

СОГЛАСОВАНО
С СОВЕТОМ РОДИТЕЛЕЙ
«30» 08 2024

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МОУ СШ № 10
№ 222 от «30» 08 2024

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации дистанционного обучения
в муниципальном общеобразовательном учреждении
«Средняя школа № 10 г. Волжского Волгоградской области»
(МОУ СШ № 10)

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для организации дистанционного обучения в дни непосещения занятий обучающимися по причине неблагоприятных погодных условий, в дни, пропущенные по болезни по усмотрению родителей (законных представителей), на период карантина, в дни, обусловленные производственной необходимостью, детей-инвалидов с целью установления единых подходов к деятельности образовательного учреждения, обеспечения усвоения обучающимися обязательного минимума содержания образовательных программ.

1.2. Нормативной базой для настоящего Положения являются следующие документы:

- федеральный закон Российской Федерации №273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012;
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. № 189 «Об утверждении СанПиН 24.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях».

1.3. Под дистанционными образовательными технологиями (далее ДОТ) понимаются образовательные технологии, реализуемые с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и преподавателей.

1.4. Главными целями применения ДОТ являются:

- повышение доступности образовательных услуг для обучающихся;

- предоставление обучающимся возможности освоения образовательных программ непосредственно по их месту жительства или временного пребывания (нахождения).

1.5. Формы ДОТ: электронная почта, дистанционные конкурсы, олимпиады, дистанционное самообучение в Интернете, видеоконференции, on-line тестирование, Интернет-уроки, надомное обучение с дистанционной поддержкой, вебинары, Skype-общение, облачные сервисы и т.д. учителя-предметники могут использовать в образовательной деятельности.

В обучении с применением ДОТ используются следующие организационные формы учебной деятельности: лекция, консультация, семинар, самостоятельная работа, научно-исследовательская работа, проектная деятельность.

Самостоятельная работа обучающихся 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. Общий порядок организации дистанционного обучения

2.1 Вопросы использования дистанционного обучения в образовательном процессе решаются внутренними организационно-распорядительными документами школы в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами и общим порядком реализации образовательных программ, установленным законодательством и иными нормативными актами РФ в области образования.

Дистанционное обучение может использоваться при всех предусмотренных законодательством Российской Федерации формах получения образования или при их сочетании, при проведении различных видов учебных занятий, текущего контроля.

Организация дистанционного обучения для лиц, отсутствующих на занятиях длительный период по уважительной причине осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей). (Приложение №1)

2.2. При использовании дистанционного обучения обеспечивается доступ обучающихся, педагогических работников к информационной-коммуникационной сети Интернет.

2.3. Учебно-методическое обеспечение дистанционного обучения основано на использовании электронных учебно-методических материалов (далее материалы), которые обеспечивают 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 по символную обработку (например, электронный вариант учебного пособия, текстовые или веб-страницы, файл, ссылка на файл, вебстраницу или каталог, модуль Wiki, 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 взаимосвязано для решения определенных задач, причем эта взаимосвязь обеспечена соответствующими программными средствами (например, мультимедийный электронный учебник, платформа Учи.ру, Яндекс.Учебник, Российская электронная школа (РЭШ), Я-класс, видеолекции, слайд-лекции, учебные видеофильмы и т.д.).

3. Функции администрации МОУ СШ № 10 при организации дистанционного обучения

При реализации модели опосредованного осуществления взаимодействия педагога с обучающимися школа определяет порядок оказания учебно-методической помощи обучающимся, проведения текущего контроля и итогового контроля по учебным дисциплинам, формирует расписание занятий в соответствии с учебным планом по каждой дисциплине, обеспечивает ведение учета результатов образовательного процесса в электронной форме.

3. 1. Директор школы:

- Осуществляет контроль организации ознакомления всех участников образовательных отношений с документами, регламентирующими организацию работы общеобразовательной организации на период дистанционного обучения.
- Контролирует соблюдение работниками общеобразовательной организации режима работы.
- Осуществляет контроль реализации мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ посредством дистанционного обучения.

- Принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы образовательной организации в дни, когда обучающиеся не посещают школу.

3.2. Исполняющий обязанности заместителя директора по учебно-воспитательной работе:

- 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 образовательных отношений (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей), иных работников) об организации работы в дни неблагоприятных погодных условий, в дни, пропущенные по болезни по усмотрению родителей (законных представителей), на период карантина, в дни, обусловленные производственной необходимостью.
- Осуществляет контроль корректировки рабочих программ педагогами образовательной организации.

