

ПРИНЯТО  
на Управляющем совете школы  
МОУ «СОШ № 101»  
Протокол № 4 от 04.04.2020 г.  
Председатель [подпись] Сукова Е.А./

УТВЕРЖДЕНО  
Директор  
МОУ «СОШ № 101»  
[подпись] /В.М.Ляпина/  
Приказ № 10 от "06" 04 .2020 г.



## Положение

### об организации дистанционного обучения в МОУ «СОШ № 101» на период самоизоляции

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о дистанционном обучении разработано на основании положения о дистанционном обучении в МОУ «СОШ № 101», методических рекомендаций Министерства образования Саратовской области 01-26/2443 от 02.04.2020.

1.2. Данное Положение об организации дистанционного обучения определяет участников образовательных отношений с использованием электронного обучения (ЭО) и дистанционных образовательных технологий (ДОТ), их права и обязанности, организацию процесса дистанционного обучения в период самоизоляции.

#### 2. Участники образовательных отношений с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

2.1. Участниками образовательных отношений с использованием ЭО и ДОТ являются: обучающиеся, в том числе обучающиеся с ОВЗ, обучающиеся на дому и обучающиеся в очно-заочной форме, педагогические, административные работники школы, родители (законные представители) обучающихся.

2.2. Права и обязанности обучающихся, осваивающие общеобразовательные программы с использованием ЭО и ДОТ, определяются законодательством Российской Федерации.

2.3. Обучение в дистанционной форме осуществляется по всему комплексу предметов учебного плана.

2.4. Обучающиеся в дистанционной форме имеют все права и несут все обязанности, предусмотренные законом «Об образовании в РФ» и Уставом школы.

2.5. Образовательная деятельность с использованием ЭО и ДОТ организуется для обучающихся по основным направлениям учебной деятельности. Учителя обязаны разъяснить родителям и ученикам, как будут оценивать присланные работы.

2.6. Педагогические работники, осуществляющие обучение с использованием ЭО и ДОТ, вправе применять имеющиеся электронные средства обучения или создавать собственные. Разработанные курсы должны соответствовать содержанию ФГОС.

2.7. В качестве услуг образовательной организацией могут быть определены: онлайн-поддержка обучения; тестирование online; консультации on-line; предоставление методических материалов; сопровождение off-line (проверка тестов, контрольных, различные виды аттестации).

2.8. Организацию обучения с применением электронного обучения и дистанционного обучения осуществляют работники школы в рамках своих должностных обязанностей.

В условиях самоизоляции (на основании приказа Учредителя) работники школы могут выполнять свои должностные обязанности в условиях организации удаленного рабочего места, в т.ч. на дому. При этом работникам школы сохраняется прежний уровень заработной платы.

### **3. Организация процесса использования дистанционных образовательных технологий**

3.1 Обучение в дистанционной форме осуществляется по темам учебных предметов, включенных в учебный план школы при необходимости организации такого обучения (период самоизоляции) в соответствии с учебным планом по каждой дисциплине, предусматривая дифференциацию по классам и сокращение времени проведения урока до 30 минут.

3.2. Допускается сочетание различных форм проведения уроков: классическая форма, онлайн-уроки, смешанная форма.

**Классическое дистанционное обучение.** Учитель готовит и направляет ученикам материалы для самостоятельного изучения тем. К каждой теме педагог прописывает задания, с помощью которых можно оценить степень освоенности материала.

**Онлайн-уроки.** Проведение уроков в форме видеоконференций на платформе Skype, Zoom и др. Ученики подключаются к трансляции в режиме онлайн.

**Смешанная форма.** Педагог чередует форматы обучения и планирует по каждой теме разные виды деятельности. Например, учащиеся самостоятельно изучают параграф из учебника, а потом выполняют тест по этому параграфу при помощи презентации PowerPoint и др.

Рекомендуемая непрерывная длительность работы, связанной с фиксацией взгляда непосредственно на экране устройства отображения информации на уроке, не должна превышать:

– для обучающихся в I–IV классах – 15 мин;

– для обучающихся в V–VII классах – 20 мин;

– для обучающихся в VIII–IX классах – 25 мин;

– для обучающихся в X–XI классах на первом часу учебных занятий – 30 мин, на втором – 20 мин.

Оптимальное количество занятий с использованием персональных компьютеров в течение учебного дня для обучающихся I–IV классов составляет один урок, для обучающихся в V–VIII классах – два урока, для обучающихся в IX–XI классах – три урока.

