

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
основная общеобразовательная школа с. Волочаевка**

УТВЕРЖДАЮ



Директор МБОУ ООШ с. Волочаевка

Тумаева Тумаева О.В.

11 марта 2020 г.

Приказ № 30 от 31.03.2020 г.

Положение

**об организации образовательной деятельности
с применением смешанного обучения, использованием электронного
обучения и дистанционных образовательных технологий**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение об организации образовательной деятельности с применением с применением смешанного обучения, использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее Положение) регулирует организацию деятельности муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы с. Волочаевка (далее - Школа) во время карантина и (или) ограничительных мероприятий.
- 1.2. Данное Положение разработано в целях определения единых подходов к деятельности Школы по организации учебно-воспитательного процесса в период смешанного или дистанционного обучения, обеспечению усвоения обучающимися обязательного минимума содержания образовательных программ.
- 1.3. Нормативной базой для реализации настоящего Положения являются:
- Федеральный Закон Российской Федерации № 273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012;
 - Приказ Министерства образования и науки российской Федерации №137 от 06.05.2005 «Об использовании дистанционных образовательных технологий».
- 1.4. В настоящем положении используются следующие понятия:

Смешанное обучение — это образовательный подход, совмещающий обучение с участием учителя (лицом к лицу) с самостоятельной работой ученика в соответствии с инструкцией учителя без посещения школы.

Электронное обучение (далее 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.

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

- 1.5. Школа вправе использовать смешанное обучение, ЭО и ДОТ при всех предусмотренных законодательством РФ формах получения общего образования или при их сочетании, при проведении различных видов учебных, лабораторных или практических занятий, текущего контроля, промежуточной аттестации обучающихся. Образовательные программы могут реализовываться в смешанном (комбинированном) режиме – в зависимости от специфики образовательных задач и представления учебного материала.
- 1.6. В период дистанционного обучения Школа с 1 по 9 класс переходит на обучение с использованием дистанционных образовательных технологий.
- 1.7. 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 Школы, а также регулярный систематический контроль и учет знаний учащихся.

1.8. Участниками образовательного процесса при реализации смешанного обучения, электронного обучения с использованием дистанционных технологий являются следующие субъекты:

- сотрудники Школы (административные, педагогические, технические работники);
- обучающиеся;
- родители (законные представители) обучающихся.

2. Организация образовательных отношений

2.1. Директор Школы издает приказ о временном переходе 1-9 классов в режим смешанного или дистанционного обучения на основании приказа Министерства образования Забайкальского края.

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

Обучение в дистанционной форме может осуществляться как по отдельным предметам, включённым в учебный план школы, так и по всему комплексу предметов учебного плана.

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 учебником;
- просмотр видеолекций;
- прослушивание аудиофайлов;
- компьютерное тестирование;
- изучение печатных и других учебных и методических материалов.

2.3. Обучающийся получает консультации учителя по соответствующей дисциплине через «Сетевой город. Образование», электронную почту, мобильный телефон, используя для этого все возможные каналы выхода в Интернет.

2.4. Обучающиеся, не имеющие возможности общаться с учителем посредством сети Интернет, получают задания в печатной форме через родителей (законных представителей) и посредством телефонных коммуникаций.

2.5. При смешанной форме обучения обучающийся получает задания от учителей накануне дня самостоятельной работы и выполняет их в соответствии с инструкцией, выданной учителем.

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.

2.6. При использовании электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при непосредственном контакте обучающегося с педагогом через телекоммуникационные сети, либо при выполнении работ с использованием электронных и мобильных устройств общее время не должно превышать нормы занятий, установленные санитарными правилами при работе с техническими средствами обучения в соответствии с возрастом обучающихся обозначенными ниже.

