

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ВОРКУТА»
Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 13» г. Воркуты
«ВОРКУТА» КАР КЫТШЛОН МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЮКОНСА АДМИНИСТРАЦИЯ
«13 №-а шор школа» Воркута карса Муниципальной Велодан учреждение
169915, Республика Коми, г. Воркута, ул. Суворова, д. 25-а
Тел.: (82151) 7-89-02; факс: (82151) 7-89-02; E-mail: school13rus@yandex.ru

ПРИНЯТО
Педагогическим Советом
Протокол от 11.11.2021 № 2

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
28.12.2021 № 722

СОГЛАСОВАНО
Управляющим советом
Протокол от 13.11.2021 № 4

**Положение об организации обучения с применением
электронного обучения и дистанционных
образовательных технологий
в МОУ «СОШ №13» г. Воркуты**

г. Воркута
2021

1. Общие положения

1.1. Положение об организации обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее – Положение) разработано с целью установления единых подходов к деятельности образовательной организации для обеспечения реализации в полном объеме основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования в период организации обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Местом осуществления образовательной деятельности при реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий является место нахождения Школы независимо от места нахождения учащихся.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №13» г. Воркуты (далее – МОУ «СОШ №13» г. Воркуты) и обязательно к исполнению всеми участниками образовательных отношений.

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22 марта 2021 г. № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- Санитарными правилами СП 2.4.3648 – 20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28;

- Санитарными правилами и нормами СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 г. № 2;

- Методическими письмами Министерства просвещения Российской Федерации по реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий письма Минпросвещения России от 19.03.2020 № ГД – 39/04, от 16.11.2020 № ГД -2071/03)

- Уставом Школы, Правилами внутреннего распорядка работников МОУ «СОШ №13» г. Воркуты, Правилами внутреннего распорядка для учащихся МОУ «СОШ №13» г. Воркуты.

2. Переход на обучение с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

2.1. Школа реализует образовательные программы или их части с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» формах обучения или при их сочетании, при проведении учебных занятий, практик, текущего контроля успеваемости, промежуточной, итоговой и (или) государственной итоговой аттестации обучающихся.

2.2. Переход школы на реализацию образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий осуществляется по причинам, влекущим за собой невозможность пребывания обучающихся в здании школы:

- карантинные мероприятия;
- неблагоприятные погодные условия (активированные дни);
- внештатные ситуации (например, аварийные ситуации);
- иные форс-мажорные обстоятельства.

Применение электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в данном случае вызвано необходимостью сохранить здоровье всех участников образовательных отношений, при этом реализовать право каждого обучающегося на получение образования.

2.3. Реализация образовательной деятельности с применением электронного обучения осуществляется с использованием информации, содержащейся в базах данных 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 посредством использования платформ/сервисов: ***Российская электронная школа, электронная школа, Медиатек Издательства «Просвещения», Яндекс.Учебник, Учи.ру, Медиатека Издательства «Просвещения», Якласс.***

2.4. Организация образовательной деятельности с применением дистанционных образовательных технологий осуществляется с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников посредством проведения ***онлайн-уроков, онлайн-консультаций, видео-уроков, скайп-консультаций с использованием платформ: Skype, Zoom, UCHI.RU, Образовательный портал Сдам ГИА: Решу ЕГЭ;***

Формы ЭО и ДОТ, используемые в образовательном процессе, находят отражение в рабочих программах по соответствующим учебным дисциплинам. В обучении с применением ЭО и ДОТ используются следующие организационные формы учебной деятельности:

- лекция;
- консультация;
- семинар;
- практическое занятие;
- лабораторная работа;
- контрольная работа;
- самостоятельная внеаудиторная работа;
- научно-исследовательская работа;

- практика и др.

2.5. При наступлении обстоятельств, указанных в п. 2.2. Положения, до обучающихся, их родителей (законных представителей) доводится информация о реализации образовательных программ вне здания школы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Соответствующее объявление размещается на официальном сайте школы, в ГИС ЭО, родительских чатах, официальной странице МОУ «СОШ №13» г. Воркуты, ВКонтакте до 7 утра текущего дня (в случае объявления актированного дня по погодным условиям), в иных случаях - незамедлительно после принятия решения о реализации программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Обратная связь с родителями (законными представителями) обучающихся осуществляется классным руководителем посредством мессенджеров. Порядок доведения информации до участников образовательных отношений утверждается приказом школы «Об организации обучения с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в соответствии с формой (Приложение №1).

