

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета

Протокол № 5 от 30.03.2022 г

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКОУ «СОШ №10»

Приказ №65 от 31.03.2022 г

Т. В. Левшинова



а

**ПОЛОЖЕНИЕ
об организации образовательного процесса при дистанционном обучении
в МКОУ «СОШ № 10»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает правила реализации в МКОУ «СОШ №10» общеобразовательных программ при организации образовательного процесса в режиме дистанционного обучения.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии:

- со статьёй 16 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки РФ 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 Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03. Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы;
- СанПиН 2.4.2.2821–10 Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях;
- Уставом МКОУ «СОШ № 10» и локальными нормативными актами МКОУ «СОШ № 10» (далее – Школа).

1.3. Дистанционное обучение (далее -- ДО) – это электронное обучение с использованием дистанционных образовательных технологий, при котором взаимодействие педагогического работника с обучающимися происходит на расстоянии (опосредованно).

Электронное обучение (далее – ЭО) – это организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих её 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 (далее – ДОТ) – образовательные технологии, реализуемые, в основном, с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

ЭО и ДОТ могут использоваться при непосредственном взаимодействии педагогического работника с обучающимися для решения задач персонализации образовательного процесса.

Образовательные программы могут реализовываться в смешанном (комбинированном) режиме – в зависимости от специфики образовательных задач и представления учебного материала. Соотношение объёма проведённых часов, лабораторных и практических занятий с использованием ЭО и ДОТ или путём непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся определяется Школой в соответствии с образовательными программами с учётом потребностей обучающегося и условий осуществления образовательной деятельности.

1.4. Основной целью использования ЭО и ДОТ является предоставление учащимся возможности освоения программ начального, общего и среднего образования непосредственно по месту жительства или месту их временного пребывания (нахождения), а также предоставление условий для обучения с учётом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья учащихся, обучение по индивидуальному учебному плану при закреплении материала, освоении новых тем по предметам и выполнении внеаудиторной самостоятельной работы.

1.5. Использование ЭО и ДОТ способствует решению следующих задач:

- создание единой образовательной среды Школы;
- открытый доступ к различным информационным ресурсам для образовательного процесса в любое удобное для обучающегося время;
- создание условий для реализации индивидуальной образовательной траектории и персонализации обучения;
- повышение качества обучения за счет применения средств современных информационных и коммуникационных технологий;
- повышение эффективности учебной деятельности, интенсификация самостоятельной работы обучающихся;
- повышение эффективности организации учебного процесса.

1.6. При организации образовательного процесса в режиме дистанционного обучения (ДО) ЭО и ДОТ являются неотъемлемой частью такого обучения.

1.7. Школа вправе осуществлять ДО 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.

1.8. Школа обязана осуществлять ДО по особым распоряжениям органов управления образованием: Российской Федерации, Московской области, Администрации г.о. Королёв Московской области при возникновении

обстоятельств непреодолимой силы (стихийные бедствия, значительное ухудшение погодных условий, эпидемии, пандемии и т.п.) и при других особых обстоятельствах.

1.9. Образовательные отношения между участниками образовательного процесса при организации образовательного процесса в режиме ДО предусматривают значительную долю самостоятельных занятий учащихся, не имеющих возможности ежедневного посещения занятий непосредственно в Школе; методическое и дидактическое обеспечение этого процесса со стороны Школы, а также регулярный систематический контроль и учёт знаний учащихся.

1.10. Основными элементами системы ЭО и ДОТ при ДО являются:

- образовательные онлайн-платформы (Фоскфорд, ДЗ-онлайн, Физикон, РЭШ, Учи.гу и др.);
- цифровые ресурсы, размещённые на образовательных сайтах;
- видеоконференции, вебинары;
- общение через школьный портал;
- скайп – общение, e-mail-общение (электронная почта);
- общение через вотсап;
- облачные сервисы;
- электронные носители мультимедийных приложений к учебникам, электронные пособия, разработанные с учётом требований законодательства РФ об образовательной деятельности.

