижений обучающихся при дистанционном обучении осуществляется в соответствии с системой оценивания, применяемой в МБОУ «Беляевская СОШ».
- 6.3. Отметки, полученные обучающимися за выполнение задания при дистанционном обучении, заносятся в электронный журнал.
- 6.4. Результаты учебной деятельности обучающихся при дистанционном обучении учитываются в классных журналах.
- 6.5. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся при дистанционном обучении может осуществляться без очного взаимодействия с учителем.

7. Ведение документации

7.1. Педагогами проводится корректировка календарно-тематического планирования (при необходимости) и делается отметка в соответствии с требованиями оформления календарно-тематического планирования, установленными общеобразовательным учреждением. В случае невозможности изучения учебных тем обучающимися самостоятельно, учитель-предметник может организовать прохождение материала (после отмены карантинных мероприятий) при помощи блочного подхода к преподаванию учебного материала, о чем делается специальная отметка в календарно-тематическом планировании.

7.2. 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.

7.3. 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.

7.4. Отметка обучающемуся за работу, выполненную во время карантина, выставляется в графу журнала, соответствующую теме учебного задания.

7.5. Отметка об отсутствии учащегося на уроке становится, кроме случаев болезни учащегося (по сообщению от родителей) и если его состояние здоровья не позволяет выполнять учебные задания в указанные сроки (в журнал ставится – Б), по окончании карантина учащийся и его родители (законные представители) должны подтвердить сроки болезни ребенка справкой от врача.