

Директор школы:



/ Низамутдинова Т.Ф./

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**1.1.** Положение разработано на основании ст. 16 Закона РФ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012г. №273-ФЗ.

**1.2.** Дистанционное обучение - способ организации процесса обучения, основанный на использовании современных информационных и телекоммуникационных технологий, позволяющих осуществлять обучение на расстоянии без непосредственного контакта между учителем и обучающимися.

**1.3.** Образовательный процесс, реализуемый в дистанционной форме, предусматривает значительную долю самостоятельных занятий обучающихся, не имеющих возможности ежедневного посещения занятий; методическое и дидактическое обеспечение этого процесса со стороны школы, а также регулярный систематический контроль и учет знаний обучающихся.

**1.4.** Главными целями дистанционного обучения как важной составляющей в системе общего образования являются:

1.4.1 повышение доступности образовательных услуг для обучающихся;

1.4.2. повышение качества образования обучающихся в соответствии с их интересами, способностями и потребностями;

1.4.3. предоставление обучающимся возможности освоения образовательных программ непосредственно по их месту жительства или временного пребывания (нахождения) в следующих случаях:

1.4.3.1. неблагоприятных погодных условиях,

1.4.3.2. на период карантина,

1.4.3.3. в методические дни, обусловленные производственной необходимостью.

**1.5.** Приказом директора определяются параллели (классы), выведенные на дистанционное обучение; дистанционные уроки и материалы размещаются на официальном сайте в разделе «Дистанционное обучение».

**1.6.** Предлагаемые электронные ресурсы для дистанционного обучения:

1.6.1. электронная почта,

1.6.2. сайт школы,

1.6.3. сайты и блоги учителей,

1.6.4. облачные сервисы и т.д.

1.6.5. skype-общение

1.6.6. мессенджеры Viber, WhatsApp, Telegram

1.6.7. применение платформ для дистанционного обучения (индивидуально, на выбор и усмотрение преподавателя и по согласованию с родителями, законными представителями)

### 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕССА ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ В ШКОЛЕ

2.1. Основными принципами организации дистанционного обучения являются:

2.1.1. принцип добровольности;

2.1.2. принцип адаптивности, позволяющий использовать учебные материалы нового поколения (цифровые образовательные ресурсы, интерактивные тесты, виртуальные лабораторные практикумы и др.) в конкретных условиях учебного процесса;

2.1.3. принцип интерактивности, выражающийся в возможности постоянных контактов всех участников учебного процесса в информационно-образовательной среде (форумы, электронная почта, Интернет - конференции, онлайн уроки);

2.1.4. принцип гибкости, дающий возможность участникам учебного процесса работать по индивидуальному графику;

2.1.5. принцип оперативности и объективности оценивания учебных достижений обучающихся.

2.2. Обучение в дистанционной форме осуществляется по отдельным предметам, включенным в учебный план школы.

2.3. Переход обучающихся на изучение учебных дисциплин в системе дистанционного обучения производится приказом директора на основании письменного заявления родителей (законных представителей) (Приложение 1).

2.4. Контроль знаний осуществляется на основании:

2.4.1. «Положения о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся реализующих основные общеобразовательные программы»

### **2.5. Виды и формы аудиторных занятий обучающихся:**

2.5.1. Формы учебной деятельности для дистанционного обучения:

2.5.1.1. лекция:

- устная – видеоконференция, видеотрансляция уроков;
- письменная – презентация, доклад и т.д.

2.5.1.2. практическое занятие

2.5.1.3. контрольная работа

2.5.1.4. дистанционные конкурсы, олимпиады,

2.5.1.5. тестирование, Интернет-уроки

2.5.1.6. самостоятельная работа

### **2.6. Виды и формы самостоятельной работы обучающихся:**

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

2.6.1.2. работа с электронным учебником,

2.6.1.3. просмотр видео-лекций,

2.6.1.4. компьютерное тестирование,

2.6.1.5. просмотр видеоуроков,

2.6.1.6. написание письменных заданий

2.6.1.7. аудиозапись, видеозапись домашнего задания,

2.6.1.8. видеозапись промежуточной и итоговой аттестаций (зачет, экзамен);

2.6.1.9. изучение печатных и других учебных и методических материалов.

### **2.7. Порядок проведения промежуточной и итоговой аттестаций:**

2.7.1. Промежуточная и итоговая аттестация обучающихся проводится согласно календарному – учебному плану;

2.7.2. Изменения в следствии перехода учреждение на дистанционный в календарный учебный график вносятся заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

2.7.3. Информация о сроках проведения аттестаций доводится ведущим преподавателем не менее, чем за 2 недели до ее прохождения.

## **3. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

3.1. Участниками образовательного процесса в системе дистанционного обучения являются:

- обучающиеся;

- преподаватели;
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- классные руководители;
- родители (законные представители) обучающихся.

3.2. Преподавателем является компетентный специалист, осуществляющий непосредственное ведение дистанционного обучения с использованием ресурсов и технологий Интернет, способный эффективно организовать взаимодействие участников учебного процесса с использованием ресурсов и сервисов сети Интернет.

#### **4. ФУНКЦИИ АДМИНИСТРАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ПРИ РЕЖИМЕ ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ:**

##### **4.1. Руководитель учреждения:**

4.1.1. Осуществляет контроль организации ознакомления всех участников образовательных отношений с документами, регламентирующими организацию работы учреждения на период дистанционного обучения.

