

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
МБОУ «СОШ №3» г. Новый Оскол
Белгородской области
Прокол от 29.03.2022 г. № 04

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора МБОУ «СОШ № 3»
г. Новый Оскол Белгородской области
от 29.03.2022 г. № 61

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации образовательного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в МБОУ «СОШ №3» г. Новый Оскол Белгородской области

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает единые подходы и правила реализации в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №3» г. Новый Оскол Белгородской области (далее Школа) общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Законом РФ от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Минобрнауки РФ от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- приказом 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»;
- приказом 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»;
- письмом Минпросвещения России от 16.11.2020 № ГД-2072/03 «О направлении методических рекомендаций»;
- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Уставом и локальными актами МБОУ «СОШ №3» г. Новый Оскол Белгородской области.

1.3. Выбор родителями (законными представителями) обучающегося формы дистанционного обучения по образовательной программе начального общего, основного общего либо среднего общего образования, подтверждается документально (наличие письменного заявления родителя(ей) (законного представителя).

1.4. При необходимости допускается интеграция форм обучения, например очного и электронного обучения с использованием дистанционных образовательных технологий.

II. Организация образовательного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

2.1. Директор Школы издает приказ об осуществлении образовательного процесса для учащихся 1-11 классов с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (в приказе обязательно указывается период обучения, режим обучения, образовательные онлайн-платформы).

Реализация образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий осуществляется при отсутствии медицинских противопоказаний у обучающихся.

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 с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий осуществляется по всем предметам учебного плана.

Дистанционное обучение предполагает, что учитель и обучающийся общаются в реальном времени (например, на видеоконференции). При электронном обучении учитель направляет обучающемуся задания для самостоятельной работы (страницы параграфа, ссылки на тренажеры, номера упражнений), а потом проверяет усвоение материала, общение как бы отложено во времени.

Оба формата комбинируются для достижения максимального результата при имеющихся возможностях.

К урокам в электронном формате прикрепляются ссылки на электронные материалы. К урокам в дистанционном формате прикрепляются ссылки на видеоконференции.

В обучении с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий используются различные организационные формы учебной деятельности: лекции, консультации, самостоятельные и контрольные работы, и др.

Основными элементами системы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий являются:

- образовательные онлайн-платформы;
- цифровые образовательные ресурсы, размещенные на образовательных сайтах;
- видеоконференции, вебинары;
- электронная почта;
- облачные сервисы;
- электронные носители мультимедийных приложений к учебникам, электронные пособия, разработанные с учетом требований законодательства РФ об образовательной деятельности.

2.3. Обучающиеся, не имеющие возможности общаться с учителем посредством сети Интернет, получают задания и консультации посредством мобильной связи, в т. ч. в мессенджерах.

2.4. При дистанционном обучении обучающийся и учитель взаимодействуют в учебном процессе в следующих режимах:

- online- используя средства коммуникации и одновременно взаимодействуя друг с другом;

- offline, когда обучающийся работает самостоятельно, а учитель оценивает уровень усвоения материала на основании правильности выполненного самостоятельно задания и дает рекомендации по результатам учебной деятельности.

2.5. Текущий контроль, промежуточная аттестация при обучении обучающихся с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий проводится в соответствии с действующими в МБОУ «СОШ №3» нормативными документами.

2.6. Учет и хранение результатов обучения, перечень изученных тем, текущий контроль знаний обучающихся в процессе освоения учебных предметов, курсов с применением дистанционных образовательных технологий осуществляется на бумажном носителе и/или в электронно-цифровом формате.

2.7. Государственная итоговая аттестация является обязательной для получающих образование с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий и проводится в полном соответствии с Положением о государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов.

2.8. Перевод в следующий класс обучающихся, прошедших обучение с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, осуществляется в соответствии с действующими в МБОУ «СОШ №3» нормативными документами.

2.9. Дистанционное занятие проводится согласно действующего школьного расписания, продолжительность урока 40 минут.

Продолжительность непрерывного использования компьютера с жидкокристаллическим монитором на уроках составляет: для учащихся 1-2 классов - не более 20 минут, для учащихся 3-4 классов - не более 25 минут, для учащихся 5-9 классов – не более 30 минут, для 10-11 классов - не более 35 минут.

III. Порядок оказания учебно-методической помощи обучающимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий

3.1. Учебно-методическая помощь оказывается обучающимся по всем общеобразовательным программам учебного плана.

3.5.1 Учебно-методическая помощь состоит во взаимодействии педагогических работников, обеспечивающих процесс освоения образовательных программ с обучающимися, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий при реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

3.2. Консультирование обучающихся педагогическими работниками осуществляется согласно расписания неаудиторных занятий в рамках учебной нагрузки педагогического работника на соответствующий вид деятельности и по запросу учащихся и родителей.

