


Рассмотрено:
на педагогическом совете
МОУ Михайловская СШ
ЯМР,
протокол заседания от
29.10.2020 №3

Рассмотрено:
на совете родителей
МОУ Михайловская СШ ЯМР
Ф. Дураш
Хорошова И. В.

Утверждаю
директор
МОУ Михайловская СШ ЯМР
Е.В. Фаламеева
09.11.2020



**Положение
об организации электронного обучения и обучения с использованием дистанционных
образовательных технологий при реализации образовательных программ
в МОУ Михайловская СШ ЯМР**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации электронного обучения и обучения с использованием дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ в МОУ Михайловская СШ ЯМР (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);
- с Порядком применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденным приказом Минобрнауки от 23.08.2017 № 816;
- с приказом Минпросвещения РФ от 17.03.2020 №104 «Об организации образовательной деятельности в организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, образовательные программы СПО, соответствующего дополнительного профессионального образования и дополнительные общеобразовательные программы, в условиях распространения новой коронавирусной инфекции на территории РФ».
- Уставом и локальными нормативными актами МОУ Михайловская СШ ЯМР (далее – Школа),
- с учетом «Методических рекомендаций по реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, образовательных программ СПО и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий», направленных письмом Минпросвещения РФ от 19.03.2020 №ГД-39/04

1.2 Реализация общеобразовательных программ с применением электронного обучения и обучения с использованием дистанционных образовательных технологий осуществляется в целях реализации прав обучающихся на получение общедоступного и бесплатного общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

Положение устанавливает порядок применения в Школе электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также порядок оказания учебно-методической помощи обучающимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием ИКТ, и проведения текущего и итогового контроля по учебным предметам в условиях распространения вирусных инфекций.

1.3. В настоящем Положении используются термины:

Электронное обучение – 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.

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

1.4. Местом осуществления образовательной деятельности при реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий является место нахождения Школы независимо от места нахождения обучающихся.

1.5. Школа вправе применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии при реализации образовательных программ в предусмотренных Федеральным законом № 273-ФЗ формах получения образования и формах обучения или при их сочетании, при проведении учебных занятий, практик, текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

1.6 Для организации обучения с применением дистанционных технологий Школа может использовать электронные сервисы: «Российская электронная школа», «Учи. Ру.» и другие электронные обучающие ресурсы.

1.7 Обучение с использованием дистанционных образовательных технологий может быть организовано в следующих форматах (или при их сочетании):

- в режиме off-line с использованием существующих общедоступных образовательных ресурсов, электронных тренажеров для отработки освоения учебного материала.
- в режиме off-line с размещением учебных материалов на облачных ресурсах,
- консультирование в режиме on-line, с использованием учебных пособий на бумажных носителях

При организации электронного обучения и обучения с использованием дистанционных технологий, должны быть соблюдены санитарные требования действующих СанПиН в части установленной продолжительности непрерывного использования компьютера, организации рабочего места школьника и другие.

2. Порядок применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также порядок оказания учебно-методической помощи обучающимся

2.1 Основанием для организации электронного обучения и обучения с использованием дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ является приказ по школе.

2.2. Заместитель директора по УВР (ИТ):

-обеспечивает информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о документах, регламентирующих реализацию образовательных программ с применением дистанционных технологий (настоящим Положением, приказом по школе, сроками организации, режимом работы, расписанием занятий, заданиями по учебным предметам,

-определяет электронные образовательные ресурсы в соответствии с техническими возможностями школы,

-оказывает необходимую методическую и техническую поддержку педагогам при организации электронного обучения и обучения с использованием дистанционных образовательных технологий.

2.3. Заместитель директора по УВР:

- организует образовательную деятельность (устанавливает режим работы, составляет расписание занятий);
- вносит изменения в учебный план в части форм и сроков проведения промежуточной аттестации, при необходимости изменяет количество часов, выделенных на учебные предметы;
- проводит необходимые заседания педагогического совета, где принимаются изменения в основные общеобразовательные программы (в части учебного плана, рабочих программ и пр.);
- контролирует соблюдение педагогическими работниками режима работы, расписания занятий;
- осуществляет контроль корректировки рабочих программ педагогами;
- проверяет правильность ведения учителями бумажных классных журналов.

2.4. Заместитель директора по ВР:

- организует функционирование школьных объединений дополнительного образования через создание открытых групп в мессенджерах и социальных сетях («ВКонтакте», «Инстаграмм» и т.д.), определяемых по согласованию;
- контролирует проведение дистанционных занятий объединений дополнительного образования;
- организует деятельность по обеспечению духовно-нравственного развития и воспитания обучающихся, социализации, профессиональной ориентации, формированию экологической культуры, культуры здорового и безопасного образа жизни, участия школьников во внеклассных мероприятиях различного уровня и различных направлений в дистанционном формате;
- осуществляет методическую работу в соответствии с планом воспитательной работы школы, используя мессенджеры, социальные сети и электронные платформы, определяемые по согласованию;
- координирует деятельность классных руководителей, педагога-психолога, социального педагога, педагога-организатора по вопросам воспитания и социализации обучающихся.

