

СОГЛАСОВАНО

Председатель Управляющего совета

Молова
В.Фроловская

«28» августа 2019 г

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Поведниковская СОШ»

Н.И. Рыбинцева
Н.И. Рыбинцева

Введено в действие приказом №

от «28» сентября 2019 г



ПОЛОЖЕНИЕ О ДИСТАНЦИОННОМ ОБУЧЕНИИ МБОУ «Поведниковская СОШ»

Согласовано на заседании Педагогического
совета МБОУ «Поведниковская СОШ»

Протокол № 1 от «30» 08 20 19 г

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о дистанционном обучении в МБОУ «Поведниковская СОШ» (далее – Положение) регулирует порядок организации и ведения образовательного процесса с помощью дистанционных технологий.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- приказом Минобрнауки от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03;
- СанПиН 2.4.2.2821-10;
- Методические рекомендации Минпросвещения России от 20.03.2020 № б/н по реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, образовательных программ среднего профессионального образования и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- уставом и локальными нормативными актами МБОУ «Поведниковская СОШ» (далее – Школа).

1.3. В Положении используются следующие понятия:

1.3.1. **Дистанционное обучение** – организация образовательной деятельности с применением дистанционных технологий, которые обеспечивают опосредованное (на расстоянии) взаимодействие обучающихся и педагогических работников с помощью информационно-телекоммуникационных сетей.

1.3.2. **Платформа дистанционного обучения (далее – ПДО)** – информационная система, предназначенная для планирования, проведения и управления учебными мероприятиями в рамках дистанционного обучения.

ПДО должна обеспечивать идентификацию личности обучающегося, выбор способа и контроль соблюдения условий проведения мероприятий, в рамках которых осуществляется оценка результатов обучения. Выбор используемых ПДО и их количество определяется Школой самостоятельно.

1.4. Местом осуществления образовательной деятельности при реализации образовательных программ в дистанционной форме является место нахождения школы независимо от места нахождения обучающихся.

1.5. Целью применения дистанционного обучения, является обеспечение доступности образования.

2. Организация дистанционного обучения в МБОУ «Поведниковская СОШ»

2.1. Дистанционное обучение применяется для реализации основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также программ дополнительного образования и платных образовательных программ (далее – Образовательные программы).

2.2. МБОУ «Поведниковская СОШ» доводит до участников образовательных отношений информацию о реализации Образовательных программ или их частей с применением дистанционного обучения.

2.3. Согласие на дистанционное обучение оформляется в форме заявления родителя (законного представителя) (Приложение 1 – Форма заявления).

2.4. При возникновении ситуаций, когда проведение очных занятий невозможно по объективным причинам (форс-мажорные ситуации, приостановка образовательного процесса в связи с превышением порога заболеваемости учащихся и др.) МБОУ «Поведниковская СОШ» вправе применять дистанционное обучение при реализации Образовательных программ в полном или частичном объеме без согласия родителей (законных представителей).

2.5. Для обеспечения дистанционного обучения МБОУ «Поведниковская СОШ»:

- назначает ответственного за реализацию дистанционного обучения;
- организует необходимую методическую поддержку обучающихся, родителей (законных представителей) и работников МБОУ «Поведниковская СОШ» по вопросам дистанционного обучения;
- оказывает информационную поддержку обучающимся, родителям (законным представителям) и работникам МБОУ «Поведниковская СОШ», в том числе знакомит с необходимыми дистанционными ресурсами;
- осуществляет контроль процесса дистанционного обучения, анализ и учет результатов дистанционного обучения.

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

2.6.1. Зарегистрироваться в ПДО;

2.6.2. Ежедневно заходить в электронный дневник, для получения от учителя информации о размещенных на ПДО учебных материалах, указаниях по их изучению, выполнению практических или иных заданий;

В ПДО учителем регулярно выкладываются обучающие материалы, задания для самостоятельных и практических работ. Обучающие материалы могут включать видеоматериалы, аудиоматериалы, презентации, текстовые материалы, сценарии уроков, тесты, собственные материалы учителя и материалы сторонних ресурсов (Фоксфорд, Домашнее задание онлайн, Просвещение, Яндекс Учебник, Учи.Ру, ЯКласс и др.), с которыми обучающийся работает самостоятельно.

