

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 138**

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
Протокол № 7 от 23.03.2020 г.
Председатель Иващенко С.В. Иващенко



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАОУ СОШ № 138
З.Н. Лузина
Приказ № 134 от 23.03.2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации образовательного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

1. Общие положения

Положение об использовании электронного обучения (ЭО), дистанционных образовательных технологий (ДОТ) при реализации образовательных программ (далее – Положение) в МАОУ СОШ № 138 (далее – Учреждение) устанавливает цели, порядок применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, условия использования электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в образовательной деятельности, регулирует отношения участников образовательной деятельности.

1.1. Настоящее положение разработано на основании:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации № 816 от 23.08.2017 г. «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Устава Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 138 (далее – Учреждение);

и регулирует порядок организации и ведения образовательной деятельности с помощью дистанционных образовательных технологий в Учреждении.

1.2. Применение настоящего Положения обязательно для всех подразделений Организации, реализующих образовательную деятельность по основным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования с применением ЭО, ДОТ.

1.3. Основные термины, определения и сокращения, используемые в настоящем Положении:

1.3.1. Электронное обучение (ЭО) – организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи

указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников», фактически организация образовательной деятельности с использованием средств ИКТ и электронного контента.

1.3.2. Дистанционные образовательные технологии (ДОТ) – образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

1.3.3. Дистанционное обучение – взаимодействие преподавателя и обучающихся между собой на расстоянии, отражающее все присущие учебной деятельности компоненты (цели, содержание, методы, организационные формы, средства обучения) и реализуемое специфичными средствами Интернет-технологий или другими средствами, предусматривающими интерактивность.

1.4. Целью использования ДОТ образовательным Учреждением является предоставление обучающимся возможности освоения образовательных программ независимо от места жительства обучающегося или его временного пребывания (нахождения), возраста, состояния здоровья и социального положения с учетом индивидуальных образовательных потребностей и на основе персонализации образовательной деятельности.

1.5. Формы ДОТ: e-mail; дистанционные образовательные платформы в сети Интернет;

интернет-уроки и консультации; общение по видеоконференцсвязи (ВКС), сервисы (Дневник.ру) и т.д.

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 Учреждения, а также регулярный систематический контроль и учет знаний учащихся.

1.6. Участниками образовательных отношений с применением дистанционных образовательных отношений являются:

- сотрудники Учреждения (административные, педагогические, технические),
- родители (законные представители) обучающихся,
- все обучающиеся Учреждения при освоении основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования или отдельных частей, а также обучающиеся Учреждения, желающие получить расширенные знания по предмету; обучающиеся Учреждения, получающие образование на дому; обучающиеся Учреждения, находящиеся на длительном лечении.

2. Организация дистанционного обучения в Учреждении

2.1. Деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с утвержденным режимом работы образовательного учреждения, графиком сменности, расписанием учебных занятий.

2.2. Обучение в дистанционной форме осуществляется по всем предметам учебного плана. Дистанционное занятие проводится по заранее составленному графику, сведения о котором доводятся до всех участников образовательных отношений.

Педагог самостоятельно определяет объем аудиторной нагрузки и соотношение объема занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия преподавателя с обучающимся, и учебных занятий с применением ДОТ.

2.3. В обучении с применением ДОТ используются различные организационные формы учебной деятельности: лекции, консультации, самостоятельные и контрольные работы, и др. Самостоятельная работа обучающихся может включать следующие организационные формы (элементы) электронного и дистанционного обучения: работа с электронным учебником; просмотр видеолекций; прослушивание аудиофайлов; компьютерное тестирование; изучение печатных и других учебных и методических материалов.

2.4. Обучающийся получает консультации учителя по соответствующей дисциплине через электронную почту, программы ВКС, мобильный телефон, используя для этого все возможные каналы выхода в Интернет.

2.5. Обучающиеся, не имеющие возможности общаться с учителем посредством сети Интернет, получают задания через мобильный телефон посредством СМС на личный телефон или через телефон родителей (законных представителей).

2.6. 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);
- асинхронно, когда обучающийся выполняет какую-либо самостоятельную работу (offline), а учитель оценивает правильность ее выполнения и дает рекомендации по результатам учебной деятельности.

2.7. Режим занятий в условиях дистанционного обучения.

