

Рассмотрено на заседании педагогического совета протокол № 5 от 17.03.2020 г.

Согласовано.  
Председатель Управляющего совета Е. А. Романова

Утверждаю.  
Директор МКОУ  
Есиплевской СОШ  
Скворцова Т.В.  
Приказ № 33-от 24.03.20



## **ПОЛОЖЕНИЕ** **о реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, СанПиНа 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» с изменениями от 24.11.2015 №8; с письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 13.03.2020 №СК-150/03 «Об усилении санитарно-эпидемиологических мероприятий в образовательных организациях», письма Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 13.03.2020 №02/4146-2020-23, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 года №816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ», Устава Школы.

1.2. Данное Положение разработано в целях определения единых подходов к деятельности Школы по организации учебно-воспитательного процесса, обеспечению усвоения обучающимися содержания образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования и дополнительных общеобразовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий.

1.3. Под дистанционными образовательными технологиями понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном взаимодействии обучающихся и педагогических работников (на расстоянии).

1.4. Основные принципы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий:

- Принцип доступности – предоставление всем обучающимся возможности освоения программ общего образования непосредственно по месту жительства или временного пребывания;
- Принцип персонализации – создание условий (педагогических, организационных и технических) для реализации индивидуальной образовательной траектории обучающегося;
- Принцип интерактивности – возможность постоянных контактов всех участников образовательного процесса с помощью информационно-образовательной среды;
- Принцип адаптивности – возможность использовать учебные материалы нового поколения, содержащие цифровые образовательные ресурсы, в конкретных условиях учебного процесса;
- Принцип гибкости - возможность участникам учебного процесса работать в необходимом для них темпе и в удобное для себя время;
- Принцип модульности, позволяющий использовать обучающимся и педагогическим работникам необходимые им сетевые учебные курсы (или отдельные составляющие учебного курса) для реализации индивидуальной образовательной траектории обучающегося;
- Принцип оперативности и объективности оценивания учебных достижений обучающихся.



## 2. Организация образовательной деятельности с использованием ДОТ

2.1. Директор Школы на основании указаний вышестоящих органов управления образованием или на основании заявлений (приложение 1) родителей (законных представителей) обучающихся, издаёт приказ о переходе на дистанционное обучение всей школы или о переходе на дистанционное обучение отдельных классов или о переходе на обучение по индивидуальному учебному плану.

2.1.1. Директор школы (в условиях сезонного повышения уровня заболеваемости вирусными инфекциями) на основании сведений о количестве заболевших учеников издает приказ о временном приостановлении учебно-воспитательного процесса или об ограничительных мероприятиях в отдельных классах и организации карантинного режима в классе с переходом на дистанционное обучение.

2.2. Деятельность Школы осуществляется в соответствии с утверждённым режимом работы.

Продолжительность рабочего времени педагогических работников во время дистанционного обучения определяется учебной нагрузкой в соответствии с тарификацией.

График работы педагогических работников определяется расписанием уроков.

Деятельность иных работников определяется режимом рабочего времени, графиком сменности.

2.3. Директор Школы:

- осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников образовательного процесса с документами (в том числе через официальный сайт учреждения), регламентирующими организацию работы Школы во время дистанционного обучения;

- контролирует соблюдение работниками Школы рабочего порядка;

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

- принимает управленческие решения.

2.4. 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: 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 педагогов и иных работников Школы об организации её работы во время дистанционного обучения, в том числе через сайт школы;

- осуществляет контроль за корректировкой календарно-тематического планирования рабочей программы педагогов Школы;

- разрабатывает рекомендации для участников образовательного процесса по организации работы, осуществляет методическое сопровождение и контроль за внедрением современных педагогических технологий, методик, направленных на увеличение резервных часов, с целью реализации в полном объёме образовательных программ;

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

- анализирует деятельность по работе Школы во время дистанционного обучения и вносит предложения по повышению её эффективности.

2.5. Педагоги, выполняющие функции классных руководителей:

- проводят разъяснительную работу с родителями (законными представителями), доводят информацию о дистанционном режиме и его сроках 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 на период дистанционного обучения с целью выполнения программного материала, в том числе в дистанционном режиме;

- информируют родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей с применением дистанционных форм обучения и самостоятельной работы обучающихся;

- осуществляют контроль за индивидуальной работой с обучающимися, находящимися на



дистанционном режиме обучения.