2.6. Сведения о результатах информирования классные руководители доводят до ответственного заместителя директора.

3. Реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

3.1. Реализация образовательных программ или их частей может осуществляться МОУ «СОШ №13» г. Воркуты с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий или в сочетании электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в зависимости от технических возможностей и возрастных особенностей обучающихся.

При реализации образовательных программ с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения расписание занятий составляется с учетом дневной и недельной динамики умственной работоспособности обучающихся и трудности учебных предметов. Обучение должно заканчиваться не позднее 18.00 часов. Продолжительность урока не должна превышать 40 минут. Продолжительность урока в 1 классе в сентябре-декабре – 35 минут, в январе-мае – 40 минут.

3.2. Обучение обучающихся 1-х, 2-х классов может быть организовано только с применением дистанционных образовательных технологий путем проведения онлайн- или офлайн-уроков.

3.3. Обучение обучающихся 3-11 классов может быть организовано с применением и электронного обучения, и дистанционных образовательных технологий в формах, указанных в п.2.4. Положения, и с использованием платформ/сервисов, указанных в п.2.3 Положения. (Приложение №2)

3.4. Если обучающийся не имеет возможности обучаться с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий возможна организация обучения обучающегося без компьютерной техники, в этом случае обязательно наличие инструкции для обучающегося, разработанной согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

3.5. При реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий регламент действий всех участников образовательных отношений, следующий:

3.5.1. Директор:

- осуществляет общее руководство в период реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- контролирует соблюдение требований локальных нормативных актов, регламентирующих организацию обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- утверждает график индивидуальных онлайн/офлайн консультаций для обучающихся и их родителей (законных представителей);
- осуществляет взаимодействие с родителями (законными представителями) по вопросу организации обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

3.5.2. Заместитель директора по учебной работе:

- организует информационно-разъяснительную работу со всеми участниками образовательных отношений по вопросам организации обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- организует консультирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по первичным навыкам работы в сети «Интернет» (при необходимости);
- осуществляет информационную поддержку (ознакомление) обучающихся и их родителей (законных представителей) с информационными источниками, платформами, сервисами по конкретным предметам;
- осуществляет контроль заполнения электронных журналов, объема задаваемого домашнего задания, своевременного выставления текущих отметок обучающимся;
- согласовывает через классных руководителей с родителями (законными представителями) механизм взаимодействия на случай отсутствия сети «Интернет»;
- осуществляет контроль реализации образовательной программы в полном объеме;
- предоставляет сводную информацию директору МОУ «СОШ №13» г. Воркуты об организации обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- разрабатывает график индивидуальных онлайн-, офлайн- консультаций для обучающихся и их родителей (законных представителей).

3.5.3. Учитель-предметник:

- проводит учебные занятия с обучающимися в соответствии с рабочими программами учебных предметов;
- осуществляет текущий контроль успеваемости обучающихся и промежуточную аттестацию в соответствии локальными нормативными актами МОУ «СОШ №13» г. Воркуты;
- своевременно и качественно заполняет электронный журнал;
- по запросу администрации школы предоставляет информацию о динамике развития метапредметных, предметных результатов в части, предусмотренной тематическим планированием рабочей программы учебного предмета;
- проводит по утвержденному графику школой индивидуальные онлайн-, офлайн-консультации для обучающихся, не усвоивших пройденный учебный материал, для ликвидации пробелов.

3.5.4. Классный руководитель:

- организует информирование родителей (законных представителей) обучающихся класса об организации обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

- осуществляет взаимодействие с обучающимися класса и их родителями (законными представителями) по вопросу оказания методической помощи при организации обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

- контролирует посещаемость обучающихся учебных занятий в период реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

- предоставляет ежедневный отчет о проведенной воспитательной работы в классе, в том числе с обучающимися, находящимися на профилактическом учете, в период реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

- осуществляет информационные рассылки и оповещения в коллективных родительских чатах с 08.00 до 20.00 (при необходимости).

