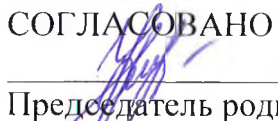


ПРИНЯТО  
Педагогический совет  
Протокол №12 от 06.04.2020 года

СОГЛАСОВАНО  
  
Н.А. Нефедова  
Председатель родительского  
комитета школы  
Протокол №2 от 06.04.2020

УТВЕРЖДЕНО  
  
И.В. Рыкова  
директор МБОУ «Основная  
школа №5» от 06.04.2020 года  
Приказ от 06.04.2020 г. №306/1

## Положение об организации дистанционного обучения в МБОУ «Основная школа №5»

### 1. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение о дистанционном обучении в МБОУ «Основная школа №5» (далее – Положение) регулирует порядок организации и ведения образовательного процесса на период дистанционного обучения.
- 1.2 Настоящее Положение разработано в целях определения единых подходов к деятельности МБОУ «Основная школа №5» по организации учебно-воспитательного процесса в период дистанционного обучения, обеспечению усвоения обучающимися обязательного минимума содержания образовательных программ.
- 1.3 Положение разработано в соответствии с:
  - Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской» (далее – Федеральный закон №273-ФЗ);
  - Федеральный закон от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;
  - Приказ Минобрнауки от 23.08.2017 №816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
  - СанПиН 2.4.2821-10;
  - СанПиН 2.4.3648-20;
  - приказом Управления образования администрации Петропавловск - Камчатского городского округа от 06.04.2020 №05-04-05/377 «Об организации образовательной деятельности в учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, дополнительного образования, начального общего образования, основанного общего образования, МАУ «ИМЦ», МБУ «централизованная бухгалтерия».

1.4 Дистанционное обучение - способ организации процесса обучения, основанный на использовании современных информационных и телекоммуникационных технологий, позволяющих осуществлять обучение на расстоянии без непосредственного контакта между обучающимся и преподавателем.

1.5. В период дистанционного обучения МБОУ «Основная школа № 5» с 1 по 9 класс переходит на обучение с использованием дистанционных образовательных технологий (далее по тексту - ДОТ).

ДОТ - образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

Формы ДОТ: e-mail; ГИС «Сетевой город. Образование»; дистанционные образовательные платформы в сети Интернет; интернет-уроки; общение по видеоконференцсвязи (ВКС), использование мессенджеров и т.д.

Образовательные отношения, реализуемые в дистанционной форме, предусматривают значительную долю самостоятельных занятий обучающихся, не имеющих возможности ежедневного посещения занятий; методическое и дидактическое обеспечение этого процесса со стороны МБОУ «Основная школа № 5», а также регулярный систематический контроль и учет знаний учащихся.

1.6 Участниками образовательных отношений при реализации обучения с использованием дистанционных технологий являются следующие субъекты:

- сотрудники МБОУ «Основная школа № 5» (административные, педагогические, технические работники);
- обучающиеся;
- родители (законные представители) обучающихся.

## **2. Организация дистанционного обучения в Школе**

2.1. Дистанционное обучение применяется для реализации основных образовательных программ начального общего, основного общего образования, а также программ дополнительного образования.

2.2. Директор МБОУ «Основная школа № 5» издает приказ о временном переходе 1-9 классов в режим дистанционного обучения на основании приказа Управления образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от

06.04.2020 № 05-04-05/377 «Об организации образовательной деятельности в учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, дополнительного образования, начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования, МАУ «ИМЦ», МБУ «Централизованная бухгалтерия».

2.3. Деятельность МБОУ «Основная школа № 5» 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 видео лекций;
- прослушивание аудиофайлов;
- компьютерное тестирование;
- изучение печатных и других учебных и методических материалов.

2.4. Обучающийся получает консультации учителя по соответствующей дисциплине через электронную почту, программы ВКС, мобильный телефон, используя для этого все возможные каналы выхода в Интернет.

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

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

2.7. 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.

2.8. Результаты обучения, перечень изученных тем, текущий контроль знаний, обучающихся в процессе освоения учебных курсов (изученных тем), фиксируются в электронном журнале в ГИС «Сетевой город. Образование».

2.9. 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 классов.

2.10. Перевод в следующий класс, обучающихся, проходивших обучение с использованием дистанционных технологий, осуществляется в соответствии с Положением о переводе, отчислении и восстановлении обучающихся МБОУ «Основная школа № 5».

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

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

2.13. Для обеспечения дистанционного обучения МБОУ «Основная школа № 5»:

- назначает ответственного за реализацию дистанционного обучения, в том числе в каждом классе, который обучается дистанционно;
- организует необходимую методическую поддержку обучающихся, родителей (законных представителей) и работников МБОУ «Основная школа № 5» по вопросам дистанционного обучения;
- оказывает информационную поддержку обучающимся, родителям (законным представителям) и работникам МБОУ «Основная школа № 5», в том числе знакомит с необходимыми дистанционными ресурсами;
- осуществляет контроль процесса дистанционного обучения, анализ и учет результатов дистанционного обучения.

2.14. Чтобы обучающийся мог участвовать в дистанционном обучении, ему следует придерживаться следующего регламента:

- Заходить каждый день в свою учетную запись на платформе ГИС «Сетевой город. Образование» в соответствии с расписанием занятий; через ресурс почты ГИС «Сетевой город. Образование» получить, выполнить и отправить выполненное задание.

