

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического
совета Учреждения
от «04» 09 2019 г.
Протокол № 1

СОГЛАСОВАНО

на заседании Управляющего
совета
от «04» 09 2019 г.
Протокол № 1
Председатель: _____

УТВЕРЖДЕНО

Директор
ГБОУ СОШ №7 г.Кинеля
Т.Н. Титова
2019 г.



**Положение о порядке организации обучения
с использованием дистанционных образовательных технологий,
электронного обучения в ГБОУ СОШ №7 г. Кинеля**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение регулирует организацию деятельности ГБОУ СОШ №7 г.Кинеля (далее –Школа) во время введения ограничительных мер, приостановления, отмены учебных занятий (карантина).

1.1. Настоящее Положение разработано на основании закона РФ «Об образовании», Трудового кодекса РФ, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов «гигиенические требования к условиям о учения в общеобразовательных учреждениях. СанПин 2.4.2821-10», Приказа Минобрнауки России от 23.08.2017 №816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».

1.2. Данное Положение разработано в целях определения единых подходов к деятельности Школы по организации учебно-воспитательного процесса во время приостановления, отмены учебных занятий (карантина), обеспечения усвоения обучающимися содержания образовательных программ.

**2. Организация образовательного процесса во время приостановления,
отмены учебных занятий (карантина)**

2.1. Директор Школы издаёт приказ о временном приостановлении учебно-воспитательного процесса и организации обучения с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения в Школе.

2.2. Во время отмены учебных занятий (карантина) 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.

3. Порядок ознакомления педагогических работников, родителей(законных представителей), обучающихся с настоящим Положением

3.1. Положение о порядке организации обучения с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения утверждается на заседании Педагогического совета.

3.2. Классные руководители:

- на классных часах проводят разъяснительную работу по настоящему Положению с учащимися;
- факты проведенной разъяснительной работы фиксируются в отдельных протоколах;
- на родительских собраниях проводят разъяснительную работу с родителями обучающихся по данному Положению;
- факты проведенной разъяснительной работы фиксируются в протоколе родительского собрания;
- осуществляют проверку записи адреса сайта Школы, наличие пароля и логина для входа в АСУ РСО.

3.3. Информация о режиме работы Школы в период приостановления, отмены учебных занятий (карантина) размещается на сайте Школы и в АСУ РСО.

4. Функции администрации

4.1. Директор Школы:

- осуществляет контроль организации ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы Школы в период приостановления, отмены учебных занятий (карантина);
- контролирует соблюдение работниками Школы режима работы;
- осуществляет контроль реализации мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ посредством дистанционного обучения;
- принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы Школы в дни, когда обучающиеся не посещают учреждение.

4.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе или ответственный за учебно-воспитательный процесс:

- организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися, 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;

- осуществляет информирование всех участников учебно-воспитательного процесса (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников) Школы об организации работы в дни отмены учебных занятий;

- осуществляет контроль корректировки рабочих программ педагогами Школы;

осуществляет контроль резервных часов с целью реализации в полном объеме образовательных программ;

- организует и анализирует учебно-воспитательную, научно-методическую, организационно-педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы общеобразовательного учреждения.

5. Функции педагогических работников по организации дистанционного обучения

5.1. Педагогические работники:

- своевременно осуществляют корректировку календарно-тематического планирования с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме; применяют разнообразные формы самостоятельной работы, дистанционных образовательных технологий, электронного обучения.

5.2. Информация о применяемых формах работы, видах самостоятельной работы доводится педагогами, классными руководителями до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей) заранее, в сроки, устанавливаемые общеобразовательным учреждением.

5.3. Классные руководители информируют родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей во время приостановления, отмены учебных занятий (карантина), в том числе в условиях применения дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и самостоятельной работы обучающихся.

5.4. Самостоятельная деятельность обучающихся во время отмены занятий может быть оценена педагогами только в случае достижения положительных результатов.

6. Функции обучающихся и родителей (законных представителей) по использованию дистанционного обучения

6.1. Во время приостановления, отмены учебных занятий (карантина) обучающиеся школу не посещают.

6.2. Обучающиеся самостоятельно выполняют задания с целью прохождения материала с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения.

6.3. Связь обучающегося с учителем-предметником, классным руководителем поддерживается посредством контактных телефонов, электронной почты, ресурсов АСУ

PCO.

6.4. Обучающиеся предоставляют выполненные во время отмены занятий задания в соответствии с требованиями педагогов.

6.5. Родители (законные представители) систематически контролируют выполнение их ребенком домашних заданий в режиме дистанционного обучения.

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

- для обучающихся в I - IV классах - 15 мин.;
- для обучающихся в V-VII классах - 20 мин.;
- для обучающихся в VIII-IX классах - 25 мин.;
- для обучающихся в X-XI классах на первом часу учебных занятий - 30 мин, на втором - 20 мин.

7. Техническое обеспечение использования дистанционных образовательных технологий

7.1. Учебный процесс в школе с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения обеспечивается следующими техническими средствами:

- компьютерным классом, оснащенными персональными компьютерами, web-камерами, микрофонами 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. При дистанционном обучении педагогами используются платформы/сервисы:

- Российская электронная школа;
- Медиатека издательства «Просвещение»;
- Яндекс.Учебник;
- Учи.ру;
- Якласс;
- Skype (для проведения онлайн видеоуроков);
- Инфоурок;
- Решу.ру;
- Сдам ЕГЭ;
- Про школу.ру;
- АСУ PCO.

7.3. Родители (законные представители) по заявлению имеют право выбрать платформу/сервис для дистанционного обучения обучающегося.

7.4. Техническое обеспечение обучающегося дома с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения в период отмены занятий:

- персональный компьютер с возможностью воспроизведения звука и видео;
- канал подключения к Интернет.

7.5. Если в семье отсутствуют технические условия для обеспечения дистанционного обучения ребенка, то связь обучающегося и его родителей (законных представителей) с учителем-предметником, классным руководителем осуществляется посредством контактных телефонов. Возможность получения учителем выполненного домашнего задания (до определенного срока, указанного учителем) осуществляется бесконтактным способом. Родители любым удобным способом доставляют тетрадь обучающегося с выполненным домашним заданием в школу и оставляют на входе в специальной ячейке класса. Учитель, проверив выполненное домашнее задание, в тетради ученика отражает дальнейший порядок работы и оставляет тетрадь для родителей (законных представителей) обучающегося в специальной ячейке класса на входе в школу. Консультации для обучающегося учитель-предметник проводит посредством контактных телефонов.

8. Ведение документации

8.1. Согласно расписанию занятий в журналах (электронном, элективных, курсов внеурочной деятельности) педагогами делается запись темы учебного занятия в соответствии с календарно-тематическим планированием при условии, что 80% обучающихся класса и более в дистанционном режиме изучили тему с отметкой «дистанционно, материал изучен самостоятельно».

8.2. Тема контрольной, практической, лабораторной работы и др., требующей проведения непосредственно на учебных занятиях, записывается в классный журнал в соответствии с календарно-тематическим планированием с отметкой «перенесено на...». Отметка обучающемуся за работу, выполненную во время отмены занятий, выставляется в графу журнала, соответствующую теме учебного занятия.

8.3. Педагогами проводится корректировка календарно-тематического планирования. В случае невозможности изучения учебных тем обучающимися самостоятельно, педагог организует прохождение материала при помощи блочного подхода к преподаванию учебного материала.

Принято с учетом мнения Совета родителей
Протокол 1 от 03.09.2019 г.

Принято с учетом мнения Совета обучающихся
Протокол 1 от 03.09.2019 г.