2.7.1. Уроки в условиях дистанционного обучения проходят в двух форматах:

Форма урока	Деятельность учителя	Деятельность обучающегося
Оффлайн-урок (предполагает самостоятельное изучение темы)	Выкладывает на цифровой образовательной платформе Googleclassroom групповые или индивидуальные задания, ссылку на образовательную платформу и (или) видео-урок; дает указание по выполнению работ; указывает количество времени на выполнение и сроки сдачи работ, как правило, не позднее 09.00 утра того дня, когда по расписанию следующий урок (для проектной работы устанавливает оптимальные сроки). Оставляет комментарии к работе, дает индивидуальные консультации по темам и заданиям, вызвавшим затруднения у обучающихся, контролирует ход выполнения работ.	Самостоятельно дистанционно выполняет задание (просматривает видеурок, презентацию, читает учебник и т.д.), затем выполняет письменную часть или практическую часть задания и отправляет результаты в электронной форме учителю в установленные сроки.
Онлайн-урок	Уроки проводятся с помощью сервисов GoogleMeet или Zoom.	

(проходит в режиме реального времени)	Учитель объясняет материал, отвечает на вопросы обучающихся и задает вопросы. После проведения урока выдает задание на цифровой образовательной платформе GoogleClassroom.
---------------------------------------	--

2.7.2. Требования к продолжительности различных видов деятельности.

Необходимо чередовать во время урока различные виды учебной деятельности (за исключением контрольных работ). Средняя непрерывная продолжительность различных видов учебной деятельности обучающихся (чтение с бумажного носителя, письмо, слушание, опрос и т.п.) в 1 - 4 классах не должна превышать 7 - 10 минут, в 5 - 11 классах - 10 - 15 минут. Расстояние от глаз до тетради или книги должно составлять не менее 25 - 35 см у обучающихся 1 - 4 классов и не менее 30 - 45 см - у обучающихся 5 - 11 классов.

2.7.3. Продолжительность непрерывного применения технических средств обучения на уроках.

Продолжительность непрерывного использования компьютера с жидкокристаллическим монитором на уроках составляет: для учащихся 1 - 2-х классов - не более 20 минут, для учащихся 3 - 4 классов - не более 25 минут, для учащихся 5 - 6 классов - не более 30 минут, для учащихся 7 - 11 классов – 35 минут.

2.7.3. При использовании компьютера с жидкокристаллическим монитором с целью профилактики развития утомления предусмотрен комплекс профилактических мероприятий, который публикуется на официальном сайте Учреждения в разделе «Дистанционное обучение».

2.8. Текущий контроль, промежуточная аттестация при обучении обучающихся в дистанционном режиме проводится в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МАОУ СОШ № 138.

2.9. Результаты обучения, перечень изученных тем, текущий контроль знаний обучающихся в процессе освоения учебных курсов (изученных тем), фиксируются в журналах, оформляющихся через сервис Дневник.ру и на бумажном носителе.

2.10. Перевод в следующий класс, обучающихся, проходивших обучение с использованием дистанционных технологий, осуществляется в соответствии с Положением о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАОУ СОШ № 138 и обучающимся и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося.

2.11. Государственная (итоговая) аттестация осуществляется в соответствии с нормативными документами, определяющими формы и порядок проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы начального, основного, среднего (полного) общего образования.

2.12. Виды и формы учебной работы с использованием ЭО и ДОТ:

- самостоятельная работа, включающая работу с учебниками, в том числе электронными, и практикумами, выполнение индивидуальных домашних заданий, проектов, работ;
- лекция, вебинар, в том числе лекция в режиме он - лайн;
- консультация индивидуальная и групповая;
- контроль знаний (тестирование) и т.д.

3. Полномочия и обязанности участников образовательного процесса в рамках применения ДОТ

3.1. Учреждение:

3.1.1. Выявляет потребности обучающихся 1-11 классов в дистанционном обучении.

3.1.2. Принимает Педагогическим советом решение о применении ЭО и ДОТ в Учреждении.

Основанием для организации обучения с использованием ДОТ является заявление родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения.

Перевод обучающихся на обучение с использованием ДОТ без заявления родителей (законных представителей) происходит на основании распорядительных документов органов исполнительной власти в случае введения ограничительных мероприятий (карантина).

