

ПРИНЯТО

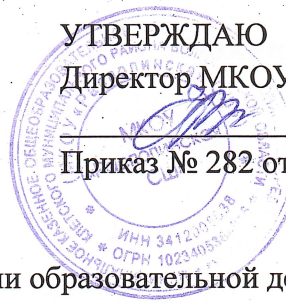
Протокол заседания
педагогического совета
школы № 1 от 31.08.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКОУ «Распопинская СШ»

С.В. Чаплиева

Приказ № 282 от 01.09.2023 г.



Положение об организации образовательной деятельности
в МКОУ «Распопинская СШ» с использованием электронного обучения
и дистанционных образовательных технологий (далее-Положение)

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует организацию деятельности МКОУ «Распопинская СШ» (далее – Школа) на период дистанционного обучения.

1.2. Данное Положение разработано в целях определения единых подходов к деятельности Школы по организации учебно-воспитательного процесса в период дистанционного обучения, обеспечению усвоения обучающимися обязательного минимума содержания образовательных программ.

1.3. Нормативной базой для реализации настоящего Положения являются:

- Федеральный Закон Российской Федерации №273 «Об образовании Российской Федерации» от 29.12.2012 (ст.16, 28);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации №816 от 23.08.2017 «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Устав МКОУ «Распопинская СШ».

1.4. В период дистанционного обучения Школа с 1 по 11 классы переходит на обучение с использованием дистанционных образовательных технологий (далее по тексту – ДОТ).

1.5. ДОТ – образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при удаленном (на расстоянии) взаимодействии учащихся и педагогических работников.

Формы ДОТ: email, образовательные платформы в сети Интернет (ЯКласс, Учи.ру, Яндекс.учебник, Российская электронная школа, Моя школа в online и другие), интернет-уроки (Infourok, Videourok и другие), общение по видеоконференции (Zoom), мессенджеры СФЕРУМ в телефонах (родительские чаты в Viber, Telegram), бумажный вариант (при отсутствии других видов связи с родителями).

Образовательные отношения, реализуемые в дистанционной форме, предусматривают значительную долю самостоятельных занятий учащихся, не имеющих возможности ежедневного посещения занятий; методическое и дидактическое обеспечение этого процесса со стороны Школы, а также регулярный систематический контроль и учет знаний учащихся.

2. Организация образовательных отношений в период дистанционного обучения

2.1. Директор школы издает приказ о переходе 1-11 классов в режим дистанционного обучения на основании распоряжения Комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области, приказа отдела образования администрации Клетского муниципального района;

2.2. Деятельность Школы осуществляется в соответствии с утвержденным режимом работы, деятельность педагогических работников – в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий, иных работников – режимом рабочего времени, графиком. Обучение в дистанционной форме осуществляется по всем предметам учебного плана. В обучении с применением ДОТ используются различные организационные формы учебной деятельности: лекции, консультации, самостоятельные, проверочные и контрольные работы. Самостоятельная работа обучающихся может включать следующие формы электронного и дистанционного обучения:

- работа с электронным учебником;
- просмотр видеуроков, видеолекций, документальных фильмов;

- прослушивание аудиофайлов;
- компьютерное тестирование;
- изучение печатных и других учебных материалов (учебник);
- выполнение письменных работ.

2.3. Обучающийся получает консультации учителя по учебному предмету через родительские чаты в Viber, Telegram (мобильный телефон), электронную почту, по телефону (телефонный звонок).

2.4. Обучающиеся, не имеющие возможности общаться с учителем посредством сети Интернет, получают задания в печатной форме через родителей (законных представителей).

2.5. При дистанционном обучении с использованием интернет-ресурсов, обучающийся и учитель взаимодействуют в учебном процессе в следующих режимах:

- синхронно, используя средства коммуникации и одновременно взаимодействуя друг с другом (online через Viber, Telegram, Сферум или видеоконференцию);
- асинхронно, когда обучающийся выполняет какую-либо самостоятельную работу (offline), а учитель оценивает правильность ее выполнения и рекомендации по результатам учебной деятельности;

2.6. Текущий контроль, промежуточная аттестация при обучении обучающихся в дистанционном режиме проводится в соответствии с Положением о формах периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

2.7. Результаты обучения, перечень изученных тем, текущий контроль знаний обучающихся в процессе освоения учебных предметов, фиксируются в «табеле успеваемости» (Приложение 1), затем переносятся в классные журналы. В конце рабочей недели (пятница) в родительские группы отправляются таблицы успеваемости по итогам учебной недели по предметам.

2.8. Государственная итоговая аттестация является обязательной для получающих образование с использованием технологий дистанционного обучения и проводится в полном соответствии с Положением о государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов.

2.9. Перевод в следующий класс обучающихся, проходивших обучение с использованием дистанционных технологий, осуществляется в соответствии с Положением о переводе, отчислении и восстановлении обучающихся МКОУ «Распопинская СШ».

2.10. Образовательная организация организует ежедневный учет учащихся и тех, кто по болезни временно не участвует в образовательном процессе (заболевшие обучающиеся), осуществляет мониторинг ведения образовательного процесса.

При необходимости допускается интеграция форм обучения, например, очного и электронного обучения с использованием дистанционных образовательных технологий.

