

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
Клетско-Почтовская средняя школа
Серафимовичского муниципального района Волгоградской области

Принято
на заседании
педагогического совета
школы
Протокол № 7 от 25.03.2020 г.



Утверждаю
Директор школы:
Лященко А.В./
Приказ № 23 от 06.04.2020 г.

Положение
о реализации образовательных программ с применением электронного
обучения и дистанционных технологий в МКОУ Клетско-Почтовской СШ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует организацию деятельности МКОУ Клетско-Почтовской 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:

- Закон РФ от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации» (ч.2.ст.13, ч.1 ст.16);
- приказ 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";
- приказ 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»;
- приказ 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»;

- письмо Минпросвещения России от 19.03.2020 № ГД-39/04 «О направлении методических рекомендаций»;
- Устав МКОУ Клетско-Почтовской СШ;

1.4. В период дистанционного обучения Школа с 1 по 11 класс или отдельные классы переходят 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 опосредованном (на расстоянии) взаимодействии учащихся и педагогических работников.

Формы ДОТ: e-mail; дистанционные образовательные платформы в сети Интернет; интернет-уроки и т.д.

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.

1.6. Участниками образовательного процесса при реализации обучения с использованием дистанционных технологий являются следующие субъекты:

- сотрудники Школы (административные, педагогические, технические работники);
- обучающиеся;
- родители (законные представители) обучающихся.

1.7. Перевод учащихся на обучение с применением дистанционных технологий и электронного обучения осуществляется на основании письменного заявления родителя (законного представителя) обучающегося (Приложение 1)

2. Организация образовательных отношений в период дистанционного обучения

2.1. Директор Школы на основании указаний вышестоящих органов управления образованием издаёт приказ о переходе на дистанционное обучение всей школы или отдельных классов и организации особого санитарно-эпидемиологического режима в школе (классе).

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 сменности.

Обучение в дистанционной форме осуществляется по всем предметам учебного плана.

В обучении с применением ДОТ используются различные организационные формы учебной деятельности: лекции, консультации, самостоятельные и контрольные работы, и др.

Самостоятельная работа обучающихся может включать следующие организационные формы (элементы) электронного и дистанционного обучения:

- работа с электронным учебником;
- просмотр видеолекций;
- прослушивание аудиофайлов;
- компьютерное тестирование;
- изучение печатных и других учебных и методических материалов.

2.3. Согласно п.10.18 СанПиН 2.4.2.2821-10, продолжительность непрерывного использования компьютера с жидкокристаллическим монитором на уроках составляет: для обучающихся 1-2 классов не более 20 минут, для обучающихся 3-4 классов не более 25 минут, для обучающихся 5-6 классов не более 30 минут, для обучающихся 7-11 классов 35 минут. (см. Изменения №3, утв. Постановлением Главного государственного врача РФ от 24.11.2015 №81).

2.4.В соответствии с Методическими рекомендациями по реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования Министерства Просвещения РФ от 20.03.2020 года рекомендованная продолжительность уроков при дистанционном обучении до 30 минут.

2.5. Обучающийся получает задания, и консультации учителя по соответствующей дисциплине через электронную почту, программы ВКС, мобильный телефон, используя для этого все возможные каналы выхода в Интернет. (Приложение 2)

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

2.7. 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);
- асинхронно, когда обучающийся выполняет какую-либо самостоятельную работу (offline), а учитель оценивает правильность ее выполнения и дает рекомендации по результатам учебной деятельности.

2.8. 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.

2.9. Школа ведет учет и осуществляет хранение результатов образовательного процесса и внутренний документооборот на бумажном носителе и/или в электронно-цифровой форме в соответствии с требованиями законодательства РФ.

2.10. 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.

2.11. Дистанционное занятие проводится по заранее составленному графику, сведения о котором доводятся до всех участников образовательных отношений.

2.12. Все изменения и/или нарушения графика учебных занятий фиксируются в ведомости учета дистанционных занятий.

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 (текстовый блок, изображение, видео или аудиозапись, тестовое задание, а также иной элемент);

3.2.2. сценарий урока: подробное и полное изложение содержания и хода урока по предмету, сформированное в электронном виде;

3.2.3. запись онлайн-урока: видеозаписи уроков, семинаров, практических работ;

3.2.4. комплексное образовательное приложение: образовательные игры, лаборатории, практикумы, демонстрации, интерактивные задания и иные комплексные материалы, процесс использования которых включает формирование достижений, уровней, реализованные в виде web-приложений.

4. Функции администрации школы.

4.1. Директор Школы:

4.1.1. Доводит данное Положение до членов коллектива Школы, разъясняет отдельные пункты, издает приказы о работе Школы в период дистанционного обучения, размещает данное Положение на сайте Школы.

4.1.2. Осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников образовательных отношений с документами, регламентирующими организацию работы Школы в период дистанционного обучения.

4.1.3. Контролирует соблюдение работниками Школы установленного режима работы.

4.1.4. Осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ.

4.1.5. Принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы Школы в период дистанционного обучения.

4.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе (методист):

4.2.1. Организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися; определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности обучающимися в период дистанционного обучения: виды, количество работ, форму обучения (дистанционная, самостоятельная и т.д.), сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ.

4.2.2. Осуществляет информирование всех участников образовательных отношений (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников) Школы об организации её работы в период дистанционного обучения.