Основанием для реализации ДОТ в Учреждении является:

- назначение ответственных за организацию ДОТ из числа администрации или педагогического коллектива (с функциями составления расписания учебных занятий, консультаций; ведение документации); при реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ с применением ЭО и ДОТ ответственные должностные лица организуют ежедневный мониторинг фактически присутствующих в организации обучающихся, обучающихся с применением ЭО, ДОТ и тех, кто по болезни временно не участвует в образовательном процессе;
- наличие соответствующего технического обеспечения;
- наличие у педагогических кадров соответствующих умений работы.

3.1.3. Применяет порядок оказания учебно-методической помощи обучающимся при организации образовательной деятельности с применением ЭО и ДОТ:

- назначает учителя-помощника из числа педагогического коллектива, который будет находиться в непосредственном контакте с обучающимися, оказывать им организационную и техническую помощь;
- составление расписания занятий, консультаций;
- выбор цифровых ресурсов для осуществления ЭО и ДОТ;
- разработка механизмов взаимодействия обучающихся с учителями-предметниками: место размещения контента, задания для контроля, способы и формы обратной связи.

3.1.4. Обеспечивает соответствующий применяемым технологиям уровень подготовки педагогических работников.

3.1.5. Определяет соотношение объема занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся, в том числе с применением ЭО, ДОТ.

3.1.6. Ведет учет и осуществляет хранение результатов образовательного процесса и внутренний документооборот на бумажном носителе и (или) в электронно-цифровой форме.

3.2. Педагогические работники:

- предоставляют заместителям директора по УД: информацию о применяемых формах работы, видах самостоятельной работы, периодичности оценивания, сведения о сроках и формах проведения консультаций;

- самостоятельно применяют разнообразные формы самостоятельной работы, дистанционные образовательные платформы из числа рекомендованных Минпросвещения РФ.
 - с целью прохождения образовательных программ в полном объеме педагоги своевременно осуществляют корректировку календарно-тематического планирования, применяют разнообразные формы самостоятельной работы и дистанционного обучения. Информация о применяемых формах работы, видах самостоятельной работы доводится педагогами, классными руководителями до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей) заранее, в сроки, устанавливаемые Учреждением.
- 3.3. Все педагогические работники Учреждения, осуществляющие образовательную деятельность, несут персональную ответственность за:
- реализацию образовательной программы в полном объеме;
 - выполнение требований образовательного стандарта;
 - показатель качества успеваемости в соответствии с муниципальным заданием и внутришкольной оценкой качества.
- 3.4. Учителя-предметники:
- 3.4.1. Согласно расписанию размещают материалы на платформе GoogleClassroom на странице класса, в раздел Задания, указывая в качестве темы название предмета. Прикреплять материалы необходимо не позднее, чем 09.00. Возможно использование функции «Добавить в расписание».
- Примечание: при отсутствии возможности доступа к ресурсам образовательной платформы GoogleClassroom по техническим причинам, необходимо предусмотреть получение обучающимися материалов для обучения с использованием сторонних платформ, заранее выбранных Учреждением. При нормализации работы платформы, педагогический работник обязан продублировать задание и осуществить вышеуказанные действия.*
- 3.4.2. При объяснении нового материала или повторении изученного материала используют вебинары, видеолекции, видеоролики, презентации, другие материалы для изучения. Допускается интеграция форм обучения, например, самостоятельной работы и обучения с применением ЭО и ДОТ.
- 3.4.3. Ежедневно осуществляют обратную связь с обучающимися, проверяют и оценивают выполненные задания. Выставляют отметки в соответствии с локальным актом Учреждения.
- 3.4.4. Проводят разъяснительную работу, отвечают на вопросы, консультируют и осуществляют личное взаимодействие с обучающимися и их родителями (законными представителями), используя возможности образовательных платформ Дневник.ру и GoogleClassroom, электронную почту.
- 3.4.5. Учителя предметники 9-х и 11-х классов обеспечивают предметное сопровождение подготовки к государственной итоговой аттестации через консультирование, в том числе посредством онлайн консультаций (не реже 1 (одного) раза в неделю).
- 3.5. Педагоги, выполняющие функции классных руководителей:
- проводят разъяснительную работу с родителями, доводят информацию об организации образовательного процесса через запись на странице класса на платформе GoogleClassroom или личное информирование;