### **3. Организация педагогической деятельности в период ДОТ**

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

3.1.1. Изменения в расписание уроков вносятся, если проводятся он-лайн уроки и утверждаются директором школы. Продолжительность урока с непрерывным использованием компьютера (других технических средств) составляет от 20 до 30 минут в зависимости от возраста школьника в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях, а именно:

- для учащихся 1-2-х классов – не более 20 минут,

- для учащихся 3-4 классов – не более 25 минут,

- для учащихся 5-9 классов – не более 30 минут

Продолжительность перерывов между уроками должна составлять не менее 20 минут.

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

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

3.4. Самостоятельная работа обучающихся во время дистанционного обучения оценивается педагогом в соответствии с разработанным в школе положениями о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, оценивании через обратную связь в электронном виде.

3.5. Общий порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (далее контроль) в период дистанционного обучения:

3.5.1. Контроль успеваемости обучающихся первого класса осуществляется без фиксации достижений обучающихся в виде отметок.

3.5.2. Контроль успеваемости обучающихся 2-9 классов осуществляется по пятибалльной системе.

3.5.3. Формы контроля:

- письменные задания - контрольные работы, сочинения, грамматические задания; структурированный конспект, тестирование; работа над ошибками;
- виды устных опросов (в ходе проведения онлайн уроков) - пересказ, чтение вслух и наизусть, диалогическая речь;
- практические задания - работа с таблицами; презентация работы, создание слайдов, творческий проект.

3.5.4. Результаты контроля фиксируются в классном (электронном) журнале. Отметка обучающемуся за работу, выполненную в период дистанционного обучения, выставляется в графу журнала, соответствующую дате проведения урока.

3.5.5. Отметки за устные ответы (в ходе проведения онлайн уроков) выставляются учителем в ходе урока.

3.5.6. Государственная итоговая аттестация выпускников, освоивших образовательные программы с использованием ДОТ, осуществляются в соответствии с положениями о формах и порядке проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников общеобразовательных учреждений.

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

По темам и заданиям, вызвавшим затруднения у обучающихся при самостоятельном изучении, учителем проводится корректировка после окончания дистанционного обучения, пробелы



устраиваются через индивидуальную работу с обучающимися.

3.7. Учитель должен выражать свое отношение к работам обучающихся в виде текстовых или аудио рецензий, устных он-лайн консультаций, отметок, которые должны собираться в автоматическом режиме на используемых ресурсах или в ручном режиме.

#### **4. Деятельность обучающихся и родителей в условиях дистанционного обучения**

4.1. Во время 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.

4.2. Обучающиеся самостоятельно выполняют задания, изучают указанные учителями темы с целью прохождения материала, используя ДОТ и цифровые образовательные платформы, указанные учителем.

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

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

4.5. Родители обучающихся (законные представители) имеют право:

- получать от классного руководителя информацию о режиме работы с использованием ДОТ в классе (школе) и его сроках через запись в 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.

4.6. Родители обучающихся (законные представители) обязаны:

- нести ответственность за жизнь и здоровье ребенка в период дистанционного обучения;
- осуществлять контроль выполнения заданий во время дистанционного обучения;
- создать условия для обучения своего ребенка с применением дистанционных технологий;
- своевременно информировать классного руководителя о болезни ребенка и о невозможности выполнения учебных заданий по состоянию здоровья в указанные сроки (подтвердить справкой от врача, которая должна быть предоставлена родителями (законными представителями) по окончании заболевания).

#### **5. Ведение документации**

5.1. 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 завершения ДО) при помощи модульного подхода к преподаванию учебного материала, о чем делается специальная отметка в календарно-тематическом планировании.

5.2. Согласно расписанию уроков, в классном журнале в графе «Что пройдено на уроке» делается запись темы занятия в соответствии с изменениями в календарно-тематическом планировании. В графе «Домашнее задание» делается запись «ДОТ» с указанием заданий для учащихся.

В электронном журнале заполняются темы занятия в соответствии с изменениями, внесенными в календарный учебный график и календарно-тематическое планирование, домашние задания и другие задания для учащихся с указанием сроков их выполнения и формами оценивания.

5.3. 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.

5.4. Отметка обучающемуся за работу, выполненную во время дистанционного обучения, выставляется в графу журнала, соответствующую теме учебного задания.

5.5. Отметка об отсутствии учащегося на уроке не ставится, кроме случаев болезни учащегося (по сообщению от родителей). Если его состояние здоровья не позволяет выполнять учебные задания в указанные сроки (в журнал ставится - Б).