2.5. Классные руководители:

- осуществляют мониторинг наличия у обучающихся необходимого оборудования для организации дистанционного обучения (компьютер, планшет, выход в Интернет, телефонная связь) для определения формата взаимодействия обучающихся и педагогических работников;
- ежедневно предоставляют информацию о количестве обучающихся, участвующих в образовательной деятельности, и тех, кто по болезни временно не участвует в образовательном процессе (заболевшие учащиеся);
- поддерживают постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся посредством контактных телефонов, электронной почты, социальных сетей и других форм для их информирования о процессе дистанционного обучения (расписание занятий на каждый учебный день; проведение текущего и итогового контроля, консультаций; проведение вебинаров на школьном портале или иной платформе; график работы и проведение консультаций узкопрофильных специалистов: психолога, социального педагога);
- реализуют выполнение воспитательных мероприятий, предусмотренных планом работы классного руководителя, фиксируют проведённые мероприятия в Листе учёта проведённой воспитательной работы на период дистанционного обучения;
- предусматривают возможность создания дополнительных групп социальных сетевых сообществ для дальнейшего развития и поддержки детско-взрослых общностей (традиций, ритуалов жизни класса);
- при необходимости обеспечивают мониторинг сетевых сообществ, обучающихся класса с целью выявления негативных факторов, привлекают родителей (законных представителей) несовершеннолетних к проведению мониторинга сетевых сообществ у своих детей;

- проводят консультирование педагогов-предметников и родителей по вопросам, связанными с обучением и воспитанием обучающихся своего класса;
- проводят родительские собрания, используя электронные платформы, мессенджеры и социальные сети («ВКонтакте», «Инстаграмм» и т.д.), определяемые по согласованию, проведённые родительские собрания оформляют протоколом.

2.6. Педагог-психолог:

- организует дистанционную работу психологической службы по направлениям деятельности: диагностика, консультирование, развивающая работа, просвещение (создаёт тематическую психологическую электронную библиотеку для школьников, педагогов, родителей по актуальным проблемам, проводит дистанционные психологические акции и конкурсы, организует дистанционное консультирование целевых групп, ведёт чат педагога-психолога с детьми, родителями (законными представителями), проводит видеоконференции с обучающимися, родителями (законными представителями), проводит опросы целевых групп он-лайн);
- использует рассылки и дублирует информацию, которая позволяет ознакомить родителей с результатами диагностики их ребенка, дать рекомендации родителям, распространить информацию, единую для всех родителей, педагогов, обучающихся определенной параллели, оперативно оповестить родителей, педагогов, детей, коллег о предстоящих мероприятиях психологической службы;
- организует психологическое просвещение родителей (законных представителей) путём создания (наполнения) странички педагога-психолога на сайте образовательной организации актуальными просветительскими материалами для родителей и обучающихся, усиливает просвещение родителей по вопросам медиабезопасности детей и подростков в условиях дистанционного обучения;
- организует психологическое просвещение обучающихся, в том числе профориентационное через самостоятельное изучение обучающимися предоставленных им материалов;
- проводит плановые мероприятия по психологическому просвещению педагогического коллектива и администрации школы, в том числе просвещение педагогического коллектива, классных руководителей, специалистов по психологическим аспектам организации и реализации дистанционного обучения, особенностям общения в условиях отсутствия сигналов невербальной коммуникации, предотвращение панических настроений среди детей и родителей, психологической поддержки семей, находящихся в условиях временной изоляции и т.д.;
- проводит в дистанционном режиме психологическую диагностику обучающихся согласно плана работы педагога-психолога (возможно использование компьютерных программ или ссылок на он-лайн тестирование, которые могут размещаться на страничке педагога-психолога), обеспечивая принцип конфиденциальности;
- реализует психопрофилактическую работу с обучающимися через размещение материалов и электронных ресурсов дистанционно (первичная профилактика), только в закрытых группах с использованием видеоконференций, на которые получают приглашение конкретные обучающиеся (вторичная и третичная профилактика), по скайпу, вайберу, вацапу с исполнением видеосвязи (индивидуальная профилактическая работа);
- организует работу по психологическому развитию и коррекции обучающихся с ограниченными возможностями здоровья с привлечением родителя (законного представителя);
- организует психологическое консультирование обучающихся и их родителей (законных представителей) дистанционно в виде индивидуального планового или экстренного телефонного консультирования (родителей и детей «группы риска», детей из семей, находящихся в режиме временной изоляции, имеющих заболевших коронавирусом членов семьи), прямого и отсроченного индивидуального он-лайн консультирования по скайпу, на форумах, группового консультирования в группах родителей и обучающихся в мессенджерах и социальных сетях («ВКонтакте», «Одноклассники», «Инстаграм» и т.д.).