- 2.6.3. Используя полученные от учителя ссылки или другую информацию, указывающую на местоположение учебных материалов, заходить в соответствующие ПДО и выполнять указанные учителем действия;
- 2.6.4. Проверять ежедневно электронную почту (свою или родителя (законного представителя)), сообщения в электронном дневнике, мессенджеры и (или) другие сервисы обмена сообщениями, которые определил учитель для осуществления методической поддержки, в том числе для индивидуальной консультации;
- 2.6.5. Выполнять задания по указаниям учителя и в срок, который учитель установил;
- 2.6.6. Выполненные задания и другие работы направлять учителю на проверку посредством ПДО, электронной почты, сообщений в электронном дневнике, мессенджеров или через другие средства сообщения, которые определил учитель;
- 2.6.7. Проверять комментарии и замечания учителя в отношении выполненных работ на следующий рабочий день после того, как отправил работу на проверку.
- 2.7. Учитель может применять для дистанционного обучения любые платформы и программные средства, которые позволяют обеспечить доступ к материалам для каждого обучающегося.
- 2.8. Учитель может применять неэлектронные источники учебного материала, например, учебники, учебные пособия, книги. Главное условия использование таких материалов – это доступность для каждого обучающегося.
- 2.9. Учитель обязан заблаговременно сообщать через электронный дневник и (или) иные заранее определенные средства сообщений (электронную почту, мессенджеры или др.) обучающимся и родителям (законным представителям) о проведении видеоконференции, другого электронного занятия, в котором принимает личное участие.
- 2.10. Учитель обязан проверять выполненные обучающимися задания, комментировать их и давать обратную связь обучающимся и родителям (законным представителям).
- 2.11. Учитель обязан отслеживать посещаемость занятий и делать соответствующие отметки в электронном журнале.
- 2.12. Продолжительность одного урока при дистанционном обучении составляет 30 минут.
- 2.13. При планировании содержания учебной деятельности при дистанционном обучении, 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, 7–11-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, 9–11 классов – три урока.

3. Учебно-методическое обеспечение

3.1. Учебно-методическое обеспечение дистанционного обучения включает электронные информационные образовательные ресурсы, размещенные на ПДО и/или в

электронном дневнике, доступные обучающимся через сеть Интернет. Данные ресурсы должны быть разработаны в соответствии с требованиями ФГОС. Обязательным требованием к таким ресурсам является доступность для каждого учащегося.

3.2. Учебно-методическое обеспечение должно обеспечивать организацию самостоятельной работы обучающегося, включая обучение и контроль знаний обучающегося (самоконтроль, текущий контроль), тренинг путем предоставления обучающемуся необходимых (основных) учебных материалов.

3.3. В состав учебно-методического обеспечения дистанционного обучения входят:

- рабочая программа;
- планы уроков с указанием видов работ, сроков выполнения и информационных ресурсов поддержки обучения;
- методические указания для обучающихся, включающие график выполнения работ и контрольных мероприятий, теоретические сведения, примеры решений;
- электронные информационные образовательные ресурсы, которые могут располагаться как на ПДО, так и в виде файлов, подготовленных и размещенных учителем в электронном дневнике:
 - а) текстовые – электронный вариант учебного пособия или его фрагмента, литературных произведений, научно-популярные и публицистические тексты, представленные в электронной форме, тексты электронных словарей и энциклопедий;
 - б) аудио – аудиозапись теоретической части, практического занятия или иного вида учебного материала;
 - в) видео – видеозапись теоретической части, демонстрационный анимационный ролик;
 - г) программный продукт, в том числе мобильные приложения;
 - д) изображения и презентации, содержащие теоретический материал;
 - е) интерактивные сервисы, системы тестирования и виртуальные лаборатории, обеспечивающие выполнение практической части материала, прохождения итогового и (или) промежуточного контроля.

3. Порядок оказания методической и технической помощи обучающимся

3.1. При осуществлении дистанционного обучения МБОУ «Поведниковская СОШ» оказывает учебно-методическую помощь обучающимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием сервиса сообщений электронного дневника и(или) иных средств по выбору учителя, с учетом их доступности для каждого обучающегося.

3.2. Расписание индивидуальных и коллективных консультаций составляется учителем и направляется через электронный дневник и (или) иные заранее определенные средства

сообщений (электронную почту, мессенджеры или др.) 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).

3.4. МБОУ «Поведниковская СОШ» организует техническую поддержку обучающихся силами своих специалистов по горячей телефонной линии и(или) электронной почте.

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 «Поведниковская СОШ».

4.2. Оценивание учебных достижений обучающихся при дистанционном обучении осуществляется в соответствии с системой оценивания, применяемой в МБОУ «Поведниковская СОШ».

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 ПДО для проведения диагностических мероприятий при дистанционном обучении.

4.7. Итоговый контроль результатов дистанционного обучения проводится посредством промежуточной аттестации в соответствии с образовательными программами и локальными нормативными актами МБОУ «Поведниковская СОШ».

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575805

Владелец Рыбинцева Нина Ивановна

Действителен с 25.03.2021 по 25.03.2022