1.11. Формы ЭО и ДОТ, используемые в при организации образовательного процесса в режиме ДО, находят отражение в рабочих программах по соответствующим учебным дисциплинам. В обучении с применением ЭО и ДОТ используются следующие организационные формы учебной деятельности:

- урок;
- консультация;
- семинар;
- практическое занятие;
- лабораторная работа;
- контрольная работа;
- самостоятельная внеурочная работа;
- исследовательская работа.

1.12. Сопровождение учебных дисциплин при ДО может осуществляться в следующих режимах:

- тестирование онлайн и оффлайн;
- консультации онлайн и оффлайн;

- предоставление методических материалов;
- сопровождение оффлайн (проверка тестов, контрольных работ, различные виды текущего контроля и промежуточной аттестации).

3. Участники образовательного процесса при осуществлении ДО

3.1. Участниками образовательного процесса при организации образовательного процесса в режиме ДО являются:

- учащиеся Школы;
- административные, педагогические и учебно-вспомогательные работники Школы;
- родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся Школы.

3.2. Права и обязанности учащихся, осваивающих общеобразовательные программы с использованием ЭО и ДОТ, определяются законодательством Российской Федерации.

3.3. Образовательный процесс в режиме ДО организуется для учащихся по основным направлениям учебной деятельности.

3.4. Образовательный процесс в режиме ДО осуществляют педагогические работники, прошедшие соответствующую подготовку (курсы, обучающие тематические семинары и вебинары).

3.5. Педагогическим работникам и учащимся Школы, осуществляющим обучение с использованием ЭО и ДОТ, предоставляется авторизованный доступ к специализированным образовательным ресурсам.

3.6. Педагогические работники, работающие в режиме ДО, вправе применять имеющиеся электронные средства обучения или создавать собственные. Разработанные материалы должны соответствовать содержанию ФГОС НОО и ФГОС ООО, ФГОС СОО.

3.7. Учащиеся Школы должны владеть 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.), а также навыки и опыт обучения и самообучения с использованием цифровых образовательных ресурсов.

3.8. Обратная связь педагогических работников Школы с учащимися Школы и родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся Школы осуществляется через школьный портал, вотсап, по электронной почте.

4. Организация дистанционного обучения

4.1. Организация дистанционного обучения осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

4.2. Директор Школы накануне перехода образовательного процесса в режиме ДО издаёт приказ о переходе на ДО с указанием лица, назначенного координатором ДО, а также лиц, назначенных ответственными за обеспечение реализации образовательных программ при организации образовательного процесса в режиме ДО, из числа административных работников Школы.

4.3. Директор Школы обеспечивает работу административной команды, проводит анализ сайта Школы, школьного портала, синхронизирует всех участников образовательного процесса, вносит изменения в календарный график, режим работы Школы.

4.4. Координатор ДО проводит мониторинг технических возможностей и технических ограничений Школы и учащихся Школы.

4.5. Школа обеспечивает каждому учащемуся возможность доступа к средствам ЭО и ДОТ, в том числе к образовательным онлайн-платформам, используемым Школой в качестве информационного ресурса, в объёме часов учебного плана, необходимом для освоения соответствующей программы, а также осуществляет учебно-методическую помощь учащимся через школьный портал, другие виды телекоммуникационной связи (телефонная, ватсап, смс-связь, по скайпу, через школьный портал и др.)

4.6. Заместители директора по УВР, являющиеся ответственными за реализацию образовательных программ в режиме ДО, осуществляют методическое сопровождение и поддержку курируемых учителей, определяют и создают отчётные материалы для учителей, осуществляют контроль качества уроков, контроль адаптации учебных программ, организуют систему взаимообучения учителей.

4.7. Накануне введения режима ДО в Школе проводятся обучающие семинары (семинар) для педагогических работников Школы.

4.8. Накануне введения режима ДО составляется расписание уроков в режиме ДО, которое доводится до участников образовательного процесса.

4.9. Учителя-предметники своевременно осуществляют корректировку календарно-тематического планирования рабочей учебной программы с целью обеспечения освоения учащимися образовательных программ в полном объёме. При внесении изменений в календарно-тематическое планирование практическая часть программы остается неизменной.