Продолжительность непрерывного применения технических средств обучения на уроках:

Классы	Непрерывная длительность, мин (не более)					
	Просмотр статистических изображений на учебных досках и экранах отражённого свечения	Просмотр телепередач	Просмотр динамических изображений на экранах отражённого свечения	Работа с изображением на индивидуальном мониторе компьютера	Прослушивание аудиозаписи	Прослушивание аудиозаписи в наушниках
1-2	10	15	15	15	20	10
3-4	15	20	20	15	20	15
5-7	20	25	25	20	25	20
8-9	25	30	30	25	25	25

При организации дистанционного обучения в режиме offlin (или) onlin использованием электронных образовательных ресурсов продолжительность урока должна соответствовать требованиям п. 10.18. СанПиН 2.4.2.2821-10 в части непрерывного использования компьютера:

- для учащихся 1-2 классов - не более 15 минут,
- для учащихся 3-4 классов - не более 20 минут,
- для учащихся 5-6 классов - не более 25 минут,
- для учащихся 7-8 классов - не более 30 минут,
- для учащихся 9 класса - не более 40 минут

2.7. Соотношение объема занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимися с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяется в соответствии с техническими возможностями обучающихся и решением учебных задач по изучаемой теме и предмету учителем самостоятельно. Допускается отсутствие учебных занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимися в учебном классе.

2.8. Текущий контроль, осуществляется на основе созданных учителем самостоятельных, проверочных, тестовых, творческих работ, тематических срезов, работ по картам и атласам (география, история).

Количество часов в неделю	Количество работ на отметку в журнал
1 час в неделю	1 раз в 2 недели (1 отметка в 2 недели)
2-3 часа в неделю	1 раз в неделю (1 отметка в неделю)
4-6 часов в неделю	2 раза в неделю (2 отметки в неделю)

Отметка за выполнение работы по учебнику выставляется по усмотрению учителя.

Контрольные работы по предметам проводятся в соответствии с рабочей программой учителя.

2.9. В случае болезни ребёнка, подтверждённой справкой от врача, неудовлетворительная оценка за невыполненные задания не выставляется. Родители (законные представители) обучающихся ставят в известность о болезни ребёнка классного руководителя. После выздоровления ученик имеет право получить консультации от педагогов и сдать работы в дополнительное время.

2.10. Результаты обучения, перечень изученных тем, текущий контроль знаний обучающихся в процессе освоения учебных курсов (изученных тем), фиксируются в журналах, оформляющихся на электронных и бумажных носителях.

2.11. Самостоятельная деятельность обучающихся во время карантина (дистанционного обучения) может быть оценена педагогами только в случае достижения положительных результатов. Отметка «2» за контрольную и проверочную работу выставляется, если работа не отправлена в течение одного учебного дня. Если обучающийся получил отметку «2» за выполненную контрольную (проверочную) работу, то он имеет право получить рекомендации от учителя и повторно выполнить идентичную работу.

2.12. По темам и заданиям, вызвавшим затруднения у обучающихся при самостоятельном изучении, учителем проводится коррективная работа после выхода с карантина.

2.13. Перевод в следующий класс обучающихся, проходивших обучение с использованием дистанционных технологий, осуществляется в соответствии с Положением о порядке перевода, отчисления, исключения и восстановления обучающихся.

2.14. Дистанционное занятие проводится по расписанию, сведения о котором доводятся до всех участников образовательных отношений через электронный журнал, сайт школы, другие виды электронной связи.

3. Функции администрации школы

3.1. Директор Школы:

3.1.1. Доводит данное Положение до членов коллектива Школы, разъясняет отдельные пункты, издает приказы о работе Школы в период дистанционного обучения, размещает данное Положение на сайте Школы.

3.1.2. Осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников образовательных отношений с документами, регламентирующими организацию работы Школы в период дистанционного обучения.

3.1.3. Контролирует соблюдение работниками Школы установленного режима работы.

3.1.4. Осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ.

3.1.5. Принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы Школы в период дистанционного обучения.

3.1.6. Несёт ответственность за распределение функциональных обязанностей заместителей директора на период действия ограничительных мероприятий.