4. Функции педагогических работников при организации дистанционного обучения

4.1. С целью прохождения образовательных программ в полном объеме педагоги:

- своевременно осуществляют корректировку календарно-тематического планирования;
- применяют разнообразные формы дистанционного обучения.

4.2. Для отсутствующих на занятиях длительный период по причине болезни учителя предметники согласуют с исполняющим обязанности заместителя директора по УВР виды производимых работ.

4.3. Педагоги, выполняющие функции классных руководителей, информируют родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей на период дистанционного обучения.

4.4. Педагогические работники при реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий планируют свою педагогическую деятельность с учетом системы дистанционного обучения, выражают свое отношение к работам обучающихся в виде текстовых или аудио рецензий, устных онлайн-консультаций.

4.5. Модель организации образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий.

Управление: Директор ОУ – Заместители директора по УВ, ВР – Специалисты: Классные руководители – Педагоги – Педагог-психолог – Ответственный за информатизацию.

Виды деятельности: Организационные вопросы, взаимодействие с родителями, курирование обучающихся.

Обучение и учебная диагностика: Психолого-педагогическая диагностика, сопровождение обучающихся и педагогов.

4.6. Алгоритм организации опосредованной (на расстоянии) образовательной деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий:

- Педагоги размещают учебно-методические материалы для обучающихся в системе ЕИС СГО "Электронный дневник" (материалы самостоятельного для изучения, рекомендуемые материалы учебников, ссылки на электронные образовательные ресурсы в сети Интернет).
- Практические задания для обучающихся размещаются несколькими способами: ежедневно в соответствии с расписанием в электронном журнале системы «Сетевой город»; в классных ученических и родительских группах через приложения.
- После проверки педагогами выполненных работ отметки (все или выборочно) выставляются в Электронный журнал

5. Функции обучающихся и родителей (законных представителей)

при использовании дистанционного обучения

5.1. В период дистанционного обучения обучающие обязаны выполнять задания дистанционных уроков, добросовестно осваивать образовательную программу, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям.

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

5.3. Самостоятельная деятельность учащихся может быть оценена педагогами в случае достижения учащимися положительных результатов.

5.4. Родители (законные представители) систематически контролируют выполнение детьми заданий в режиме дистанционного обучения.

5.5. Родители (законные представители) несут ответственность за жизнь и здоровье ребенка в период дистанционного обучения.

5.6. Обучающиеся могут отправить выполненные работы для проверки несколькими способами: скан/фотоработы, текстовый документ в электронном виде отправляется педагогу через АИС СГО, на электронную почту. При отсутствии доступа к сети Интернет выполненные задания сдаются на проверку после окончания периода ограничений.

6. Порядок осуществления текущего и итогового контроля результатов дистанционного обучения

6.1. Текущий контроль знаний обучающихся в процессе освоения ими учебных курсов проводится по разделам учебной программы (изученным темам). Форма текущего контроля знаний, проводящегося по итогам изучения каждого раздела учебной программы, определяется непосредственно программой. Промежуточная аттестация обучающихся в дистанционном режиме проводится при обучении по любой образовательной программе.

6.2. К промежуточной аттестации допускаются учащиеся, которые успешно справились с текущей аттестацией.

6.3. Текущий контроль результатов дистанционного обучения проводится учителями. Они используют формы проверки и контроля знаний, предусмотренные образовательными программами и локальными нормативными актами МОУ СШ № 10.

6.4. Оценивание учебных достижений обучающихся при дистанционном обучении осуществляется в соответствии с системой оценивания, применяемой в МОУ СШ № 10.

6.5. Отметки, полученные обучающимися за выполненные задания при дистанционном обучении, заносятся в электронный журнал.

6.6. Результаты учебной деятельности обучающихся при дистанционном обучении учитываются и хранятся в школьной документации.

6.7. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся при дистанционном обучении осуществляется без очного взаимодействия с учителем.

6.8. Учителя вправе использовать для проведения диагностических мероприятий при дистанционном обучении ресурс «Мои достижения» (<https://myskills.ru>), допускается проведение проверки и оценивания планируемых результатов освоения с использованием различных электронных образовательных платформ, включая ресурсы Государственной информационной системы (ГИС) Волгоградской области "Единая информационная система в сфере образования Волгоградской области" - разделы "Портфолио проектов", "Дневник" ("Коллекция ресурсов", "Конструктор уроков").