3.3. Тематику консультаций определяет педагогический работник на основе анализа результатов текущей успеваемости, а также на основании обращений обучающихся.

3.4. Консультирование по подготовке к ГИА может проводиться как индивидуально, так и в групповой форме.

3.5. Способы обращения к педагогическим работникам:

- по телефону
- по электронной почте
- через внутреннюю связь ИСОУ «Виртуальная школа».

Способы консультирования:

- в режиме online - с использованием информационных и телекоммуникационных технологий;
- в режиме offline - с использованием информационных и телекоммуникационных технологий.

IV. Учебно-методическое обеспечение реализации образовательных программ

4.1. Учебно-методическое обеспечение реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий обеспечивает помощь во всех видах учебной деятельности и самостоятельной работы обучающегося, а также методическую поддержку педагогических работников, участвующих в реализации общеобразовательных программ.

4.2. В составе учебно-методического обеспечения могут быть использованы следующие виды электронных образовательных материалов:

4.2.1 электронный образовательный материал: элемент содержания сценария урока по предмету (текстовый блок, изображение, видео или аудиозапись, тестовое задание, а также иной элемент);

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

4.2.3 запись онлайн-урока: видеозаписи уроков, семинаров, лабораторных и практических работ;

4.2.4 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.

4.3. Электронная информационно-образовательная среда школы обеспечивает возможность педагогических работников, участвующих в реализации образовательной программы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий:

4.3.1. организовать обучение с использованием имеющихся в наличии электронных образовательных материалов, электронных учебников, учебных пособий и иного образовательного контента;

4.3.2. загружать новые электронные образовательные материалы, электронные сценарии урока, электронные учебные пособия, разработанные индивидуальные задания, и иной образовательный контент;

4.3.3. учитывать и отслеживать активность обучающегося по образовательной программе в целом и по отдельным учебным предметам, курсам, иным компонентам образовательной программы;

4.3.4. обеспечивать коммуникацию с обучающимися, родителями (законными представителями) обучающихся по электронной почте, в форумах, чатах учебных классов (групп), электронном журнале и дневнике обучающегося.

V. Функции администрации школы и педагогических работников

5.1. Директор Школы:

5.1.1. Доводит данный локальный акт до членов коллектива Школы, издает приказ о работе Школы в период организации образовательного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

5.1.2. Осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников образовательных отношений с документами, регламентирующими организацию работы Школы в период организации образовательного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

5.1.3. Контролирует соблюдение работниками Школы 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 Школы в период организации образовательного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

5.2. Заместитель директора:

5.2.1. Организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися; определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности обучающимися в период организации образовательного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий: перечень образовательных платформ, сервисов и ресурсов, виды, количество работ, сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ, формы контроля, обратной связи с обучающимися и т.п.

5.2.2. Составляет расписание онлайн-занятий и консультаций.

5.2.3. Размещает оперативную информацию на официальном сайте школы.

5.2.4. Осуществляет информирование всех участников образовательных отношений (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников) Школы о регламенте работы в период организации образовательного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий через сайт школы, в чатах, в электронном журнале, по электронной почте. Выбирается наиболее удобный для всех участников образовательных отношений формат.

5.2.5. Организует разъяснительную работу для обучающихся и их родителей (законных представителей), обучающихся о правилах поведения в период обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий с целью обеспечения сохранности жизни и здоровья детей через сайт школы, в чатах, в электронном журнале, по электронной почте. Выбирается наиболее удобный для всех участников образовательных отношений формат.

5.2.6. Разрабатывает рекомендации и проводит инструктажи по организации образовательного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных технологий, организует научно-методическое, организационно-педагогическое сопровождение педагогов, работающих в условиях дистанционного обучения.

5.2.7. Обеспечивают текущий контроль и учёт:

5.2.7.1 своевременного внесения изменений в календарно-тематическое планирование по предметам;