- информируют родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей;
 - ежедневно ведут учет обучающихся, приступивших к освоению учебного материала с применением ЭО и ДОТ.
- 3.6. Педагоги дополнительного образования и педагоги, реализующие рабочие программы курсов внеурочной деятельности:
- 3.6.1. Планируют свою педагогическую деятельность с применением ЭО и ДОТ. Используют в работе с обучающимися: вебинары, видеолекции, видеоролики, презентации.
- 3.6.2. Обеспечивают сопровождение проектной работы, еженедельно размещают материалы на сайте Учреждения в разделе «Дистанционное обучение», осуществляют обратную связь, проводят разъяснительную работу, отвечают на вопросы, консультируют и осуществляют личное взаимодействие с обучающимися и их родителями (законными представителями), используя возможности электронной почты.
- 3.6.3. Публикуют материалы на официальном сайте Учреждения в разделе «Дистанционное обучение» (не реже 1 раза в неделю, в соответствии с расписанием).
- 3.7. Обучающиеся:
- 3.7.1. Добросовестно выполняют задания с целью прохождения материала, в том числе с применением ЭО и ДОТ (сайт Учреждения, образовательная платформа GoogleClassroom, Дневник.ру, электронные ресурсы, онлайн уроки и т.д.).
- 3.7.2. Предоставляют выполненные задания в сроки и в соответствии с требованиями педагогических работников.
- 3.7.3. Обязаны зарегистрироваться под своей фамилией и именем во время проведения онлайн урока. В противном случае учитель имеет право не подключать обучающегося к уроку.
- 3.7.4. Самостоятельная деятельность обучающихся может быть оценена педагогическими работниками только в случае достижения положительных результатов.
- 3.8. Права и обязанности обучающихся, осваивающих образовательные программы с использованием ДОТ, определяются законодательством Российской Федерации, Уставом школы, локальными нормативными актами.
- 3.9. Права и обязанности родителей (законных представителей) как участников образовательного процесса определяются законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения и иными предусмотренными уставом локальными актами.

4. Права и обязанности родителей (законных представителей) и обучающихся

- 4.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:
- 4.1.1. Знакомиться с Положением.
- 4.1.2. Получать информацию от классного руководителя через официальный сайт Учреждения, раздел «Дистанционное обучение», Дневник.ру.
- 4.1.3. Получать информацию о полученных заданиях и итогах образовательной деятельности обучающихся.

- 4.1.4. При возникновении трудностей по установке программ или регистрации на образовательной платформе GoogleClassroom, родители (законные представители) могут обратиться за помощью к классному руководителю.
- 4.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:
- 4.2.1. Осуществлять контроль деятельности обучающихся во время образовательного процесса с применением ЭО и ДОТ.
- 4.2.2. Создать условия для обучающегося:
- оборудовать рабочее место обучающегося (наличие ПУК с возможностью воспроизведения аудио и видео, канал подключения к сети Интернет);
 - для качественного получения знаний создать благоприятные условия (тишина в комнате, отсутствие лишних отвлекающих предметов и др.), особенно при проведении уроков в режиме онлайн;
 - обеспечить контроль за выполнением рекомендаций по соблюдению здоровьесберегающих технологий (перерывы между уроками, разминки для глаз, физкультурные паузы, упражнения для профилактики утомления);
 - обеспечить безопасность при работе в сети Интернет (контроль за отсутствием контентных рисков (тексты, картинки, аудио-, видеофайлы, ссылки на сторонние ресурсы), содержащие насилие, агрессию, эротику и порнографию, нецензурную лексику, информацию, разжигающую расовую ненависть, пропаганду анорексии и булимии, суицида, азартных игр, наркотических веществ и т.д.
- 4.2.3. Обеспечить контроль по выполнению рекомендаций по безопасному использованию компьютера и Интернета.
- 4.2.4. Обеспечить контроль выполнения обучающимися учебного графика и заданий, согласно расписанию, либо в соответствии с требованиями педагогических работников.
- 4.2.5. Обеспечить сохранность и целевое использование оборудования в случае, если семья обеспечивается необходимой техникой за счет Учреждения.
- 4.2.6. Родители (законные представители) несут ответственность за жизнь и здоровье обучающегося.