2.7. Социальный педагог:

- создаёт личный кабинет для взаимодействия с педагогами, обучающимися и их родителями (законными представителями);
- консультирует в дистанционном режиме всех участников образовательного процесса по вопросам формирования законопослушного поведения, профилактики безнадзорности и правонарушений, профилактики употребления психоактивных веществ, различного рода зависимостей, формирования ЗОЖ для своевременного информирования о возникновении той или иной проблемы в процессе социализации несовершеннолетнего;
- разрабатывает мероприятия по социальной адаптации обучающихся к новой жизненной ситуации;
- проводит лектории для родителей по актуальным вопросам и возникающим затруднениям (на дистанционной платформе, через классного руководителя);
- готовит материалы по информационной безопасности;
- разрабатывает памятки, буклеты для распространения в дистанционном режиме;
- поддерживает связь с классными руководителями и педагогами для выявления детей, не использующих формат электронного обучения;
- использует образовательные ресурсы, с обязательной организацией обратной связи: групповой чат обсуждение, скайп, видеозвонок, фотоотчёт;
- организует участие детей в дистанционных конкурсах социальной направленности на различных уровнях (личное участие, класс, школа);
- ведёт работу с обучающимися, находящимися под опекой – режим дистанционных консультаций, поддержка позитивного эмоционального состояния ребенка, законных представителей, помощь в решении возникающих затруднений;
- выполняет план индивидуально-профилактической работы (ИПР) с каждым несовершеннолетним (семьёй), состоящим на учете в школе;
- ведёт личные дела несовершеннолетних (семей), состоящих на учете.

2.8. Педагог-организатор:

- проводит мероприятия с обучающимися согласно плана воспитательной работы школы, используя информационно-коммуникативные технологии (дистанционные и электронные, определяемые по согласованию);
- организует работу школьного самоуправления, координирует работу Совета обучающихся (через онлайн-встречи, общение в мессенджерах и социальных сетях, заседания Совета обучающихся оформляет протоколом);
- организует работу волонтерского отряда, участие в добровольческих акциях и мероприятиях различных уровней;
- обеспечивает участие и сопровождение обучающихся в различных конкурсах, фестивалях, проектах и акциях различных уровней, проводимых дистанционно;
- консультирует всех участников образовательного процесса (детей, родителей, педагогов) по вопросам проводимых внеклассных мероприятий в дистанционном режиме;
- обеспечивает информационное сопровождение воспитательной работы путём оформления новостей на школьный сайт, размещения новостей в открытой группе «МОУ Михайловская СШ ЯМР» социальной сети «ВКонтакте»; в случае необходимости создаёт открытые группы, посвященные отдельным мероприятиям.

2.9. Педагогические работники:

- вносят изменения в рабочие программы в части тематического планирования (при необходимости меняют очередность освоения разделов, тем; указывают информацию о применяемых формах работы, видах самостоятельной работы, способах и формах учета посещенных занятий, видах и формах контроля, технических средств обучения);
- организуют работу с обучающимися по освоению учебных программ в электронной информационно-образовательной среде с использованием электронных образовательных ресурсов, определенных школой;
- осуществляют отбор учебного материала, создают простейшие, нужные для обучающихся, ресурсы и задания;

- обеспечивают обратную связь с обучающимися, в том числе путем направления (устных и аудио) рецензий на выполненные работы;
- проводят устные онлайн -консультации;
- контролируют процесс освоения обучающимися программного материала;
- готовят материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;
- проводят текущий и промежуточный контроль за качеством освоения учебных программ;
- ежедневно информируют администрацию школы о количестве обучающихся, участвующих в образовательном процессе (присутствовавших на уроках или получивших индивидуальное задание);
- ведут бумажные журналы и электронный журнал (дневник);
- информируют родителей (законных представителей) и администрацию школы о результатах освоения обучающимися образовательной программы.

2.10. Директор школы и заместители директора по учебно-воспитательной работе осуществляют мониторинг за ходом образовательного процесса и образовательными результатами, по итогам наблюдения своевременно принимают необходимые управленческие решения.

3. Ответственность участников образовательных отношений

3.1. Школа и педагогические работники несут ответственность за:

- организацию образовательного процесса и качество реализации образовательных программ;
- качество разработанных (скорректированных) рабочих программ учебных предметов;
- качество предлагаемых и разработанных электронных образовательных ресурсов;
- участие обучающихся в процессе обучения;
- выполнение программ учебных предметов в полном объёме;
- организацию контроля освоения обучающимися программ учебных предметов;
- взаимодействие с родителями (законными представителями);
- индивидуальный учет образовательных достижений обучающихся;
- ведение бумажных классных журналов и электронного журнала (дневника), а также иной школьной документации.

3.2. Обучающиеся обязаны:

- добросовестно осваивать образовательные программы в соответствии с установленным графиком, режимом работы и расписанием занятий;
- своевременно предоставлять информацию о степени освоения учебного материала; направлять на проверку учителю решения полученных заданий.

3.3. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- обеспечить участие обучающихся в дистанционном обучении в соответствии с установленным режимом работы школы и расписанием занятий;
- контролировать выполнение обучающимися заданий и направление выполненных работ учителю;
- незамедлительно информировать классного руководителя о болезни обучающегося или о его выздоровлении.