

ПОЛОЖЕНИЕ
об электронном обучении и использовании дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ в МАОУ СОШ №1 им. М.А. Погодина

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует организацию дистанционного обучения в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №1 имени М.А. Погодина» (далее - Школа) в период с 06.03.2020 г.

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273 «Об образовании в 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», приказа Министерства образования Мурманской области от 27.03.2020 №519 «О реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, образовательных программ и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в общеобразовательных организациях Мурманской области с 6 апреля 2020 года», приказа Управления образования администрации ЗАТО Александровск от 27.03.2020 №256 «О продлении сроков досрочных каникул», уставом и локальными нормативными актами муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1 имени М.А.Погодина» (далее – Школа).

1.2. Данное Положение разработано в целях определения единых подходов к деятельности Школы по организации образовательного процесса в условиях режима повышенной готовности, предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции (2019 – nCoV), обеспечения усвоения обучающимися содержания образовательных программ во время дистанционного обучения.

2. Об организации образовательной деятельности с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

2.1. Директор Школы на основании заявлений родителей (законных представителей) учеников издаёт приказ о переходе на дистанционное обучение.

2.2. Деятельность Школы осуществляется в соответствии с утверждённым режимом работы, деятельность педагогических работников — в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий, иных работников — режимом рабочего времени, графиком сменности.

2.3. Формы ДОТ: групповые и индивидуальные дистанционные уроки, консультации, осуществляемые при помощи skype-общения, электронную почту и других информационно-коммуникационных технологий; дистанционные конкурсы и олимпиады; дистанционные самообучение в Интернете; видеоконференции; online-тестирование; сервис электронного журнала; вебинары; облачные сервисы и др.

2.4. В обучении с применением ДОТ используются следующие организационные формы учебной деятельности:

- лекция;
- консультация;
- семинар;
- практическое занятие;
- лабораторная работа;
- контрольная работа;
- самостоятельная работа;
- научно-исследовательская, проектная работа.

3. Порядок оказания учебно – методической помощи обучающимся, проведения текущего и итогового контроля по учебным предметам, курсам

3.1. Цели оказания оказания учебно-методической помощи:

- создание условий для повышения качества реализации образовательных программ в дистанционном режиме;
- эффективное освоение обучающимися современных образовательных технологий и средств обучения;
- методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся.

3.2. Основные виды учебно – методической помощи учащимся:

- онлайн - общение, когда в назначенный час в соответствии с расписанием уроков учитель организует видеоконференцию, общение в чате с учащимися;
- удалённое обучение, когда, используя определённые цифровые инструменты, учитель создаёт платформу для самостоятельного обучения или организует работу с образовательными ресурсами, подготовленными, выложенными или рекомендуемыми учителем при активном опосредованном участии.

3.3. 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, специально разработанных для реализации электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

3.4. В состав учебно-методического обеспечения учебного процесса с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий входят:

- рабочая программа;
- план обучения 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 (ЭИОР), размещенные на электронных носителях и/или в электронной среде поддержки обучения;
- контрольно-измерительные материалы;
- текстовый – электронный вариант учебного пособия или его фрагмента, литературных произведений, научно-популярные и публицистические тексты, представленные в электронной форме, тексты электронных словарей и энциклопедий;
- аудио – аудиозапись теоретической части, практического занятия или иного вида учебного материала;
- видео – видеозапись теоретической части, демонстрационный анимационный ролик;
- учебные видеофильмы;
- авторские разработки;
- новые педагогические приемы и методики их использования.

3.7. Все учебные и методические материалы передаются в личное пользование обучающегося без права их тиражирования или передачи третьим лицам.

3.8. Компетенции участников образовательных отношений:

Директор Школы:

- осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников образовательных отношений с документами, регламентирующими организацию работы Школы во время дистанционного обучения;
- осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ;
- принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы Школы во время дистанционного обучения.

Заместители директора по учебно-воспитательной работе:

- организуют разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися, находящимися на дистанционном обучении;
- информируют педагогический коллектив о возможных механизмах использования ресурсов для организации обучения с использованием дистанционных образовательных технологий;
- определяют совместно с педагогами набор электронных ресурсов, приложений, которые допускаются к использованию в учебном процессе по каждому классу и каждому учебному предмету, при возможности определяют обучающимся одного класса один набор ресурсов;
- определяют совместно с педагогами систему организации учебной деятельности с обучающимися: виды, количество работ, форму обучение (дистанционная, самостоятельная и др.), сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ, сроки размещения информации на сайте школы;
- осуществляют контроль за корректировкой календарно-тематического планирования рабочей программы педагогами Школы;
- организуют использование педагогами дистанционных форм обучения, осуществляют методическое сопровождение и контроль за внедрением современных педагогических технологий, методик, направленных на реализацию в полном объеме образовательных программ;
- корректируют расписание занятий с учетом возможности проведения уроков, объединяя классы вместе, в целях эффективного использования учительских ресурсов при организации обучения с использованием дистанционных образовательных технологий;
- согласуют расписание обучения с применением дистанционных образовательных технологий; контрольные мероприятия (тесты, зачётные работы);
- осуществляют контроль за индивидуальной работой с обучающимися, находящимися на дистанционном режиме обучения.