Организация дистанционного обучения осуществляется в дни непосещения занятий обучающимися по болезни, по причине неблагоприятных погодных условий, на период карантина, в методические дни, обусловленные производственной необходимостью, во время работы избирательной комиссии и других мероприятий, проводимых в здании школы. Дистанционные уроки размещаются на официальном сайте в разделе «Дистанционное обучение». Оплата педагогическим работникам за проведение дистанционного урока производится на основании Положения об оплате труда МКОУ «Распопинская СШ»

3. Учебно-методическое обеспечение реализации образовательных программ

3.1. Учебно-методическое обеспечение реализации образовательных программ с использованием дистанционных образовательных технологий обеспечивает помощь во всех видах учебной деятельности и самостоятельной работы обучающегося, а также методическую поддержку педагогических работников, участвующих в реализации образовательной программы.

3.2. В составе учебно-методического обеспечения могут быть использованы следующие виды электронных образовательных материалов:

3.2.1. простой электронный образовательный материал: элемент содержания сценария урока по предмету (текст, изображение, видео или аудиозапись, текстовое задание и др.);

- 3.2.2. сценарий урока: подробное изложение содержания и хода урока по предмету, сформированного в электронном виде;
- 3.2.3. запись онлайн-урока (видеозапись);
- 3.2.4. комплексное образовательное приложение: образовательные игры, интерактивные задания и другое.

4. Функции администрации школы

4.1. Директор школы:

- 4.1.1. Доводит данное Положение до коллектива Школы, разъясняет отдельные пункты, издает приказы о работе Школы в период дистанционного обучения.
- 4.1.2. Осуществляет контроль за соблюдением работниками Школы установленного режима работы.
- 4.1.3. Осуществляет контроль за реализацией Учебного плана, мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ (в том числе через родительские чаты в телефонах);
- 4.1.4. Принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы Школы в период дистанционного обучения.
- 4.1.5. Осуществляет информирование всех участников образовательных отношений (педагогов, обучающихся, родителей, иных работников Школы) об организации ее работы в период дистанционного обучения;

4.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

- 4.2.1. Определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности обучающимися в период дистанционного обучения: виды, количество работ, форму обучения, сроки получения и выполнения заданий обучающимися;
- 4.2.3. Ежедневно размещает учебно-методический материал (содержание уроков), подготовленный педагогами, по расписанию занятий на школьном сайте;
- 4.2.4. проводит мониторинг удовлетворенности родителей организацией дистанционного обучения и мониторинг «посещаемости» (выполнения детьми учебных заданий) 1 раз в неделю;

5. Организация педагогической деятельности

- 5.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников в период дистанционного обучения определяется исходя из учебной нагрузки каждого педагога.
- 5.2. Педагогические работники своевременно осуществляют корректировку тематического планирования рабочих программ с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме, используя блочную подачу учебного материала (уплотнение материала).
- 5.3. С целью прохождения обучающимися образовательных программ в полном объеме педагогические работники применяют разнообразные формы самостоятельной работы, дистанционные формы обучения. Информация о применяемых формах работы, видах самостоятельной работы доводится до родителей, обучающихся через родительские чаты (группы) и в содержании уроков на сайте школы.
- 5.4. Педагогические работники, осуществляющие функции классных руководителей, проводят разъяснительную работу с родителями, доводят информацию о режиме работы в классе в родительских чатах либо через личные сообщения по телефону; контролируют своевременность выполнения учебных заданий детьми.

6. Деятельность обучающихся в период дистанционного обучения

- 6.1. В период дистанционного обучения обучающиеся Школы не посещают.
- 6.2. Обучающиеся самостоятельно выполняют задания с целью прохождения материала.
- 6.3. Обучающиеся предоставляют выполненные задания в соответствии с требованиями педагогов.

7. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся

7.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- 7.1.1. Ознакомиться с Положением об организации дистанционного обучения в Школе;

7.1.2.Получать от классного руководителя необходимую информацию в школе или через личное сообщение по телефону или e-mail;

7.1.3.Получать информацию от педагогов об успеваемости обучающегося в период дистанционного обучения;

7.1.4. Родители обучающихся, не имеющих возможности выхода в сеть Интернет, могут получить задания в печатном виде в школе в период с 8.30 до 16.30 ежедневно, кроме субботы и воскресенья.

7.2.Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

7.2.1.Осуществлять контроль выполнения их ребенком режима дистанционного обучения, своевременного выполнения учебных заданий по предметам.

8. При организации дистанционного обучения рекомендуется использовать проверенные образовательные ресурсы, в том числе:

Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru>;

Российский общеобразовательный портал <http://www.school.edu.ru>;

Портал информационной поддержки Единого государственного экзамена <http://ege.edu.ru>;

Федеральный портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании» <http://www.ict.edu.ru>;

Российский портал открытого образования <http://www.openet.edu.ru>.

Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов <http://fcior.edu.ru>;

Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru>.

Приложение 1

Табель успеваемости на период дистанционного обучения в МКОУ «Распопинская СШ»

с _____ по _____

Предмет _____ Класс _____

Учитель (ФИО) _____

ФИ учащихся _____

Дата (фактическая) _____

Тема урока (согласно рабочей программе) _____

Домашнее задание _____