

Принято
на Педагогическом совете.
Протокол от 16.03.2020 № 4

Утверждаю:

Директор МБОУ «Школа № 14»
Майснер Н.А. Майснер
Приказ от 17.03.2020 № 58-ОД



ПОЛОЖЕНИЕ
о дистанционном обучении обучающихся
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №14
с углубленным изучением отдельных предметов»

I. Общие положения

1. Настоящее положение разработано для организации дистанционного обучения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №14 с углубленным изучением отдельных предметов» (далее – Школа) в дни непосещения занятий обучающимися по причине неблагоприятных погодных условий, на период карантина и (или) режима «Повышенная готовность» и т.д.

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 23.08.2017 г. № 816 "Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ";

Трудовой кодекс РФ;

постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. N 189 г. Москва "Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (с изменениями от 24.11.2015 № 8);

Устав МБОУ «Школа №14»;

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

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);

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

6. В обучении с применением ДОТ используются следующие организационные формы учебной деятельности: лекция, консультация, семинар, практическое занятие, контрольная работа, самостоятельная работа, научно-исследовательская работа.

7. 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.

II. Порядок организации дистанционного обучения

1. Во время дистанционного обучения деятельность Школы осуществляется в соответствии с утвержденным режимом работы, деятельность педагогических работников – в соответствии с установленной нагрузкой, расписанием учебных занятий, иных работников – режимом рабочего времени, графиком сменности.

2. 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.

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

4. 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 посимвольную обработку (например, электронный вариант учебного пособия, текстовые или веб-страницы, файл, ссылка на файл, веб-страницу 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.гу, Яндекс.Учебник, видеолекции, слайд-лекции, учебные видеофильмы).

5. Информация о переходе Школы на дистанционное обучения размещается на информационном стенде, официальном сайте школы в разделе «Учимся в дистанционном режиме».

III. Функции администрации Школы

1. Директор Школы:

на основании указаний вышестоящих органов управления образования и (или) на основании заявлений родителей (законных представителей) учащихся образовательной организации издает приказ о переходе на дистанционное обучение всей школы или об индивидуальных переходах на дистанционное обучение отдельных учащихся или отдельных классов и организации карантинного режима в школе (классе);

осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников образовательных отношений с документами, регламентирующими организацию работы Школы в дистанционном режиме;

контролирует соблюдение работниками Школы в случае карантинного режима и (или) режима «Повышенная готовность» требований Роспотребнадзора;

осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ;

принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы Школы в рамках дистанционного режима обучения.

2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися, находящимися на дистанционном обучении;

определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности с обучающимися во время дистанционного обучения: виды, количество работ, форму обучения (дистанционная, самостоятельная и др.), сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ, сроки размещения информации на сайте школы;

осуществляет информирование всех участников образовательных отношений об организации работы Школы во время дистанционного обучения, в том числе через сайт школы;

организует беседы, лектории для родителей (законных представителей), обучающихся о соблюдении карантинного режима и (или) режима «Повышенная готовность» с целью обеспечения сохранности жизни и здоровья обучающихся Школы;

осуществляет контроль за объемом учебной нагрузки, получаемым обучающимися;

координирует корректировку календарно-тематического планирования рабочей программы педагогами Школы;

разрабатывает рекомендации для участников образовательных отношений по организации работы во время карантина и (или) режима «Повышенная готовность», организует использование педагогами дистанционных форм обучения, осуществляет методическое сопровождение и контроль за внедрением современных педагогических технологий, методик, направленных на увеличение резервных часов, с целью реализации в полном объеме образовательных программ;

осуществляет контроль за индивидуальной работой с обучающимися, находящимися на дистанционном режиме обучения;

организует образовательную, научно-методическую, организационно-педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы Школы в дистанционном режиме;

анализирует деятельность по работе Школы в рамках дистанционного обучения детей.

3. Заместитель директора по информационно-коммуникационным технологиям:

оказывает техническую поддержку администрации Школы, участникам образовательных отношений по вопросам использования современных информационных технологий при организации дистанционного обучения;

своевременно размещает информацию об организации работы Школы в дистанционном режиме на официальном сайте школы.

IV. Организация педагогической деятельности

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

2. Педагоги своевременно осуществляют корректировку календарно-тематического планирования рабочей учебной программы с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме при переходе на дистанционное обучение, ежедневно в соответствии с утвержденным расписанием уроков вносят домашние задания в электронный журнал, вносят отметки учащихся в электронный журнал, осуществляют обратную связь с учащимися в электронном виде, используя цифровые образовательные платформы, электронный журнал, электронную почту и т.п.