Заместитель директора по АХР:

- осуществляет мониторинг необходимого технического обеспечения учителя для организации образовательной деятельности с применением дистанционных образовательных технологий (планшет, ноутбук, компьютер, интернет, необходимые приложения). Обеспечивает учителей необходимым оборудованием.

Ответственный за составление расписания:

- формирует расписание занятий на каждый учебный день в соответствии с учебным планом по каждому предмету, предусматривая сокращение времени проведения урока до 30 минут.

Классный руководитель:

— проводит разъяснительную работу с родителями (законными представителями), доводят информацию о реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения и дистанционных технологий, в том числе знакомит с расписанием занятий, графиком проведения текущего контроля по учебным предметам через доступные виды электронной связи с родителями (законными представителями) обучающихся или личное сообщение по стационарному (мобильному) телефону;

— осуществляет учет обучающихся, осваивающих образовательную программу непосредственно с применением дистанционных образовательных технологий, осуществляет контроль взаимодействия всех учащихся класса с учителями-предметниками;

— 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 дистанционном режиме;

— информирует родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей, в том числе с применением дистанционных форм обучения и самостоятельной работы обучающихся;

— осуществляет мониторинг наличия необходимого технического обеспечения у учащихся для организации образовательной деятельности с применением дистанционных образовательных технологий (наличие компьютера, ноутбука, планшета, телефона с выходом в интернет; электронной почты обучающегося и родителей; адрес скайпа либо другого ресурса для видеовзаимодействия);

— не реже одного раза в неделю проводит «часы общения» в дистанционном режиме (15 - 20 минут) с учащимися класса.

Учитель-предметник:

— определяет набор электронных ресурсов, приложений для организации дистанционной формы обучения по учебному предмету, применяет разнообразные формы самостоятельной работы;

— определяет средства коммуникации: эл.почта, чат, электронный журнал; формат проведения видеоуроков, вебинар, скайп и т.д.;

— определяет периодичность, график проведения оценочных мероприятий; перечень учебной литературы, дополнительных источников; способы организации обратной связи, рефлексии;

— определяет учебный материал для своего учебного предмета, включая физическую культуру, изо, музыку и т.д. (например, перечни фильмов, спортивных игр и соревнований, разработка тренировок, творческие работы);

— определяет допустимый объем домашних заданий с учетом укрупнения материала;

— определяет формат выполнения домашних заданий;

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

— самостоятельная работа обучающихся во время дистанционного обучения может оцениваться педагогом через проверочные работы по предмету после окончания дистанционного обучения;

- 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 выхода с дистанционного обучения, пробелы устраняются через индивидуальную работу с обучающимися.

Деятельность обучающихся во время дистанционного обучения:

- 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 договорённости с учителем и классным руководителем;
- обучающиеся самостоятельно выполняют задания, изучают указанные учителями темы, используя цифровые образовательные ресурсы, указанные учителем;
- самостоятельная работа обучающихся может включать следующие организационные формы (элементы) электронного и дистанционного обучения:
 - работа с электронными ресурсами (учебниками), а также с федеральными и региональными цифровыми образовательными ресурсами;
 - просмотр видео-лекций, интернет-уроков;
 - прослушивание аудиофайлов;
 - компьютерное тестирование;
 - изучение печатных и других учебных и методических материалов.
- обучающиеся обязаны своевременно проходить все этапы промежуточной и итоговой аттестации, предоставляют выполненные во время дистанционного обучения задания в соответствии с требованиями педагогов в электронном виде в сроки, установленные педагогом.

Родители обучающихся (законные представители) имеют право:

- получать от классного руководителя информацию о дистанционном обучении и его сроках;
- получать информацию о полученных заданиях и итогах учебной деятельности своих детей во время дистанционного обучения, в том числе через электронный дневник учащегося.

Родители обучающихся (законные представители) обязаны:

- осуществляют контроль выполнения домашних заданий во время дистанционного обучения.