3.2. Заместитель директора по УВР:

3.2.1. Определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности обучающимися в период дистанционного обучения: виды (тематические проверочные (контрольные) работы, проекты, практические работы, творческие работы, диагностические задания, тестовые задания), форму обучения (дистанционная, очно-заочная).

3.2.2. Осуществляет информирование всех участников образовательных отношений (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников) Школы об организации её работы в период дистанционного обучения.

3.2.3. Организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися в полном объёме.

3.2.4. Готовит перечень образовательных платформ для использования обучающимися.

3.2.5. Составляет расписание он-лайн занятий и консультаций.

3.2.6. Организует в дистанционном режиме беседы, лектории для родителей обучающихся о соблюдении ограничительных мероприятий и консультируют по вопросам организации обучения.

3.2.7. Обеспечивает текущий контроль: своевременное внесение изменений в рабочие программы по предметам, использование образовательных технологий с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

3.2.8. обеспечивает учёт обратной связи педагогических работников с обучающимися и их родителями посредством электронной почты, социальных сетей, через официальные ресурсы, собеседования в режиме систем он-лайн общения, своевременного заполнения электронного журнала и выставления оценок.

4. Функции классного руководителя

4.1 Классные руководители:

4.1.1. Проводят разъяснительную работу с родителями, доводят информацию об ограничительных мероприятиях и его сроках через электронную почту, любые другие доступные виды электронной связи или личное сообщение по стационарному (мобильному) телефону;

4.1. 2. Проводят мониторинг технических возможностей каждого обучающегося к освоению образовательных программ с применением дистанционных технологий;

4.1. 3. Доводят информацию до обучающихся и их родителей об организации получения заданий, обратной связи с педагогом;

4.1. 4. Осуществляет ежедневный контроль вовлеченности учащихся в процесс дистанционного обучения, а также выявление и учет детей, пропускающих занятия по причине болезней;

4.1.5. Осуществляет оперативное взаимодействие с родительской общественностью по вопросам учебной занятости и организации досуга обучающихся;

4.1. 6. Информировывает родителей об итогах учебной деятельности их детей в период обучения с применением дистанционных форм и самостоятельная работа обучающихся.

5. Организация педагогической деятельности

5.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников в период дистанционного обучения определяется исходя из учебной нагрузки каждого педагога.

5.2. Педагогические работники своевременно осуществляют корректировку календарно-тематического планирования рабочей учебной программы с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме, используя блочную подачу учебного материала. При внесении изменений в календарно-тематическое планирование практическая часть программы остается неизменной. (Приложение 1).

5.3. Педагогические работники своевременно (поурочно) отражают в системе АИС «Сетевой город. Образование»» прохождение в соответствии с рабочей программой учебного материала, выставляя полученные учащимися оценки, а также обновляя ссылки и задания на предстоящий урок (приложение 2);

5.3. Согласно расписанию уроков в электронном журнале заполняются темы занятия в соответствии с изменениями, внесенными в календарно-тематическое планирование, домашние задания и другие задания для учащихся с указанием сроков их выполнения и формами оценивания.

5.4. С целью прохождения обучающимися образовательных программ в полном объеме педагогические работники применяют разнообразные формы самостоятельной работы, дистанционные и электронные формы обучения. Информация о применяемых формах работы, видах самостоятельной работы доводится педагогическими работниками, классными руководителями до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей), в сроки, устанавливаемые общеобразовательной организацией.

5.5. Педагог должен самостоятельно определить технологии дистанционного обучения, выбрать оптимальные (с точки зрения возможности использования и обеспечения качества результатов) дистанционные средства обучения, методы изучения учебного материала и источники информации, сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ.

5.6. В случае, если обучающийся не участвует в двух и более дистанционных занятиях, или не присылает выполненных заданий, учитель сообщает об этом классному руководителю для организации учебного взаимодействия.

5.7. Ежеженедельно предоставляют заместителю директора информацию о ходе реализации образовательных программ в классах с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий с указанием охвата обучающихся и реализованных форм обратной связи (Приложение № 3);

6. Деятельность обучающихся в период дистанционного обучения.

