

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
Климатинская средняя общеобразовательная школа

СОГЛАСОВАНО

Педагогический совет

(протокол от 27.03.2020 № 4)

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы

Н.В.Шестакова

27.03.2020



## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регулирует организацию деятельности МОУ Климатинская средняя общеобразовательная школа (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 в 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 МОУ Климатинская СОШ.

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 Сферум, , 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 Министерства образования Ярославской области, приказа Управления образования администрации Угличского 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 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, проверочные и контрольные работы. Самостоятельная работа обучающихся может включать следующие формы электронного и дистанционного обучения:

- работа с электронным учебником;
- просмотр видеоуроков, 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 (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 разрешенные мессенджеры 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 табели 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 МОУ Климатинская СОШ

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, и др. форсмажорные мероприятия.

Дистанционные уроки размещаются на официальном сайте в разделе «Дистанционное обучение».

### **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 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 дистанционного обучения в Школе;

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

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 приемной школы в период с 9.00 до 17.00 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>.