3.5.5. Обучающиеся:

- осваивают образовательные программы;

- своевременно информируют учителя о невозможности полноценного пребывания в информационно - коммуникационной среде по объективным причинам;

- консультируются у педагогических работников и классных руководителей в организационных вопросах обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

- получают техническую помощь у технического специалиста школы посредством обращения по электронной почте с описанием технической проблемы и (или) звонка по телефону, указанному на сайте МОУ «СОШ №13» г. Воркуты;

- запрашивают и получают индивидуальные онлайн-; офлайн-консультации у учителей-предметников, педагога-психолога школы.

3.5.6. Родители (законные представители) обучающихся:

- получают всю необходимую информацию об организации обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в классе, в котором обучаются их несовершеннолетние дети, о полученных заданиях и итогах учебной деятельности своих детей в данный период, в том числе через электронный дневник обучающегося.

- поддерживают связь с учителями-предметниками и классным руководителем по вопросам организации образовательной деятельности, успеваемости обучающегося;

- своевременно реагируют на получение информации от классного руководителя, учителя-предметника о проблемах, возникших при обучении несовершеннолетнего ребенка в период организации обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

4. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

4.1. Положение согласуется и утверждается на общих основаниях, предусмотренных Уставом МОУ «СОШ №13» г. Воркуты.

Приложение №1
к Положению об организации обучения
с применением электронного обучения
и дистанционных образовательных технологий

**Форма приказа «Об организации обучения с применением электронного обучения,
дистанционных образовательных технологий»**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №13» г. ВОРКУТЫ**

П Р И К А З

___.____.202__

№__

***Об организации обучения с применением электронного обучения и дистанционных
образовательных технологий для учащихся ____ класса***

Во исполнение Постановления Главного государственного санитарного врача по Республике Коми от ____ № ____ «О введении ограничительных мероприятий (карантина в МОУ «СОШ №13» г. Воркуты), в соответствии с п.2.2 Положения об организации обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, утвержденного приказом директора от ____ № ____, в связи с невозможностью пребывания учащихся ____ класса в здании МОУ «СОШ №13» г. Воркуты и с целью сохранения здоровья всех участников образовательных отношений и реализации в полном объеме образовательных программ (УКАЗАТЬ УРОВЕНЬ),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать для учащихся ____ класса обучение с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий с (УКАЗАТЬ ДАТУ).
2. Классному руководителю ____ класса (УКАЗАТЬ ФИО) обеспечить:
 - 2.1. Информирование родителей (законных представителей) учащихся __ класса о введении карантинных мероприятий и организации обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий на период невозможности пребывания учащихся в здании МОУ «СОШ №13» г. Воркуты с получением обратной связи в соответствии с утвержденной схемой оповещения.
 - 2.2. Организацию обратной связи с учащимися ____ класса и их родителями (законными представителями) по вопросу оказания необходимой методической помощи.
 - 2.3. Проведение классных мероприятий в онлайн режиме в соответствии с утвержденным планом воспитательной работы.
 - 2.4. Организовать работу с учащимися класса, состоящим на профилактических учётах.
3. Учителям-предметникам, работающим в ____ классе обеспечить:

3.1. Организацию обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в соответствии с Положением об организации электронного обучения и дистанционных образовательных технологий и с учетом наличия соответствующих технических условий каждого ученика.

3.2. Своевременное заполнение классного электронного журнала в ГИС «Электронное образование».

3.3. Выявление проблем в знаниях учащихся и предоставление предложений для составления графика индивидуальных консультаций.

3.4. Предоставление ежедневного отчета о проеденных уроках в ____ классе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

4. Заместителю директора по учебной работе (УКАЗАТЬ ФИО) обеспечить:

4.1. Контроль за:

4.1.1. Организацией обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в ____ классе.

4.1.2. Предоставление учителем ежедневных отчетов о проведенных уроках в ____ классе.

4.1.3. Своевременным заполнением электронного классного журнала.

4.1.4. Проведением индивидуальных консультаций с учащимися и их родителями (законных представителями) в соответствии с утвержденным графиком.

4.1.5. Предоставление сводной информации об организации обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в)))классе.

4.1.6. Подготовку итогового приказа по результатам проведенного контроля.

5. Заместителю директора Лободаевой т. А. обеспечить:

5.1. Контроль за организацией:

5.1.1. Воспитательной работы в)))классе.

5.1.2. Работы с учащимся, состоящими на профилактических учетах.

5.1.3. Предоставление сводной информации об организации воспитательной работы в ____ класса.

