

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Гиагинского района
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 10»**

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА С
ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ.**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение устанавливает единые подходы и правила реализации в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Гиагинского района «Средняя общеобразовательная школа № 10» (далее Школа) общеобразовательных программ с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Законом РФ от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации» (ч.2.ст.13, ч.1 ст.16);
- Приказом Минобрнауки РФ от 23.08.2017 N 816 "Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ";
- Приказом Минпросвещения России от 17.03.2020 № 103 «Об утверждении временного порядка сопровождения реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных технологий»;
- Приказом Минпросвещения России от 17.03.2020 № 104 «Об организации образовательной деятельности в организациях, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования и дополнительных общеобразовательных программ, в условиях распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации»;
- Письмом Минпросвещения России от 19.03.2020 № ГД-39/04 «О направлении методических рекомендаций»;
- Указами Главы Республики Адыгея от 16.03.2020 № 26 и от 18.03.2020 № 27;
- Приказами Министерства образования и науки Республики Адыгея от 16.03.2020 № 412;
 - – СанПиН 2.2.2./2.4.1340-03;
 - – СанПиН 2.4.2.2821-10;
- Уставом МБОУ СОШ № 10;

2. Организация образовательного процесса.

2.1. Директор Школы на основании указаний органов управления образования издаёт приказ о переходе на дистанционное обучение всей школы или отдельных классов.

2.2. Деятельность Школы осуществляется в соответствии с утверждённым режимом работы, деятельность педагогических работников - в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий, деятельность иных работников - режимом рабочего времени, графиком сменности.

2.3. Директор школы несёт ответственность за:

2.3.1. Распределение функциональных обязанностей заместителей директора;

2.3.2. Осуществление общего контроля ознакомления всех участников образовательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы Школы в дистанционном режиме;

2.3.3. Реализацию комплекса мероприятий, направленных на выполнение общеобразовательных программ в полном объёме;

2.3.4. Принятие управленческих решений, обеспечивающих эффективность работы учреждения в период дистанционного обучения.

2.4. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

2.4.1. Организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися, находящимися на дистанционном обучении;

2.4.2. Определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности с обучающимися во время дистанционного обучения: перечень образовательных платформ, сервисов и ресурсов, виды, количество работ, сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ, формы контроля, обратной связи с обучающимися и т.п.;

2.4.4. Составляет расписание он-лайн занятий и консультаций;

2.4.5. Обеспечивает информирование всех участников образовательных отношений (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников Школы об организации работы во время дистанционного обучения;

2.4.6. Осуществляет контроль за своевременностью заполнения электронного журнала и выставления оценок;

2.5. Классные руководители:

2.5.1. Проводят разъяснительную работу с родителями (законными представителями), доводят информацию о дистанционном обучении в классе/Школе и его сроках через электронную почту, любые другие доступные виды электронной связи или личное сообщение по стационарному (мобильному) телефону;

2.5.2. Проводят мониторинг технических возможностей каждого обучающегося вверенного класса к дистанционному обучению;

2.5.3. 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 дистанционного обучения с целью выполнения программного материала, в том числе в дистанционном режиме;

2.5.4. Осуществляют ежедневный контроль вовлечённости учащихся в процесс дистанционного обучения и самоподготовки, а также ведут учёт детей, пропускающих занятия по причине болезни;

2.5.5. Осуществляют оперативное взаимодействие с родительской общественностью по вопросам учебной занятости и организации досуга обучающихся вверенного класса;

2.5.6. Информировывает родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей в период обучения с применением дистанционных форм и самостоятельной работы обучающихся.

