

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
городского округа Тольятти «Школа № 14»**

УЧТЕНО

Мнение Общешкольного Совета родителей  
протокол  
№ 5 от « 24 » марта 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ «Школа № 14»  
И.В.Захарова  
« 24 » марта 2020г  
приказ № 23/1-од от 24.03.2020



ПРИНЯТО

на заседании педагогического  
Совета Учреждения  
протокол  
№ 7 от « 24 » марта 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о дистанционном режиме обучения.**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано для организации дистанционного обучения в дни непосещения занятий обучающимися на период карантина, по причине неблагоприятных погодных условий или других форс-мажорных обстоятельств с целью обеспечения освоения образовательной программы обучающимися и повышения доступности образовательных услуг.

1.2. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

1.3. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) №273-ФЗ от 26.12.2012, (Собрание законодательства Российской Федерации 2012, № 53, ст. 7598. 2020, № 9. Ст.1137), Порядком применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 г., в целях оказания методической помощи при реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, письмом департамента образования г.о. Тольятти № 1625/3.2 от 23.03.2020г. «Об организации дистанционного обучения».

1.4. Под дистанционными образовательными технологиями (далее ДОТ) понимаются образовательные технологии, реализуемые с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и преподавателей.

1.5. Способы организации дистанционного обучения:

- онлайн – уроки (в режиме реального времени), организованные с помощью любого удобного видеоконференц-систем (Skype, Zoom, Hangout, видео в социальных сетях «ВКонтакте» и «Одноклассники»);

-онлайн-обучение с помощью ЭОР (образовательные платформы Российская электронная школа (РЭШ), ЯндексУчебник, ЯКласс, Фоксфорд, Физикон, ресурсы издательств «Просвещение» и «Российский учебник», видеокolleкции, видео в YouTube); электронная почта, используемые учителями – предметниками в образовательной деятельности.

В обучении с применением ДОТ используются следующие организационные формы учебной деятельности: лекция, консультация, семинар, практическое занятие, контрольная работа, самостоятельная работа, научно – исследовательская работа, проект.

Самостоятельная работа обучающихся может включать следующие организационные формы (элементы) дистанционного обучения: работа с электронным учебником, просмотр видео-лекций, компьютерное тестирование, изучение печатных и других учебных и методических материалов.

## **2. Общий порядок организации дистанционного обучения**

2.1. Вопросы использования дистанционного обучения в образовательном процессе решаются внутренними организационно-распорядительными документами школы в соответствии с государственными образовательными стандартами и общим порядком реализации образовательных программ, установленным законодательством и иными нормативными актами РФ в области образования.

2.2. Дистанционное обучение может использоваться при всех предусмотренных законодательством Российской Федерации формах получения образования или при их сочетании, при проведении различных видов учебных занятий, текущего контроля.

2.3. При использовании дистанционного обучения обеспечивается доступ обучающихся, педагогических работников к информационной – коммуникационной сети Интернет.

2.4. Учебно-методическое обеспечение дистанционного обучения основано на использовании электронных учебно-методических материалов (далее – материалы), которые обеспечивают в соответствии с программой:

- организацию самостоятельной работы обучающихся, включая обучение и контроль знаний (самоконтроль, текущий контроль знаний);
- методическое сопровождение и дополнительную информационную поддержку дистанционного обучения (дополнительные учебные и информационно-справочные материалы).

Компонентами материалов могут быть:

- текстовые – компоненты, содержащие преимущественно текстовую информацию (электронный вариант учебного пособия, текстовые или веб-страницы, файл, ссылка на файл, веб-страницу или каталог, модуль Wiki, глоссарий, анкета);
- звуковые – компоненты, содержащие цифровое представление звуковой информации в форме, допускающей ее прослушивание (например, аудиолекции);
- мультимедийные – компоненты, в которых информация различной природы присутствует равноправно и взаимосвязано для решения определенных задач, причем эта взаимосвязь обеспечена соответствующими программными средствами (например, мультимедийный электронный учебник, видеолекции, слайд-лекции, учебные видеоматериалы).

2.5. Организация дистанционного обучения в дни непосещения занятий обучающимися на период карантина, по причине неблагоприятных погодных условий, в иные дни, обусловленные производственной необходимостью:

приказом директора определяются параллели (классы), выведенные на дистанционное обучение;

определяются формы и вид контроля дистанционного режима обучения.

## **3. Функции администрации образовательной организации при организации дистанционного обучения**

3.1. Директор школы:

- осуществляет контроль организации ознакомления всех участников образовательных отношений с документами, регламентирующими организацию работы общеобразовательной организации на период дистанционного обучения;
- контролирует соблюдение работниками организации режима работы;
- осуществляет контроль реализации мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ посредством дистанционного обучения;
- принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы образовательной организации в дни, когда обучающиеся не посещают школу.

