

ПРИНЯТО  
решением педагогического совета  
от 25 марта 2020 г. (протокол № 4)

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
от 25 марта 2020 г. № 216



**Положение**  
**об организации электронного обучения и использования дистанционных образовательных технологий в образовательном процессе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №9 с. Кевсала Ипатовского района Ставропольского края**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, Трудового кодекса РФ, санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях (СанПиН 2.4.2.2821-10).

1.2. Данное Положение определяет характер организации электронного обучения и использования дистанционных образовательных технологий МБОУ СОШ №9 с. Кевсала (далее - Школа) в период карантина и в дни с неблагоприятными погодными условиями.

1.3. Термины, используемые в настоящем положении:

- электронное обучение – организация образовательной деятельности с применением содержащихся 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;
- карантин – период отмены учебных занятий, вызванный вспышкой инфекционного заболевания, по распоряжению Роспотребнадзора.

1.4. Образовательный процесс, реализуемый электронное обучение и использование дистанционных образовательных технологий предусматривает:

- значительную долю организации самостоятельных занятий учащихся, не имеющих возможности ежедневного посещения занятий;

- регулярный систематический контроль и учет знаний обучающихся;
- методическое и дидактическое обеспечение этого процесса со стороны школы.

## **2. Формы реализации электронного обучения и использования дистанционных образовательных технологий (далее –ДОТ) в образовательном процессе.**

2.1. Основными формами реализации электронного обучения и дистанционных образовательных технологий являются: облачные технологии, skype-общение; электронная почта (e-mail); дистанционные конкурсы, олимпиады; дистанционное самообучение и (или) обучение в Интернете; видеоконференции; on-line тестирование; Интернет-уроки; индивидуальное обучение на дому с дистанционной поддержкой и т.д.

2.2. В обучении с применением дистанционных образовательных технологий используются следующие организационные формы учебной деятельности: лекция, консультация, практическое занятие, лабораторная работа, контрольная работа, самостоятельная работа, практика.

2.3. Самостоятельная работа учащихся может включать следующие организационные формы (элементы) дистанционного обучения:

- работа с электронным учебником;
- просмотр видео-лекций;
- компьютерное тестирование;

изучение печатных и других учебных и методических материалов.

2.4. Вопросы использования электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в дни непосещения занятий обучающимися в период карантина, решаются внутренними организационно-распорядительными документами школы в соответствии с государственными образовательными стандартами и общим порядком реализации образовательных программ, установленным законодательством и иными нормативными актами РФ в области образования.

2.5. При использовании электронного обучения и дистанционных образовательных технологий должен быть обеспечен доступ обучающихся, педагогических работников к информационной - коммуникационной сети Интернет.

2.6. Учебно-методическое обеспечение электронного обучения и обучение с использованием ДОТ основано на использовании электронных учебно-методических материалов (далее - Материалы) образовательных интернет-порталов, которые должны обеспечивать в соответствии с программой:

- организацию самостоятельной работы обучающегося, включая обучение и контроль знаний обучающегося (самоконтроль, текущий контроль знаний);
- методическое сопровождение и дополнительную информационную поддержку дистанционного обучения (дополнительные учебные и информационно-справочные материалы).

Компонентами материалов могут быть:

- текстовые - компоненты, содержащие преимущественно текстовую информацию, представленную в форме, допускающей посимвольную обработку (например, электронный вариант учебного пособия, текстовые или веб-страницы, файл, ссылка на файл, веб-страницу или каталог, глоссарий, анкета);

- звуковые - компоненты, содержащие цифровое представление звуковой информации в форме, допускающей ее прослушивание, но не предназначенной для печатного воспроизведения (например, аудиолекции);
- мультимедийные - компоненты, в которых информация различной природы присутствует равноправно и взаимосвязанно для решения определенных разработчиком задач, причем эта взаимосвязь обеспечена соответствующими программными средствами (например, мультимедийный электронный учебник, видеолекции, слайд-лекции, учебные видеофильмы).

### **3. Функции администрации школы.**

#### **3.1. Директор школы:**

3.1.1. Осуществляет контроль организации ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы школы.

3.1.2. Контролирует соблюдение работниками школы режима работы.

3.1.3. Осуществляет контроль реализации мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ посредством электронного обучения и обучения с использованием ДОТ.

3.1.4. Принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы школы в дни, когда обучающиеся не посещают учреждение.

3.1.5. Издает приказ об организации работы Школы в период карантина.