- 5.2.7.2 выполнение практической части программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- 5.2.7.3 своевременного заполнения электронного журнала и выставления оценок.
- 5.3. *Педагогический работник, выполняющий функции классного руководителя:*
- 5.3.1. Проводит разъяснительную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями) обучающихся о правилах поведения с целью обеспечения сохранности жизни и здоровья в период организации образовательного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.
- 5.3.2. Проводит мониторинг технических возможностей каждого учащегося вверенного ему класса для организации образовательного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.
- 5.3.3. Доводит информацию до обучающихся и их родителей (законных представителей) о том, где и как можно получить задания, как осуществлять обратную связь с учителями-предметниками во время образовательного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.
- 5.3.4. Осуществляет ежедневный контроль вовлеченности учащихся в процесс дистанционного обучения и самоподготовки, а также выявление и учёт детей, пропускающих занятия по причине болезни.
- 5.3.5. Осуществляет оперативное взаимодействие с родительской общественностью по вопросам учебной занятости и организации досуга обучающихся вверенного ему класса.
- 5.3.6. Информировывает родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей в период обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, самостоятельной работы обучающихся.
- 5.4. *Учитель:*
- 5.4.1. Осуществляет перспективное планирование учебной деятельности обучающихся в условиях образовательного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий на период не менее одной недели.
- 5.4.2. Осуществляет отбор образовательных платформ, сервисов, электронных ресурсов и т.д.
- 5.4.3. Вносит изменения в календарно-тематическое планирование в связи с переходом на дистанционное обучение (при необходимости).
- 5.4.4. Своевременно (поурочно) отражает в системе ИСОУ «Виртуальная школа» (электронный журнал/электронный дневник) прохождение учебного материала, выставляя полученные учащимися оценки, делая комментарии к проверенным работам, а также обновляя ссылки и задания на предстоящий урок.
- 5.4.5. По итогам четверти предоставляет курирующему заместителю директора информацию о ходе реализации образовательных программ в классах с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

VI. Организация педагогической деятельности

6.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников в период дистанционного обучения определяется исходя из учебной нагрузки каждого педагога, в соответствии с расписанием уроков.

6.2. 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 приказом по Школе.

6.3. Заместитель директора согласно курируемых предметов ведет учёт рабочего времени педагогов и контроль организации ими дистанционного обучения.

6.4. Педагоги своевременно осуществляют корректировку календарно-тематического планирования рабочей учебной программы с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объёме при переходе на обучение с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий; ежедневно в соответствии с утверждённым расписанием уроков вносят домашние задания и оценки учащихся в электронный журнал, осуществляют обратную связь с учащимися в электронном виде, используя цифровые образовательные платформы, электронный журнал, электронную почту, мобильную связь и т.п., в т.ч. выражают свое отношение к работам обучающихся в виде текстовых или аудио рецензий, устных онлайн консультаций.

6.5. По темам и заданиям, вызвавшим затруднения у обучающихся при самостоятельном изучении, учителем проводятся дистанционные индивидуальные консультации, а также после перехода на очную форму обучения пробелы устраняются через индивидуальную работу с обучающимися при непосредственном учебном взаимодействии на уроках и неаудиторных занятиях.

VII. Деятельность обучающихся в период организации образовательного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

7.1. Продолжительность урока составляет 40 минут, но время нахождения учеников перед экраном монитора не должно превышать нормы СанПиН для конкретного класса. В остальное время урока обучающийся самостоятельно работает с учебником, выполняет задания в тетради и т.п.

7.2. Получение заданий и другой важной информации осуществляется через электронный журнал, электронную почту, мобильную связь, другие виды электронной связи по договорённости с учителем и классным руководителем.

7.3. Обучающиеся выполняют задания, изучают указанные учителями темы с целью прохождения программного материала, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, используя цифровые образовательные платформы, указанные учителем.

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

VIII. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся

8.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

8.1.1. Ознакомиться с Положением об организации работы Школы в период организации образовательного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

8.1.2. Получать от классного руководителя, учителя информацию о полученных заданиях и итогах учебной деятельности их ребенка в период организации образовательного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, в том числе через ИСОУ «Виртуальная школа».

8.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

8.2.1 осуществлять контроль соблюдения их ребенком режима дистанционного обучения, соблюдения графика работы с педагогом и свободного времяпровождения детей.

8.2.2 осуществлять контроль выполнения их ребенком домашних заданий, учебно-методических рекомендаций учителей – предметников.

IX. Ведение документации

9.1. Педагогами проводится корректировка календарно-тематического планирования (при необходимости) и делается отметка в соответствии с установленными требованиями оформления календарно-тематического планирования.

9.2. В случае невозможности освоения учебных тем обучающимися самостоятельно, учитель-предметник может организовать прохождение материала после перехода на очную форму обучения на основе блочного подхода к преподаванию учебного материала, о чём делается специальная отметка в календарно-тематическом планировании.

9.3. Согласно расписанию уроков, в электронном журнале заполняются темы занятия в соответствии с календарно-тематическим планированием (или внесёнными в него изменениями), домашние задания и другие задания для учащихся с указанием сроков их выполнения и формами оценивания.

9.4. Отметки обучающимся за работы, выполненные в период дистанционного обучения, выставляются в графу журнала, соответствующую теме учебного занятия.

9.5. Отсутствие учащегося на уроке с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий по уважительной причине подтверждается: справкой от лечащего врача или заявлением родителя (законным представителем обучающегося) на имя директора.