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 календарно-тематического планирования рабочей учебной программы с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме, используя блочную подачу учебного материала. При внесении изменений в календарно-тематическое планирование практическая часть программы остается неизменной. (Приложение 3)

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 педагогическими работниками, классными руководителями до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей) заранее, в сроки, устанавливаемые общеобразовательной организацией.

5.4. Самостоятельная деятельность обучающихся в период дистанционного обучения может быть оценена педагогами только в случае достижения положительных результатов.

5.5. По темам и заданиям, вызвавшим затруднения у обучающихся при самостоятельном изучении, учителем проводятся опосредованные (дистанционные) индивидуальные консультации, а также после выхода с карантина пробелы устраняются через индивидуальную работу с обучающимися при непосредственном учебном взаимодействии.

5.6. При реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий учителя и ответственные лица ведут документацию: заполняют электронный журнал, выставляют в журнал отметки. В графе с темой урока в скобках указать «дистанционно». Педагогические работники, обновляя ссылки и задания на предстоящий урок, осуществляют обратную связь с учащимися в электронном виде, используя цифровые образовательные платформы, электронный журнал, электронную почту и т.п.

5.7. Педагогические работники 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;

5.8. Педагогические работники, выполняющие функции классных руководителей:

5.8.1. Проводят разъяснительную работу с родителями, доводят информацию о режиме работы в классе и его сроках через личное сообщение по телефону, e-mail, мессенджеры.

5.8.2. Информировывают родителей (законных представителей) обучающихся об итогах учебной деятельности их детей в период дистанционного обучения.

6. Деятельность обучающихся в период дистанционного обучения.

6.1. В период дистанционного обучения обучающиеся Школу 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 работы Школы в период дистанционного обучения.

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

7.1.3. Получать информацию о полученных заданиях и итогах учебной деятельности их ребенка в период дистанционного обучения.

7.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

7.2.1. Осуществлять контроль выполнения их ребенком режима дистанционного обучения, соблюдения графика работы с педагогом.

7.2.2. Осуществлять контроль выполнения их ребенком домашних заданий.

Директору МКОУ Клетско-Почтовской СШ

Лященко А.В.

родителя (законного представителя)

фамилия _____

имя _____

отчество _____

заявление

Прошу перевести моего ребенка _____ (ФИО ребенка,
год рождения)

_____,
обучающегося в _____ классе, на дистанционную форму обучения с « _____ » апреля
2020 года.

Ответственность за жизнь и здоровье ребенка, прохождение учебной программы беру
на себя.

Гарантирую создание условий для обучения ребенка в дистанционном режиме и
выполнение им заданий, назначенных учителями.

(подпись)

(фамилия)

« _____ » апреля 2020 г.
(дата)

**Примерная форма для оформления учебных заданий для организации
дистанционного обучения**

Урок № 1, тема урока « _____ »

Описание этапов работы:

Например:

1) _____ Пройдите по следующей
ссылке _____ и посмотрите обучающее
видео _____

2)

Откройте учебник на стр. _____ и выполните упражнение № _____ в рабочей тетради (или
пройдите по следующей ссылке и выполните тест)

3) Сфотографируйте выполненную работу.

или

1) _____ Прочитайте произведение в учебнике по
_____ литературе(часть 2) на стр.

2) _____

Напишите отзыв к прочитанному произведению, по следующему плану _____.

Объем отзыва должен составлять не более 1 страницы.

3) Сфотографируйте отзыв.

Время выполнения задания составляет минут _____

Критерии оценки правильного выполнения задания: _____

Выполненное задание отправьте 07.04.2020 до 15.00. в виде фотографии работы
(скриншота экрана, презентации, документа, если нужно заархивировать документ
укажите) на электронный адрес _____ в формате(pdf, word, power point
и т.д), назвав отправляемый документ по образцу: 2б_Иванов Иван, матем_№ 1
(ставим номер задания, чтобы потом самим легче было систематизировать)

Отметку за выполненную работу вы сможете увидеть _____

Если в процессе работы у вас возникают вопросы, вы можете их задать в общем чате _____ (позвонить по телефону _____ и т.д)

Если у вас нет возможности отправить выполненную работу в электронном виде, то можете ее оставить на вахте школы с пометкой для учителя

Приложение 2.
Приложение к рабочей
программе

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
Клетско-Почтовская средняя школа
Серафимовичского муниципального района Волгоградской области

Рассмотрено на заседании методического объединения
Протокол № _____ от «___» _____ 2020 г.

Утверждаю
Директор школы:
_____/ Лященко А.В./
Приказ № _____ от «___» _____ 2020 г.

КОРРЕКЦИОННЫЙ ЛИСТ тематического планирования рабочей программы
по учебному предмету « _____ »
для организации образовательной деятельности в форме электронного и дистанционного обучения
на IV четверть 2019-2020 учебного года
для учащихся _____ класса
учителя _____

№ урока	Название раздела, темы	Тема урока	Корректирующие мероприятия	Количество часов	
				План	Факт
	Части речи	Наблюдение над ролью прилагательных в речи	Тема вынесена на самостоятельное изучение с последующим контролем	4	2
	Части речи	Части речи. (Имя существительное, имя прилагательное, глагол)	Уплотнение программы	7	3
	Части речи	Правописание окончаний имен существительных на -ий, -ия, -ие	Объединение тем	4	2