6.9. Итоговый контроль результатов дистанционного обучения проводится посредством промежуточной аттестации в соответствии с образовательными программами и локальными нормативными актами МОУ СШ № 10.

6.10. Освоение образовательных программ основного общего образования в 9 классах, образовательных программ среднего общего образования в 11 классах завершается обязательной государственной итоговой аттестацией в соответствии с нормативными правовыми актами федерального и регионального уровней.

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

7.1. Администрация образовательной организации на педагогическом совете проводит ознакомление педагогических работников с Положением, утвержденным Советом образовательного учреждения.

7.2. Классные руководители на классных часах проводят разъяснительную работу по настоящему Положению с обучающимися.

7.3. Классные руководители на родительских собраниях проводят разъяснительную работу по данному Положению, факты проведенной разъяснительной работы фиксируют в протоколе родительского собрания или листе ознакомления.

7.4. Информация о режиме работы школы в дни организации дистанционного обучения размещается на сайте школы, информационном стенде и в единой информационной системе «ГИС Образование»

Срок действия Положения до введения нового.

Приложение 1.

Директору МОУ СШ № 10
Ж.Б. Позднякова
родителя (законного представителя)

Ф.И.О. полностью

номер телефона _____

Заявление.

Прошу организовать обучение с использованием дистанционных технологий
с моим(ей) сыном (дочерью) _____

Ф.И.О. полностью

учеником (цей) _____ класса с 06.04.2020 года. Ответственность за жизнь и
здоровье ребёнка, систематический контроль выполнения заданий во время
дистанционного обучения беру на себя.

« _____ » _____ 2024

подпись

расшифровка

Приложение 1 к приказу
от 30.08.2024 № 222

Исполняющему обязанности директора
МОУ СП № 10 С.Ю. Мельниковой
родителя (законного представителя)

Ф.И.О. полностью

номер телефона _____

Заявление.

Прошу организовать обучение с использованием дистанционных технологий
с моим(ей) сыном (дочерью) _____

Ф.И.О. полностью

учеником (цей) _____ класса с 06.04.2020 года. Ответственность за жизнь и здоровье
ребёнка, систематический контроль выполнения заданий во время дистанционного
обучения беру на себя.

« _____ » _____ 2020

подпись

расшифровка

Алгоритм действия
учителя – предметника и классного руководителя
при дистанционном обучении.

1. Учитель-предметник прикрепляет задания в ГИС «Образование. Сетевой город», желательно в вечернее время, либо каждый учебный день, либо на неделю (обязательно указав период), не перегружая систему тяжелыми файлами, или пересылает задания любым доступным информационным ресурсом (по смс, ватсаппу, электронной почте, звонком или другим способом) по согласованию с родителями и учащимися, прикрепляет задания на образовательных платформах для дистанционного обучения.
2. Уроки будут проводиться по основному расписанию с сохранением перемен с 8.30 (время проведения уроков и перемен прилагается). Продолжительность уроков согласно СанПиНа при дистанционном обучении в 1- 2 классах - 20 минут, в 3 - 4 классах - 25 минут, в 5 - 6 классах - 30 минут, в 7 - 11 классах - 35 минут. В данное время ученик может задать учителю интересующий его вопрос, учитель находится на связи.
3. В течение дня (или указанного срока) учащиеся выполняют задания, высылают выполненные задания лично учителям - предметникам (допустима пересылка классному руководителю, с указанием чья эта работа и для кого) по электронной почте, ватсаппу и другими мессенджерами.
4. Каждый классный руководитель в сотрудничестве с учителями-предметниками ежедневно отслеживает посещаемость учащимися уроков в дистанционном режиме согласно расписанию. В случае необходимости доводит информацию до сведения родителей (законных представителей).
5. Учитель – предметник проверяет работы в течение двух - трех дней и выставляет оценки в электронный журнал.
6. Классный руководитель доводит сведения об успеваемости до учащихся и их родителей каждую неделю любым удобным ему способом.
7. Классный руководитель продумывает формы воспитательной работы с учащимися и еженедельно проводит классный час согласно плану по воспитательной работе.

Форма отчета
о проделанной работе по дистанционному обучению
учителями-предметниками.

Класс	Предмет	Изученные темы	Количество опрошенных учащихся	Форма контроля

Дата сдачи отчета _____

подпись учителя/расшифровка