6. Контроль за исполнение настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Приложение №2
к Положению об организации обучения
с применением электронного обучения
и дистанционных образовательных технологий

Продолжительность использования электронных средств обучения (ЭСО)

**(в соответствии с Постановлением Главного государственного санитарного врача
РФ от 28.01.2021 №2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН
1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности
и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»)**

ЭСО	классы	на уроке, минут, не более	суммарно в день в школе, не более	суммарно в день дома (включая досуговую деятельность), минут, не более
Интерактивная доска	1-3	20	80	-
	4	30	90	-
	5-9	30	100	-
	10-11	30	120	-
Персональный компьютер	1 – 2	20	40	80
	3 - 4	25	50	90
	5 – 9	30	60	120
	10 - 11	35	70	170
Ноутбук	1 – 2	20	40	80
	3 - 4	25	50	90
	5 – 9	30	60	120
	10 - 11	35	70	170
Планшет	1 – 2	10	30	80
	3 - 4	15	45	90
	5 – 9	20	60	120
	10 - 11	20	80	150

**Инструкция для обучения учащихся, не имеющих возможности/желания
обучаться с применением электронного обучения
и дистанционных образовательных технологий**

Основным видом учебной деятельности обучающегося в этом случае станет самостоятельная работа в соответствии с инструкциями учителя.

При реализации данной модели (нет необходимых устройств, доступ к сети Интернет отсутствует) могут быть использованы следующие ресурсы:

- ✓ учебники, учебные пособия, справочники, дидактические материалы на бумажных носителях;
- ✓ образовательные телеканалы;
- ✓ инструкции для ученика по выполнению заданий на бумажных носителях, содержащие четко заданные объемы заданий, временные рамки выполнения и пути передачи выполненных материалов учителю;
- ✓ для уточнения полученных инструкций возможно использовать следующие каналы связи: телефонную стационарную или мобильную связь/платформу ГИС «ЭО»/мессенджер WhtsApp/Viber/электронную почту и др.

Чек-лист классного руководителя

- ✓ Обучающиеся и их родители проинформированы о формате обучения.
- ✓ Согласован мониторинг выполнения заданий учениками класса (по данным учителей-предметников);
- ✓ Осуществляется мониторинг образовательных достижений учеников класса в электронном журнале;
- ✓ В случае обратной связи с учениками своего класса классный руководитель незамедлительно информирует заместителя директора по учебной работе, курирующего предмет.

Чек-лист учителя-предметника

- ✓ Подготовлены материалы для самостоятельной работы учеников (в том числе объяснение материала, тесты, творческие работы, расписание уроков на образовательном канале и пр.) на бумажном носителе (по согласованию с учащимися и родителями возможна передача на флеш-накопителе).
- ✓ Подготовлены инструкции для ученика по выполнению заданий по определенной теме в соответствии с утвержденным КТП рабочей программы по учебному

предмету с четко заданными объемами и временными рамками (на выполнение заданий отводится не более 40 минут).

Инструкция для ученика включает в себя следующие элементы:

- Мотивационный блок (четко определенная цель, которая ставится перед учеником)я
- Инструктивный блок (инструкция по выполнению заданий урока).
- Информационный блок (информационное наполнение урока при необходимости).
- Контрольный блок (система тестирования и контроля).
- Коммуникативный и консультативный блок (взаимодействие учителя с учащимися).

✓ Согласована схема передачи учебных материалов и инструкций ученикам и выполненных заданий (передача материалов ученикам на бумажных носителях (на флеш-накопителях) в фойе школы/через родителей учащихся/платформа ГИС «ЭО»/мессенджер WhatsApp/Viber/электронную почту и др.

✓ Разработана система контроля знаний и умений (типы контрольных (тесты, диктанты, проекты, творческие работы, комплексные контрольные работы. периодичность).

✓ Проверены выполненные учащимися задания и выставлены отметки за выполненные задания в ГИС «ЭО» (не позднее 3-х дней со дня их получения).

✓ В случае отсутствия обратной связи с учеником учитель-предметник незамедлительно информирует классного руководителя.

Чек-лист ученика

- ✓ Утверждено расписание занятий.
- ✓ Получены материалы для самостоятельной работы.
- ✓ Составлен график передачи выполненных заданий учителю-предметнику.
- ✓ Выполненные задания в бумажном виде на (флэш-накопителе) передаются учителю-предметнику через классного руководителя заранее согласованным способом (в фойе школы/через родителей) в соответствии с графиком (не менее 2-х раз в неделю).