3. С целью прохождения образовательных программ в полном объеме обучающимися педагоги применяют разнообразные формы самостоятельной работы, дистанционные формы обучения. Информация о применяемых формах работы, видах самостоятельной работы доводится педагогами, классными руководителями до сведения обучающихся их родителей (законных представителей).

4. Самостоятельная деятельность обучающихся во время дистанционного обучения может быть оценена педагогами только в случае достижения положительных результатов.

5. По темам и заданиям, вызвавшим затруднения у обучающихся при самостоятельном изучении, учителем проводится корректировка на уроках после завершения дистанционного обучения, пробелы устраняются через индивидуальную работу с обучающимися.

6. Педагоги, выполняющие функции классных руководителей: проводят разъяснительную работу с родителями (законными представителями), доводят информацию о переходе Школы на дистанционный режим обучения (начале и окончании его сроков) через запись в дневниках, электронную почту, используя любые другие доступные виды электронной связи с родителями обучающихся или личное сообщение по стационарному (мобильному) телефону.

доводят информацию до обучающихся и их родителей (законных представителей) о том, где и как можно получить задания, как осуществлять обратную связь с учителями-предметниками с целью выполнения программного материала, в том числе в дистанционном режиме.

информируют родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей на период дистанционного обучения.

V. Деятельность обучающихся

1. В период работы Школы в режиме дистанционного обучения обучающиеся не посещают школу. Получение заданий и другой важной информации осуществляется через электронный журнал, сайт школы, другие виды электронной связи по договоренности с учителем и классным руководителем.

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

3. Обучающиеся предоставляют выполненные задания в соответствии с требованиями педагогов в электронном виде в сроки, установленные педагогом.

4. В случае, если семья находится в трудной жизненной ситуации и не может организовать для ребенка дистанционное обучение с использованием компьютера (интернета), определяются индивидуальные задания для ребенка с использованием учебников и других методических пособий заблаговременно (до перехода на дистанционное обучение), оцениваются знания таких учащихся после дистанционного обучения.

VI. Функции родителей (законных представителей)

1. Родители обучающихся (законные представители) имеют право: получать от классного руководителя информацию о дистанционном обучении и его сроках через запись в электронных дневниках обучающихся или личное сообщение по стационарному или мобильному телефону, социальные сети и др.;

получать информацию о полученных заданиях и итогах учебной деятельности своих детей во время дистанционного обучения, в том числе через электронный дневник учащегося.

2. Родители (законные представители) обязаны: систематически контролируют выполнение детьми заданий в режиме дистанционного обучения;

осуществлять контроль выполнения их ребенком требований, предъявляемых к населению органами власти;

несут ответственность за жизнь и здоровье ребенка в период дистанционного обучения.

VII. Техническое обеспечение

использования дистанционных образовательных технологий

1. Учебная деятельность с использованием ДОТ обеспечивается следующими техническими средствами:

рабочим местом педагога, оснащенным персональным компьютером, web-камерой, микрофоном, проекционной аппаратурой;

локальной сетью с выходом в Интернет.

2. Техническое обеспечение обучающегося, использующего ДОТ: персональный компьютер с возможностью воспроизведения звука и видео;

канал подключения с выходом в Интернет для доступа к удаленным серверам с учебной информацией и рабочими материалами.

3. В случае отсутствия у обучающегося персонального компьютера или выхода в Интернет рабочие материалы он получает на электронный носитель или в печатном виде в кабинете информатики или у педагога-предметника (пункт не распространяется на случаи самоизоляции).

VIII. Ведение документации

1. Педагогами проводится корректировка календарно-тематического планирования (при необходимости) и делается отметка в соответствии с требованиями оформления календарно-тематического планирования, установленными Школой. В случае невозможности изучения учебных тем обучающимися самостоятельно, учитель-предметник может организовать прохождение материала (после отмены дистанционного обучения) при помощи блочного подхода к преподаванию учебного материала, о чем делается, специальная отметка в календарно-тематическом планировании.

2. Согласно расписанию уроков в электронном журнале заполняются темы занятия в соответствии с изменениями, внесенными в календарно-тематическое планирование, домашние задания и другие задания для учащихся с указанием сроков их выполнения и формами оценивания.

3. Тема контрольной, практической, лабораторной работы и др., не требующей проведения непосредственно на учебных занятиях, записывается

в классный журнал в соответствии с изменениями, внесенными в календарно-тематическое планирование.

4. Отметка обучающемуся за работу выставляется в графу журнала, соответствующую теме учебного задания.

5. Отметка об отсутствии учащегося на уроке не ставится, кроме случаев болезни учащегося (по сообщению от родителей) и, если его состояние здоровья не позволяет выполнять учебные задания в указанные сроки (в журнал ставится отметка «Б»), по окончании сроков дистанционного обучения учащийся и его родители (законные представители) должны подтвердить сроки болезни ребенка справкой от врача.