4.10. С целью прохождения учащимися образовательных программ в полном объёме учителя-предметники применяют разнообразные формы

самостоятельной работы, дистанционные формы обучения. Информация о применяемых формах работы, видах самостоятельной работы доводится педагогическими работниками, классными руководителями до сведения учащихся, их родителей (законных представителей) заранее, в сроки, устанавливаемые Школой.

4.11. При осуществлении ДО в соответствии с расписанием уроков, могут применяться следующие виды уроков и внеурочной деятельности:

- онлайн-уроки -- уроки с подключением всех учащихся класса, осуществляются на онлайн-платформах Zoom, Skype; uchi.ru и др., участвуют учитель и учащиеся;
- уроки с использованием контента с электронных платформ: Фоксфорд, Российская электронная школа (РЭШ), Яндекс.Учебник, медиатека «Просвещение» и др., включая видеоуроки—предполагают самостоятельное изучение учащимися материала; домашнее задание выдаётся через школьный портал;
- уроки с использованием рассылки заданий на базе выданных учебников (задание по учебнику, прикрепленное в школьный портал— опорный конспект, самостоятельно подготовленная презентация, формулировка задания для учащихся для самостоятельного изучения и т.п.
- заочные уроки—с подготовкой реферата, доклада, презентации и др. (уроки ОБЖ, физкультура, ИЗО, музыка, технический и обслуживающий труд).

4.12. Рекомендуемая непрерывная длительность работы, связанной с фиксацией взора непосредственно на экране устройства отображения информации на уроке, не должна превышать:

- - для учащихся 1-х—4-х классов – 15 мин;
- - для учащихся 5-х—11-х классов – 30 мин.

Оптимальное количество занятий с использованием компьютерной техники в режиме онлайн в течение учебного дня:

- для учащихся 1-х—4-х классов - два урока;
- для учащихся 5-х—11-х классов – три урока.

4.13. Учитель-предметник заранее подбирает ресурсы, формирует набор тем, вносит необходимые корректировки в рабочих программах в календарно-тематическое планирование с отражением на школьном портале.

4.14 Учитель-предметник заранее извещает курирующего заместителя директора по УВР о проведении онлайн- уроков на предстоящей неделе, отдельно- о проведении онлайн-занятий по подготовке к ГИА, выполняет

график проведения онлайн- уроков, отдельно—график онлайн-занятий по подготовке к ГИА.

4.15. Учитель-предметник осуществляет текущий контроль и промежуточную аттестацию в соответствии с соответствующим локальным актом Школы, с выставлением оценок в электронный журнал. Тестирование и контрольные работы могут проводиться как в онлайн, так и в оффлайн режимах.

4.16. Работа учителя-предметника в школьном портале (алгоритм):

- на странице урока описание урока, ссылки и т.п. выкладываются в день накануне проведения урока;
- электронный журнал заполняется день в день, т.е. по расписанию, с указанием Дистанционный урок (ДУ);
- отметки выставляются на следующий урок после получения результатов выполненной учащимися работы; если учащийся выполнил работу позже остальных (в ДЗ-онлайн можно указать, до какого срока выполняется задание), отметка выставляется на следующий урок после получения результата;
- отсутствие учащихся в электронном журнале не выставляется;
- на странице урока отмечается проведение урока (галочка);
- на странице поурочного планирования заполняется тематическое планирование на весь период дистанционного обучения;
- домашнее задание выкладывается в день проведения урока до 15.30.

4.17. Учитель-предметник сдаёт отчёт установленной формы курирующему заместителю директора по УВР о проведённых за день уроках до 16.00 дня проведения уроков и до 19.00 текущего дня планирование уроков на следующий день.

4.18. Классные руководители обеспечивают регистрацию учащихся класса на онлайн-платформах, проводят разъяснительную и информационную работу с родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся путём дистанционного контакта с помощью различных средств—телефон, школьный портал, скайп, ватсап и др., получая, в том числе, информацию о самочувствии ребёнка, трудностях дистанционного обучения, отсутствии в месте проживания.