2.6. Учителя – предметники:

2.6.1. Осуществляют перспективное планирование учебной деятельности обучающихся в условиях дистанционного обучения на период не менее одной недели;

2.6.2. Осуществляют отбор альтернативных электронных образовательных элементов: тестов, глоссариев, чатов, лекций, семинаров, баз данных, электронных редакторов, схем и других ресурсов;

2.6.3. Вносят изменения в рабочие программы в связи с переходом на дистанционное обучение на период дистанционного обучения;

2.6.4. Своевременно (поурочно) отражают в системе «электронный журнал» / «электронный дневник» прохождения в соответствии с рабочей программой учебного материала, выставляя полученные учащимися оценки, а также обновляя ссылки и задания на предстоящий урок;

2.6.5. 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;

3. Организация педагогической деятельности

3.1. Продолжительность рабочего времени педагогов во время дистанционного обучения определяется исходя из недельной учебной нагрузки в учебный период в соответствии с расписанием уроков.

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

3.3. Педагоги своевременно осуществляют корректировку календарно-тематического планирования рабочей программы с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объёме при переходе на дистанционное обучение, ежедневно в соответствии с утверждённым 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.

3.4. С целью выполнения образовательных программ в полном объеме педагоги применяют разнообразные формы самостоятельной работы, дистанционные формы обучения.

3.5. Информация о применяемых формах работы, видах и содержании самостоятельной работы доводится педагогами, классными руководителями до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей).

3.6. Самостоятельная работа обучающихся во время дистанционного обучения может оцениваться педагогом в соответствии с *Положением о критериях и нормах оценок образовательных достижений обучающихся* через обратную связь в электронном виде, а также по предъявлению результатов проделанной работы (проекта, исследования и т.п.)

4. Учебно-методическое обеспечение

4.1. Учебно-методическое обеспечение учебного процесса с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий включает электронные информационные образовательные ресурсы (ЭИОР), размещенные на электронных носителях и/или в электронной среде поддержки обучения, разработанные в соответствии с требованиями ФГОС.

4.2. Учебно-методическое обеспечение должно обеспечивать организацию самостоятельной работы обучающегося, включая обучение и контроль знаний обучающегося (самоконтроль, текущий контроль), тренинг путем предоставления обучающемуся необходимых (основных) учебных материалов, специально разработанных для реализации электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

4.3. В состав учебно-методического обеспечения учебного процесса с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий входят:

- рабочая программа;
- методические указания для обучающихся, включающие график выполнения работ и контрольных мероприятий, теоретические сведения, примеры решений;
- электронные информационные образовательные ресурсы (ЭИОР):
 - а) текстовые – электронный вариант учебного пособия или его фрагмента, литературных произведений, научно-популярные и публицистические тексты, представленные в электронной форме, тексты электронных словарей и энциклопедий;
 - б) аудио – аудиозапись теоретической части, практического занятия или иного вида учебного материала;
 - в) видео – видеозапись теоретической части, демонстрационный анимационный ролик;
 - г) программный продукт, в том числе мобильные приложения.

5. Техническое и программное обеспечение

5.1. Техническое обеспечение применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий включает:

- серверы для обеспечения хранения и функционирования программного и информационного обеспечения;

- средства вычислительной техники и другое оборудование, необходимое для обеспечения эксплуатации, развития, хранения программного и информационного обеспечения, а также доступа к ЭИОР преподавателей и обучающихся Школы;
- коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к ЭИОР через локальные сети и сеть интернет.

5.2. Программное обеспечение применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий включает:

- систему дистанционного обучения с учетом актуальных обновлений и программных дополнений, обеспечивающую разработку и комплексное использование электронных ресурсов (платформы: дневник.ру, ЯКласс учи.ру, Российская электронная школа, Яндекс учебник и другие);
- электронные системы персонификации обучающихся;
- программное обеспечение, предоставляющее возможность организации видеосвязи;
- серверное программное обеспечение, поддерживающее функционирование сервера и связь с электронной информационно-образовательной средой через сеть интернет;
- дополнительное программное обеспечение для разработки электронных образовательных ресурсов.

6. Порядок организации электронного обучения и применения дистанционных образовательных технологий

6.1. Выбор предметов для изучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий осуществляется учащимися или родителями (законными представителями) по согласованию со Школой.