6.1. В период дистанционного обучения обучающиеся Школы не посещают.

6.2. Обучающиеся самостоятельно выполняют все задания с целью прохождения материала.

6.3. Обучающиеся предоставляют все выполненные задания в соответствии с требованиями педагогов.

6.4. Отметки в журнал выставляются за самостоятельные, проверочные, тестовые, творческие работы, тематические срезы, работы по картам и атласам (география, история).

Отметка за выполнение работы по учебнику выставляется по усмотрению учителя.

Отметка «2» за контрольную и проверочную работу выставляется, если работа не отправлена в течение одного учебного дня. Если обучающийся получил отметку «2» за выполненную контрольную (проверочную) работу, то он имеет право получить рекомендации от учителя и повторно выполнить идентичную работу.

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

7.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

7.1.1. Ознакомиться с Положением об организации работы Школы в период дистанционного обучения.

7.1.2. Получать от классного руководителя необходимую информацию в школе или через личное сообщение по телефону или e-mail.

7.1.3. Получать информацию о полученных заданиях и итогах учебной деятельности их ребенка в период дистанционного обучения.

7.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

7.2.1. Осуществлять контроль выполнения их ребенком режима дистанционного обучения, соблюдения графика работы с педагогом.

7.2.2. Осуществлять контроль выполнения их ребенком домашних заданий.

Приложение 1

КОРРЕКЦИОННЫЙ ЛИСТ
тематического планирования рабочей программы
по учебному предмету «_____»
для организации образовательной деятельности в форме электронного и
дистанционного обучения
на _____ четверть _____ учебного года
для учащихся _____ класса
учителя _____

№ п/п	Тема	Количество часов	Дата	Используемый ресурс/ссылка	Форма обучения	Формы обучения с обучающимися, не имеющими ПК и др. средства связи	Форма текущего контроля знаний учащихся и способ получения обратной связи от учащихся

Приложение 2

Предоставляется педагогами еженедельно

Лист контроля

реализации программного материала

ФИО педагога _____

Дата	Содержание выполненной работы, её продолжительность					Охват учащихся
	Онлайн-занятия	Индивидуальные консультации, работа с родителями	Проверка работ	Подготовка к занятиям	Работа с документацией	

Приложение 3

Примерная форма для оформления учебных заданий для организации дистанционного обучения через АИС «Сетевой город. Образование»

(прикрепляется в разделе для домашнего задания, рекомендуется для предметов со статусом «основные»)

Урок № 1, тема урока «_____»

Описание этапов работы:

Например:

1) Пройдите по следующей ссылке _____ и посмотрите обучающее видео _____

2) Откройте учебник на стр. ____ и выполните упражнение № ____ в рабочей тетради (или пройдите по следующей ссылке и выполните тест _____)

3) Сфотографируйте выполненную работу.

или

1) Прочитайте произведение _____ в учебнике по литературе (часть 2) на стр. _____

2) Напишите отзыв к прочитанному произведению, по следующему плану _____. Объем отзыва должен составлять не более 1 страницы.

3) Сфотографируйте отзыв.

Время выполнения задания составляет _____ минут.

Критерии оценки правильного выполнения задания: _____

Выполненное задание отправьте 07.04.2020 до 15.00. в виде фотографии работы (скриншота экрана, презентации, документа, если нужно заархивировать документ укажите) **на электронный адрес _____ в формате _____** (pdf, word, power point и т.д), **назвав отправляемый документ по образцу: 26 Иванов Иван, матем № 1** (ставим номер задания, чтобы потом самим легче было систематизировать)

Отметку за выполненную работу вы сможете увидеть в разделе Дневник на сайте АИС «Сетевой город. Образование» (в разделе дневник)

Если в процессе работы у вас возникают вопросы, вы можете их задать в общем чате _____ (позвонить по телефону _____ и т.д)

Если у вас нет возможности отправить выполненную работу в электронном виде, то можете ее оставить на вахте школы с пометкой для учителя _____