4.19. Классные руководители ведут постоянный мониторинг технической готовности учащихся, их отсутствия на онлайн-уроках, осуществляют ежедневный контроль участия учащихся в обучении и подают сведения о заболевших, не участвующих в онлайн-уроках по уважительным и

неуважительным причинам до 9 час 00 мин дистанционно дежурному администратору.

4.20. Классные руководители осуществляют регулярную коммуникацию с учащимися класса дистанционно, проводят классные часы с учащимися класса в формате видеоконференций или вебинаров (20-30 минут).

4.21. Учащиеся Школы в период дистанционного обучения Школу не посещают, занимаются в соответствии с расписанием, присутствуют на онлайн-уроках и онлайн-занятиях по подготовке к ГИА, работают самостоятельно по заданиям (памятка школьнику—в приложении).

4.22. Учащиеся, не имеющие возможности общаться с учителем-предметником и классным руководителям посредством сети Интернет, получают задания в печатной форме или по смс-сообщению, или по телефону через родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся.

4.23. При функционировании в режиме дистанционного обучения Школа ведет учёт, осуществляет хранение результатов образовательного процесса и внутренний документооборот на бумажном носителе и/или в электронно-цифровой форме в соответствии с требованиями законодательства РФ.

5. Права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся

5.1. Родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся при организации в Школе ДО имеют право:

- ознакомиться с настоящим Положением;
- получать от классного руководителя необходимую информацию через сообщение по телефону, e-mail, школьный портал, ватсап, скайп;
- получать информацию о полученных заданиях и итогах учебной деятельности их ребёнка в период дистанционного обучения.

5.2. Родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся при организации в Школе ДО обязаны:

- ознакомиться на сайте Школы и школьном портале с информацией;
- отслеживать расписание занятий;
- поддерживать контакт с классным руководителем, информировать по вопросам подключения и обучения, о самочувствии ребёнка;
- контролировать самочувствие ребёнка, проводить профилактику инфекций;
- контролировать состояние рабочего места ребёнка;

-обеспечить режим труда и отдыха ребёнка, соблюдать график онлайн-уроков и онлайн-занятий по подготовки к ГИА, по возможности организовать физическую активность ребёнка;

- контролировать состояние информационной безопасности ребёнка;

- осуществлять контроль выполнения ребёнком самостоятельного изучения учебного материала, выполнения домашних заданий.

6. Заключительное положение

6.1. Настоящее Положение является локальным актом Школы, помещается на сайте Школы, вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового в рамках действующего нормативного законодательного регулирования в области общего образования.

Приложение

к Положению об организации образовательного процесса при дистанционном обучении

ПАМЯТКА ШКОЛЬНИКУ

При дистанционном обучении:

1. Соблюдай режим дня. Рекомендуются примерный режим:

7:30 – пробуждение, гигиенические процедуры, зарядка

8:00 – завтрак (подготовка к учебному процессу)

8:30 – начало занятий по расписанию:

самостоятельное изучение материала, ознакомление с домашним заданием, онлайн-уроки(конференции);

не забывай о переменах, отдыхе от компьютера между уроками, физической разминке;

15:00 - 16:00 – свободное время, помощь по дому родителям;

16:00 - 18:00 – онлайн-консультации, внеурочная деятельность, дополнительное образование;

18:00 - 22:00 – свободное время (общение, просмотр фильмов, чтение, самообразование, спорт, творчество);

22.00 – сон.

2. Поддерживай порядок на рабочем месте.
3. Информируй учителя, классного руководителя и родителей по вопросам и проблемам подключения и обучения.
4. Заранее готовься к занятиям.
5. Поддерживай обратную связь с учителем.
6. Дозируй нагрузку на глаза, после 20 минут занятий делай перерыв 10-15 минут.
7. Следуй принципам информационной безопасности в сети (есть рекомендации на школьном сайте).
8. Информируй родителей и классного руководителя об информационных вбросах в мессенджерах.
9. Проводи ежедневную физическую разминку 2-3 раза в день.