В ГИС «Сетевой город. Образование» учителем выкладываются ссылки на обучающие материалы и задания для самостоятельной работы. Обучающие материалы могут включать видеоматериалы и сценарии уроков библиотеки РЭШ, тесты, собственные материалы учителя и материалы сторонних ресурсов (Просвещение, Яндекс Учебник, Учи.Ру и др.), с которыми обучающийся работает самостоятельно.

- Выполнять задания по указаниям учителя и в срок, который учитель установил.

- Выполненные задания и другие работы направлять учителю на проверку посредством почты ГИС «Сетевой город. Образование», электронной почты или через другие средства сообщения, которые определил учитель.

- Проверять комментарии и замечания учителя в отношении выполненных работ на следующий рабочий день после того, как отправил работу на проверку.

2.15. Учитель применяет для дистанционного обучения платформу ГИС «Сетевой город. Образование» и другие программные средства, которые позволяют обеспечить доступ для каждого обучающегося.

2.16. Учитель обязан заблаговременно сообщать через электронный дневник обучающимся и родителям (законным представителям) о проведении видеоконференции, другого электронного занятия, в котором принимает личное участие.

2.17. Учитель обязан проверять выполненные обучающимися задания, комментировать их и давать в любой форме обратную связь обучающимся и родителям (законным представителям).

2.18. При планировании содержания учебной деятельности и составлении расписания электронных занятий учитель должен соблюдать санитарно-эпидемиологические требования. Общее время работы обучающегося за компьютером не должно превышать нормы за урок: в 1—2-м классе — 20 минут, 4-м — 25 минут, 5—6-м классе — 30 минут, 7—9-м — 35 минут. При этом количество занятий с использованием компьютера в течение учебного дня для обучающихся должно составлять: для обучающихся 1-4 классов — один урок, 5—8 классов — два урока, 9—х классов — три урока.

### **3. Порядок оказания методической помощи обучающимся**

3.1. При осуществлении дистанционного обучения МБОУ «Основная школа № 5» оказывает учебно-методическую помощь обучающимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий по выбору учителя.

3.2. Расписание индивидуальных и коллективных консультаций составляется учителем и направляется через почту ГИС «Сетевой город. Образование» не позднее чем за один день до консультации.

3.3. При возникновении технических сбоев программного обеспечения, сети интернет учитель вправе выбрать любой другой способ оповещения о консультации (сотовая связь, мессенджеры).

### **4. Порядок осуществления текущего и итогового контроля результатов дистанционного обучения**

4.1. Текущий контроль результатов дистанционного обучения проводится учителями. Они используют формы проверки и контроля знаний, предусмотренные образовательными программами и локальными нормативными актами МБОУ «Основная школа № 5».

- 4.2. Оценивание учебных достижений, обучающихся при дистанционном обучении осуществляется в соответствии с системой оценивания, применяемой в МБОУ «Основная школа № 5».
- 4.3. Отметки, полученные обучающимися за выполненные задания при дистанционном обучении, заносятся в электронный журнал.
- 4.4. Результаты учебной деятельности обучающихся при дистанционном обучении учитываются и хранятся в школьной документации.
- 4.5. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся при дистанционном обучении может осуществляться без очного взаимодействия с учителем.
- 4.6. Учителя вправе использовать для проведения диагностических мероприятий при дистанционном обучении ресурс «Мои достижения» (<https://myskills.ru>).
- 4.7. Итоговый контроль результатов дистанционного обучения проводится посредством промежуточной аттестации в соответствии с образовательными программами и локальными нормативными актами МБОУ «Основная школа № 5».

## **5. Функции администрации МБОУ «Основная школа №5»**

### **5.1. Директор:**

- 5.1.1. Доводит данное Положение до членов коллектива МБОУ «Основная школа №5», разъясняет отдельные пункты, издает приказы о работе МБОУ «Основная школа № 5» в период дистанционного обучения, размещает данное Положение на сайте.
- 5.1.2. Осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников образовательных отношений с документами, регламентирующими организацию работы МБОУ «Основная школа №5» в период дистанционного обучения.
- 5.1.3. Контролирует соблюдение работниками установленного режима работы.
- 5.1.4. Осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ.
- 5.1.5. Принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы образовательной организации в период дистанционного обучения.

### **5.2. Заместители директора по УВР:**

- 5.2.1. Организуют разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися; определяют 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.

5.2.2. Осуществляют информирование всех участников образовательных отношений (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников) образовательной организации об организации работы в период дистанционного обучения.

## **6. Организация педагогической деятельности**

6.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников в период дистанционного обучения определяется исходя из учебной нагрузки каждого педагога.

6.2. 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.

6.3. 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.

6.4. Педагогические работники, выполняющие функции классных руководителей:

6.4.1. Проводят разъяснительную работу с родителями, доводят информацию о режиме работы в классе и его сроках через запись в электронных дневниках обучающихся или личное сообщение по телефону или e-mail.

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

## **7. Деятельность обучающихся в период дистанционного обучения**

7.1. В период дистанционного обучения обучающиеся образовательную организацию не посещают.

7.2. Обучающиеся самостоятельно выполняют задания с целью прохождения материала.

7.3. Обучающиеся предоставляют выполненные задания в соответствии с требованиями педагогов.

## **8. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся**

8.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

8.1.1. Ознакомиться с Положением об организации работы МБОУ «Основная школа № 5» в период дистанционного обучения.

8.1.2. Получать от классного руководителя необходимую информацию в почте ГИС «Сетевой город. Образование» или через личное сообщение по телефону или e-mail.

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

8.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

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

8.2.2. Осуществлять контроль выполнения их ребенком домашних заданий.