6.2. С использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий могут организовываться такие виды учебных видов деятельности (занятий и работ), как:

- уроки;
- лекции;
- семинары;
- практические занятия;
- лабораторные работы;
- контрольные работы;
- самостоятельная работа;
- консультации с преподавателями.

6.3. Заместитель директора по УВР и заместитель директора по УМР и информатизации контролируют процесс электронного обучения и применения дистанционных образовательных технологий, следят за своевременным заполнением необходимых документов, в том числе журналов.

6.4. При реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий учителя ведут документацию: заполняют журнал успеваемости, выставляют в журнал отметки.

6.5. 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.

6.6. При работе на ПЭВМ для профилактики развития утомления необходимо осуществлять комплекс профилактических мероприятий в соответствии с СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03.

Во время перемен следует проводить сквозное проветривание помещений.

7. Промежуточная и итоговая аттестация обучающихся.

Оценка качества реализации программ включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную и итоговую аттестацию обучающихся. В качестве средств текущего контроля успеваемости могут использоваться контрольные работы, устные опросы, письменные работы, тестирование и др.

Текущий контроль осуществляется в дистанционном режиме и оценивается по итогам выполненной работы.

Промежуточная (годовая) аттестация в дистанционном режиме обучения может осуществляться по четвертным оценкам.

Промежуточная (годовая) аттестация обучающихся, **находящихся на семейном обучении** может осуществляться в дистанционном режиме обучения.

Итоговая аттестация обучающихся и обучающихся находящихся на семейном обучении, осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения.

8. Деятельность обучающихся и их родителей (законных представителей) в период дистанционного обучения.

8.1. В период дистанционного обучения обучающиеся не посещают школу.

8.2. Получение заданий и другой важной информации осуществляется через электронный журнал, сайт школы, другие виды электронной связи по договорённости с учителем и классным руководителем.

8.3. Обучающиеся самостоятельно выполняют задания, изучают указанные учителями темы с целью прохождения программного материала, в том числе с применением дистанционных технологий, используя цифровые образовательные платформы, указанные учителем.

8.4. Обучающиеся предоставляют самостоятельно выполненные задания в соответствии с требованиями педагогов в электронном виде в сроки установленные педагогом.

8.5. В случае, если семья находится в трудной жизненной ситуации и не может организовать для ребёнка дистанционное обучение с использованием компьютера (Интернета) определяются индивидуальные задания для ребёнка с использованием учебников и других методических пособий, с помощью СМС оповещения.

8.6. Родители (законные представители) обучающихся имеют право получать всю необходимую информацию о дистанционном обучении в классе/Школе, о полученных заданиях и итогах учебной деятельности своих детей во время

дистанционного обучения, в том числе через электронный дневник обучающегося.

8.7. Родители (законные представители) обучающихся обязаны осуществлять контроль за выполнением их детьми домашних заданий, учебно-методических рекомендаций учителей – предметников.

8.8. Родители (законные представители) обучающихся обязаны своевременно оповещать классного руководителя о причинах отсутствия обучающегося во время дистанционных занятий.

9. Ведение документации

9.1. Педагогами проводится корректировка календарно-тематического планирования (при необходимости) и делается отметка в соответствии с требованиями оформления календарно-тематического планирования.

9.2. Согласно расписанию уроков, в электронном журнале заполняются темы занятий в соответствии с календарно-тематическим планированием (или внесёнными в него изменениями), домашние задания и другие задания для учащихся с указанием сроков их выполнения и формами оценивания.

9.3. Отметки обучающимся за работы, выполненные во время дистанционного обучения, выставляются в графу журнала, соответствующую теме учебного задания.

9.4. В случае болезни обучающегося ставится отметка об отсутствии обучающегося на уроке (по сообщению от родителей): по окончании карантина учащийся и его родители (законные представители) должны подтвердить сроки болезни ребёнка справкой от лечащего врача.