#### **3.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе учреждения:**

##### **3.2.1. Организует:**

- разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися;
- проводит корректировку расписания занятий с учётом продолжительности одного занятия до 30 минут;
- через классного руководителя беседы для родителей (законных представителей) обучающихся о мерах предосторожности с целью обеспечения сохранности жизни и здоровья обучающихся Школы;

3.2.2. Определяет совместно с учителями, 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.

3.2.3. Разрабатывает рекомендации для участников образовательного процесса по организации работы в период карантина, организуют использование учителями дистанционных форм обучения, осуществляет методическое сопровождение.

##### **3.2.4. Осуществляет:**

- информирование всех участников образовательного процесса (учителей, педагогов; через классных руководителей - обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников об организации работы Школы в период карантина;
- контроль за корректировкой календарно-тематического планирования учителями Школы;
- мониторинг рассылки учителями-предметниками домашних заданий;
- мониторинг заполнения классных журналов и выставление оценок учащимся.



#### **4. Функции педагогических работников по организации электронного обучения и использование ДОТ.**

4.1. Педагоги своевременно осуществляют корректировку рабочих программ в части календарно-тематического планирования с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме.

4.2. С целью прохождения образовательных программ в полном объеме педагоги применяют разнообразные формы электронного и дистанционного обучения. Информация о применяемых формах работы, видах самостоятельной работы доводится педагогами, классными руководителями до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей) заранее, в сроки, устанавливаемые школой.

4.3. Педагоги, выполняющие функции классных руководителей, информируют родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей в дни карантина в условиях применения электронного обучения и самостоятельной работы обучающихся.

#### **5. Функции обучающихся и родителей (законных представителей) по использованию электронного обучения и обучения с использованием ДОТ.**

5.1. Самостоятельная работа обучающихся с учебным материалом во время непосещения общеобразовательного учреждения организуется в соответствии с программой самостоятельной работы, подготовленной и доведенной до сведения родителей (законных представителей), обучающихся учителями-предметниками.

5.2. Связь обучающегося с учителем-предметником, классным руководителем поддерживается посредством контактных телефонов, электронной почты, социальных сетей.

5.3. Самостоятельная деятельность обучающихся может быть оценена педагогами только в случае достижения обучающимися положительных результатов.

5.4. В случае невозможности обучающегося заниматься в режиме электронного обучения (нет выхода в Интернет и т.д.), применяется система доставки учебных материалов от педагога к обучающемуся, и обратно через почтовый ящик (у входа в школу).

5.5. Родители (законные представители) систематически контролируют выполнение домашних заданий в режиме электронного и дистанционного обучения.

#### **6. Режим работы педагогического коллектива в карантинные, другие дни приостановления учебных занятий**

6.1. Периоды карантина, отмены учебных занятий в связи с неблагоприятными погодными условиями, другими мероприятиями, влекущими за собой приостановление учебного процесса, являются рабочим временем сотрудников Школы.

6.2. Продолжительность рабочего времени в карантинные, другие дни приостановления учебных занятий у педагогов определяется в соответствии с их учебной нагрузкой.

6.3. В дни приостановления учебных занятий дополнительные внеурочные занятия, мероприятия, соревнования не проводятся.

## **7. Ведение документации.**

7.1. Согласно расписанию занятий в классном журнале в графе «Что пройдено на уроке» педагогами делается запись темы учебного занятия в соответствии с календарно-тематическим планированием с отметкой: «дистанционно, карантин, материал изучен самостоятельно».

7.2. Тема контрольной, практической работы и др., требующей проведения непосредственно на учебных занятиях, записывается в классный журнал в соответствии с календарно-тематическим планированием с отметкой в графе «Домашнее задание» «перенесено на 00.00.2020г».

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

7.4. Педагогами проводится корректировка календарно-тематического планирования и делается отметка в соответствии с требованиями оформления календарно-тематического планирования, установленными образовательным учреждением. В случае невозможности изучения учебных тем обучающимися самостоятельно, учитель-предметник организует прохождение материала (после отмены карантинных мероприятий) при помощи блочного подхода к преподаванию учебного материала.

7.5. В классном журнале на странице «Сведения о количестве уроков, пропущенных обучающимися» делается запись «Карантин, приказ № \_\_\_\_ от 00.00.00».

## **8. Заключительные положения.**

8.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Школы и иными локальными нормативными актами Школы.

8.2. Настоящее Положение действительно до принятия нового положения.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575832

Владелец Дмитренко Елена Васильевна

Действителен с 05.03.2021 по 05.03.2022