### 3.3. Этапы дистанционного урока

Организационный этап	Обязателен, 1–2 минуты, для установления подключения учащихся.
Проверка домашнего задания	Осуществляется индивидуально, с письменным комментарием к выполненным заданиям.
Целеполагание, постановка проблемы	Этап обязательный или необязательный в зависимости от цели и задач урока. Если это практическое онлайн-занятие, то этап обязателен. Если онлайн-урок или дистанционный урок, то этап можно исключить
Актуализация знаний	Обязательный этап, чтобы структурировать материал и дать представление о его месте в курсе. Не должен занимать больше 1–2 минут
Объяснение нового материала	Обязательный этап. Может занимать до 90% от занятия в зависимости от выбранной формы
Закрепление и отработка пройденного материала	Обязательный этап урока, который можно вынести в зону самостоятельной работы учеников
Оценивание	Необязательный этап, так как реализовать работу на уроке с последующим формирующим оцениванием в режиме дистанционных занятий проблематично
Рефлексия	Обязательный этап. Оптимальная форма организации-анкетирование с закрытыми результатами. Результаты такого анкетирования доступны только ученику и педагогу.

### 3.4. Подготовка к ГИА

Для подготовки учащихся 9,11 классов к государственной итоговой аттестации, в задания урока наряду с изучением текущего материала, должны быть включены задания из открытого банка данных. Необходимо использовать ресурсы и материалы по подготовке к ГИА, размещенные на сайте ФБГНУ:

- демонстрационные варианты контрольных измерительных материалов ЕГЭ и ОГЭ;
- открытые банки заданий ЕГЭ и ОГЭ;

- тренировочные сборники для подготовки к ГИА-2020;
- тренировочные сборники для подготовки к ГИА для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
- методические рекомендации для учителей;
- видеоконсультации 2019 года и прошлых лет;
- методические рекомендации для обучающихся по организации индивидуальной подготовки к ЕГЭ/ОГЭ по всем учебным предметам;
- открытые варианты заданий ЕГЭ и ОГЭ 2020 года.

### 3.5. Форма обратной связи

Выполненные задания и обратную связь от учеников учителя-предметники получают в Дневнике. Ру (или через образовательную онлайн-платформу).

На период самоизоляции каждый классный руководитель может создать почту класса для размещения на ней задания по урокам.

Оценивание работ учеников осуществляется после каждого урока. Объем домашнего задания должен соответствовать нормам.

3.6. Самостоятельная работа обучающихся может включать следующие организационные формы (элементы) дистанционного обучения:

- работа с электронным учебником;
- просмотр видео-лекций;
- прослушивание аудиозаписей;
- выполнение тестов;
- изучение печатных и других учебных и методических материалов.

3.7. Сопровождение предметных дистанционных курсов может осуществляться в следующих режимах:

- Тестирование on-line;
- Консультации on-line;
- Предоставление методических материалов;
- Сопровождение off-line (проверка тестов, контрольных работ, различные виды текущего контроля и промежуточной аттестации).

3.8. Учителя-предметники проводят анализ рабочих программ. Если возникло отставание по предметам, педагоги корректируют программы и заполняют лист по корректировке.

3.9. Учителя-предметники, проводят уроки в режиме on-line трансляции по особому расписанию, классные руководители информируют класс о времени проведении урока.

3.10. Учителя-предметники осуществляют ежедневный мониторинг учеников, которые обучаются дистанционно. Текущий контроль, промежуточная аттестация при обучении обучающихся в дистанционном режиме и перевод в следующий класс проводится в соответствии с Положением о системе оценок, порядке, формах и периодичности текущей и промежуточной аттестации.

Результаты обучения, перечень изученных тем, текущий контроль знаний обучающихся в процессе обучения фиксируются в электронном журнале.

3.11. Заместители директора по УР контролируют процесс использования дистанционных образовательных технологий в организации.

#### **Образец формы контроля дистанционного обучения**

Дата	Класс	Педагог	Предмет	Всего в классе	Посетили урок	Отсутствовали	Причина

3.12. Заместители директора по УР отслеживают выполнение объема рабочих программ по предметам. Проверяют заполнение учителями электронного журнала, выставление отметок и формирование цифрового домашнего задания. Итоги контроля подводятся не реже одного раза в неделю.

3.13. Вся информация о проведении дистанционного обучения должна размещаться на школьном сайте, в разделе «Новости».

3.14. Учителя-предметники, не имеющие личного компьютера, обеспечиваются техникой из школы на период самоизоляции. Передача осуществляется по акту.

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Настоящее Положение о дистанционном обучении является локальным нормативным актом, утверждается (либо вводится в действие) приказом директора образовательной организации.

4.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Положение о дистанционном обучении образовательной организации принимается на период самоизоляции

4.4. При реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий организации ведут учет и осуществляют хранение результатов образовательного процесса и внутренний документооборот на бумажном носителе и/или в электронно-цифровой форме в соответствии с требованиями Закона Российской Федерации от 21.07.93 г. № 5485-1 «О государственной тайне», Федерального закона от 27.07.06 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 22.10.2004 г. № 25-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