3.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

- организует образовательную деятельность, составляет расписание занятий с учетом способов организации ДО;
- организует контроль знаний учеников с занесением оценок в электронный журнал АСУ РСО;
- организует доступ педагогам к компьютерной технике с выходом в Интернет;
- осуществляет мониторинг о технических возможностях учеников;
- выбирает список общих для учителей инструментов ДО (ресурсов, сервисов);
- содействует командной работе педагогов по подготовке учебных материалов и организации ДО;
- отслеживает нагрузку школьников по объему и количеству заданий, соблюдение СанПиН;
- контролирует выполнение образовательных программ обучающимися, результаты образовательной деятельности;
- осуществляет информирование всех участников образовательных отношений (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей)) об организации работы на период карантина или иные дни, обусловленные производственной необходимостью и публикует на официальном сайте образовательной организации и в АСУ РСО информацию о способах обратной связи и её график (не менее одной консультации классного руководителя в неделю, по необходимости консультации учителей – предметников).

#### **4. Функции педагогических работников при организации дистанционного обучения.**

4.1. При планировании содержания учебной деятельности и составления расписания электронных занятий педагогом школы и ответственным за составление расписания должны соблюдаться санитарно-эпидемиологические требования.

Общее время работы обучающегося за компьютером не должно превышать нормы за урок:

- 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 электронно-вычислительных машин (ПЭВМ) в течение учебного дня составляет:

- для обучающихся I–IV классов один урок,
- для обучающихся в V–VIII классах – два урока,
- для обучающихся в IX–XI классах – три урока.

4.2. Внеучебные занятия с использованием ПЭВМ проводятся не чаще двух раз в неделю общей продолжительностью:

- для обучающихся II–V классов – не более 60 мин;
- для обучающихся VI классов и старше – не более 90 мин.

4.3. Объем домашнего задания должен соответствовать нормам СанПиН 2.4.2.2821-10, с учетом требований безопасности для здоровья, учитывая временные затраты на подготовку к занятиям для соответствующего возраста школьника:

- 1-й класс – домашнего задания нет;
- 2-3-й классы – 1,5 часа в день;
- 4-5-й классы – 2 часа в день;
- 6-8-й классы – 2,5 часа в день;
- 9-11-й классы – 3,5 часа в день.

4.4. С целью прохождения образовательных программ в полном объеме, педагоги применяют рекомендованные формы дистанционного обучения; в том числе опубликованные на муниципальном образовательном портале ТолВики <https://clck.ru/MfRMs>.

4.5. Педагоги, выполняющие функции классных руководителей, информируют родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей на период дистанционного обучения, осуществляют обратную связь с обучающимися и их

родителями, определяют способы быстрой коммуникации с использованием удобных сервисов (мессенджеры, социальные сети, Skype, Zoom, Hangout и т.д.); организуют участие школьников в дистанционных конкурсных мероприятиях, организованных в регионе.

4.6. Для организации совместной деятельности учеников, контроля знаний педагогам рекомендуется использовать возможности сервисов Google (Google дисков, документов, таблиц, и др.), сервиса Onlinetestpad.

4.7. Педагогами также предусматривается организация дистанционного обучения детей, не имеющих компьютера или доступа к сети Интернет с использованием учебников и других материалов на бумажных носителях, способы обратной связи с ними и контроля знаний. В случае карантинных мероприятий, материалы на бумажных (электронных) носителях выдаются школьникам заблаговременно.

4.8. При оценивании работ обучающихся педагог руководствуется мотивационно - одобрительным подходом, создавая эмоционально-комфортную среду обучения.

## **5. Функции обучающихся и родителей (законных представителей) при использовании дистанционного обучения**

5.1. В период дистанционного обучения школьники обязаны выполнять задания дистанционных уроков, добросовестно осваивать образовательную программу, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям.

5.2. Связь обучающегося с учителем-предметником, классным руководителем поддерживается посредством контактных телефонов, Viber, электронной почты, электронного журнала, социальных сетей.

5.3. Самостоятельная деятельность обучающихся оценивается педагогами выставлением отметок в электронный журнал.

5.4. Родители (законные представители) систематически контролируют выполнение детьми заданий в режиме дистанционного обучения.

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

## **6. Техническое обеспечение использования дистанционных образовательных технологий в школе.**

6.1. Образовательная деятельность с использованием ДОТ обеспечивается следующими техническими средствами:

- рабочим местом педагога, оснащенным персональным компьютером, web-камерой, микрофоном, проекционной аппаратурой;
- локальной сетью с выходом в Интернет.

6.2. Техническое обеспечение обучающегося, использующего ДОТ:

- персональный компьютер с возможностью воспроизведения звука и видео;
- канал подключения с выходом в интернет, для доступа к удаленным серверам с учебной информацией и рабочими материалами.

6.3. В случае отсутствия у обучающегося персонального компьютера или выхода в Интернет, рабочие материалы он получает на электронный носитель или в печатном виде у педагога - предметника.

## **7. Порядок ознакомления педагогических работников, родителей (законных представителей), обучающихся с настоящим Положением**

7.1. Администрация образовательной организации на педагогическом совете проводит ознакомление педагогических работников с Положением, утвержденным Советом образовательного учреждения.

7.2. Классные руководители на классных часах проводят разъяснительную работу по настоящему Положению с обучающимися.

7.3. Классные руководители на родительских собраниях проводят разъяснительную работу по данному положению. Факты проведенной разъяснительной работы фиксируются в протоколе родительского собрания.

7.4. Информация о режиме работы школы в дни организации дистанционного обучения размещается на информационной доске в АСУ РСО.

**8. Заключительные положения**

8.1. Положение вступает в силу с момента утверждения директором Учреждения.

8.2. Срок действия настоящего Положения неограничен.