5. Ответственность Учреждения

5.1. Учреждение несет ответственность:

- за информирование родителей или законных представителей об условиях и особенностях обучения с применением ЭО и ДОТ (на официальном сайте Учреждения в разделе «Дистанционное обучение»);
- за ознакомление с рекомендациями, связанными с безопасным использованием компьютера и сети Интернет (на официальном сайте Учреждения в разделе «Дистанционное обучение»);
- за обеспечение обучающихся информационными ресурсами;
- за обеспечение образовательного процесса квалифицированными кадрами, прошедшими специализированное обучение в области использования дистанционных технологий в образовательной деятельности;

- за соответствие реализуемых учебных программ государственным образовательным стандартам;
- за выполнение образовательных программ и соблюдение педагогическими работниками графика (расписания) учебных занятий;
- за организацию сопровождения обучающихся и их родителей (законных представителей) в процессе обучения с применением ЭО и ДОТ.

6. Учет и хранение результатов обучения и внутренний документооборот

- 6.1. Оценивание обучающихся по предметам учебного плана является обязательным для оценки результатов освоения программы обучающимися 2-11 классов. В первом классе бальная оценка освоения обучающимися учебной программы не применяется.
- 6.2. Согласно расписанию уроков в классных журналах педагогами фиксируется дата и тема урока в соответствии с тематическим планированием.
- 6.3. Тема контрольной, практической, лабораторной работы и др., требующей проведения непосредственно на учебных занятиях, корректируются и переносятся на другую дату.
- 6.4. Отметка обучающемуся за работу выставляется в графу журнала, соответствующую теме учебного занятия.
- 6.5. Хранение в архиве данных об учете результатов освоения обучающимися основных образовательных программ осуществляется на бумажном носителе (классный журнал).
- 6.6. Отметка отсутствующего обучающегося на уроке не ставится, кроме случаев болезни (по сообщению родителей). Если его состояние здоровья не позволяет выполнять учебные задания в указанные сроки, по окончании периода реализации образовательных программ или их частей с применением ЭО и ДОТ обучающийся и его родители (законные представители) должны подтвердить сроки болезни ребенка медицинской справкой.
- 6.7. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация осуществляется без очного взаимодействия с учителем, при этом возможно использование ресурсов образовательных онлайн-платформ.
- 6.8. Текущий и промежуточный контроль результатов ЭО с применением ДОТ проводится учителями-предметниками. Используется форма проверки и контроля знаний, предусмотренные ООП НОО, ООО и СОО.
- 6.9. К обязательным бумажным носителям учета результатов освоения обучающимися основной образовательной программы с применением ЭО и ДОТ относятся классные журналы, личные дела обучающихся, книги учета выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании.
- 6.10. Результаты учебной деятельности обучающихся при ЭО с применением ДОТ учитываются и хранятся в Учреждении.

7. Техническое обеспечение при применении ЭО и ДОТ в Учреждении

7.1. Дистанционное обучение в Учреждении обеспечивается посредством следующих технических средств:

- локальная сеть с выходом в Интернет с пропускной скоростью, достаточной для организации учебного процесса и обеспечения доступа к учебно-методическим ресурсам;

- программное обеспечение для доступа к локальным и удаленным серверам с учебной информацией и рабочими материалами для участников образовательных отношений;
 - стационарные и мобильные компьютерные классы, оснащенные персональными компьютерами и (или) планшетные компьютеры, web - камеры, микрофоны, звукоусилительная и проекционная аппаратура.
- 7.2. Для технического обеспечения обучающегося с использованием ДОТ при обучении вне территории Учреждения, обучающиеся должны иметь:
- персональный компьютер с возможностью воспроизведения звука и видео;
 - стабильный канал подключения к Интернет;
 - веб-браузер для доступа к электронным образовательным ресурсам;
 - программное обеспечение для подготовки и просмотра электронных документов (презентаций, текстовых документов, таблиц и т.д).

8. Заключительные положения

- 8.1. Изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, утверждаются приказом руководителя Учреждения.
- 8.2. Во всех случаях, не предусмотренных настоящим Положением, следует руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения.

Лузин
а Зоя
Никол
аевна

Подписано
цифровой
подписью:
Лузина Зоя
Николаевна
Дата:
2021.02.06
15:38:55
+06'00'

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575784

Владелец Лузина Зоя Николаевна

Действителен с 16.08.2021 по 16.08.2022