4.1.2. Контролирует соблюдение работниками общеобразовательной организации режима работы.

4.1.3. Осуществляет контроль реализации мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ посредством дистанционного обучения.

4.1.4. Принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы образовательной организации в дни, когда обучающиеся не посещают школу.

##### **4.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:**

4.2.1. Организует образовательную деятельность, контролирует выполнение образовательных программ обучающимися, результаты образовательной деятельности.

4.1.2. Осуществляет информирование всех участников образовательных отношений (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) иных работников) об организации работы в дни неблагоприятных погодных условий, на период карантина, в методические дни, обусловленные производственной необходимостью.

4.1.3. Осуществляет контроль за успеваемость обучающихся,

4.1.4. Вносит изменения по необходимости в документацию учебного процесса;

4.1.5. Осуществляет контроль своевременного прохождения обучающимися промежуточной и итоговой аттестаций.

#### **5. ФУНКЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ НА ПЕРИОД ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ**

5.1. С целью прохождения образовательных программ в полном объеме преподаватели применяют разнообразные формы дистанционного обучения, исходя из индивидуальных возможностей обучающегося и по договоренности с родителями (законными представителями).

5.2. Преподаватели, выполняющие функции классных руководителей, информируют родителей (законных представителей) заблаговременно о ходе, планировании, электронных ресурсах, которые будут использованы в реализации дистанционного режима обучения, а также результатах текущего контроля, итогах промежуточной и итоговой аттестаций на период дистанционного обучения.

5.3. Обязательными условиями дистанционного обучения является:

5.3.1. Ведение преподавателем журнала, фиксирующего текущую успеваемость обучающихся, в соответствии с «Положением о ведении документации».

5.3.2. Своевременное оформление и предоставление учебной документации в учебную часть (планы, отчеты и другие формы учебной документации дистанционного периода обучения Приложение №2).

5.3.3. Выставление оценок в Общешкольные журналы текущего контроля и промежуточной и итоговой аттестаций.

5.3.3. Разрабатывать индивидуальные и групповые поурочные планы,

5.3.4. Определять формы и методы дистанционного обучения самостоятельно с применением подходящих и возможных электронных ресурсов, а также по согласованию с родителями (законными представителями) обучающихся.

5.3.5. Контролировать процесс получения информации обучающимися.

5.3.6. Контролировать режим учебного времени в дистанционном формате (выход обучающегося на связь в режиме онлайн)

## **6. ФУНКЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ И РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ПРИ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ**

6.1. Предоставить своему ребенку техническую возможность обучаться в дистанционном режиме (компьютер, ноутбук, смартфон, интернет, электронные ресурсы, выбранные для обучения с преподавателем индивидуально)

6.2. В период дистанционного обучения обучающие обязаны выполнять задания дистанционных уроков, добросовестно осваивать образовательную программу, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, своевременно предоставлять преподавателям домашнее задание на адрес электронной почты преподавателя.

6.3. Связь обучающегося с преподавателями поддерживается посредством контактных телефонов, электронных ресурсов (п.1.6. настоящего Положения)

6.4. Самостоятельная работа обучающихся оценивается преподавателями выставлением отметок в журнал.

6.5. Родители (законные представители) систематически контролируют выполнение детьми заданий в режиме дистанционного обучения и способствуют ее своевременной ответной связи.

6.6. Родители (законные представители) несут ответственность за жизнь и здоровье ребенка в период дистанционного обучения.

## **7. ФУНКЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ ПРИ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ**

7.1. Учреждение:

7.1.1. использует дистанционное обучение при наличии педагогических работников и специально оборудованных помещений с соответствующей техникой, позволяющей реализовывать образовательные программы с использованием дистанционных технологий;

7.1.2. использует дистанционные образовательные технологии при всех, предусмотренных законодательством РФ, формах получения образования или при их сочетании, при проведении различных видов учебных, практических занятий, практик, текущего контроля, промежуточной аттестации обучающихся;

7.1.3. принимает решение об использовании дистанционного обучения для удовлетворения образовательных потребностей обучающихся;

7.1.4. создает условия для функционирования электронной информационно – образовательной среды;

7.1.5. выявляет потребности обучающихся в дистанционном обучении;

7.1.6. знакомит обучающегося и его родителей (законных представителей) с документами, регламентирующими осуществление образовательного процесса по системе дистанционного обучения;

7.1.7. ведет учет результатов образовательного процесса;

7.1.8. проводит мероприятия по обеспечению информационно-методической поддержки дистанционного обучения обучающихся;

7.1.9. создает и поддерживает на сайте школы пространство для дистанционного обучения обучающихся, в котором размещает информацию о порядке и условиях дистанционного обучения;

7.1.10. осуществляет организацию учебно-методической помощи обучающимся, родителям (законным представителям) посредством сайта школы.

7.2. предлагает технические ресурсы для осуществления дистанционного обучения:

7.2.1. беспроводной интернет, WI-FI;

7.2.2. персональные компьютеры для работы с постоянным контингентом, обучающимся дистанционно;

7.2.3. при возникновении форс мажорных ситуаций возможно привлечение личной техники преподавателей (компьютер, ноутбук, телефон, планшет) с заключением договора о пользовании техники.

7.3. Права и обязанности обучающихся, осваивающих образовательные программы с использованием дистанционных образовательных технологий, определяются законодательством Российской Федерации, Уставом школы, локальными нормативными актами.



