

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа №6 имени Пономарчука Михаила
Ивановича станицы Новоивановской муниципального образования
Новопокровский район Краснодарского края
(МБОУ СОШ №6)**

353036, Россия, Краснодарский край, Новопокровский район, станица
Новоивановская, улица Школьная, 58
Тел. 8(86149) 38112, e-mail: school6@npokr.kubannet.ru сайт: <https://school6.obr23.ru/>

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
МБОУ СОШ №6
Протокол от «20» марта 2020г. № 7

УТВЕРЖДЕНО

приказом № 80
от 20 марта 2020 г.
директор школы
Я.Л.Нагирная



**Положение
об организации образовательного процесса с использованием
электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в
муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней
общеобразовательной школе №6 имени Пономарчука Михаила
Ивановича станицы Новоивановской муниципального образования
Новопокровский район Краснодарского края**

2020г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации образовательного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее – Положение) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №6 имени Пономарчука Михаила Ивановича станицы Новоивановской муниципального образования Новопокровский район Краснодарского края (далее Школа) регулирует порядок организации и ведения образовательного процесса с помощью дистанционных технологий.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- [Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ](#) «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);
- [Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ](#) «О персональных данных»;
- [приказом Минобрнауки от 23.08.2017 № 816](#) «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- [СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03](#);
- [СанПиН 2.4.2.2821-10](#);
- уставом и локальными нормативными актами МБОУ СОШ №6 (далее – Школа).

1.3. В Положении используются следующие понятия:

1.3.1. **Дистанционное обучение** – организация образовательной деятельности с применением дистанционных технологий, которые обеспечивают опосредованное (на расстоянии) взаимодействие обучающихся и педагогических работников с помощью информационно-телекоммуникационных сетей.

1.3.2. **Платформа дистанционного обучения** (далее – ПДО) – информационная система, предназначенная для планирования, проведения и управления учебными мероприятиями в рамках дистанционного обучения.

ПДО должна обеспечивать идентификацию личности обучающегося, выбор способа, которой осуществляется Школой самостоятельно, и контроль соблюдения условий проведения мероприятий, в рамках которых осуществляется оценка результатов обучения.

1.4. Местом осуществления образовательной деятельности при реализации образовательных программ в дистанционной форме является место нахождения Школы независимо от места нахождения обучающихся.

2. Организация дистанционного обучения в Школе

2.1. Дистанционное обучение применяется для реализации основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего

общего образования, а также программ дополнительного образования на период действия карантина \ ограничительного режима .

2.2. Для обеспечения дистанционного обучения Школа:

- назначает ответственного за реализацию дистанционного обучения, в том числе в каждом классе, который обучается дистанционно;
- организует необходимую методическую поддержку обучающихся, родителей (законных представителей) и работников Школы по вопросам дистанционного обучения;
- оказывает информационную поддержку обучающимся, родителям (законным представителям) и работникам Школы, в том числе знакомит с необходимыми дистанционными ресурсами;
- осуществляет контроль процесса дистанционного обучения, анализ и учет результатов дистанционного обучения.

2.3. Чтобы обучающийся мог участвовать в дистанционном обучении, ему следует придерживаться следующего регламента:

2.3.1. *Зарегистрироваться на ПДО.*

2.3.2. *Заходить каждый день на ПДО в соответствии с расписанием, который отображается в электронном дневнике и дублируется учителем на электронную почту родителя (законного представителя) и ребенка (при наличии), по телефону смс-сообщение, мессенджеры и социальные сети(WhatsApp, VKontakte).*

В ПДО выкладываются обучающие материалы и задания для самостоятельной работы.

Обучающие материалы включают видеоматериалы и сценарии уроков библиотеки РЭШ, тесты, собственные материалы учителя и материалы сторонних ресурсов (Просвещение, Яндекс Учебник, Учи.Ру и др.), с которыми обучающийся работает самостоятельно.

2.3.3. *Проверять ежедневно электронную почту (свою или родителя (законного представителя)), на которую учитель ежедневно высылает расписание занятий и консультаций, примечания и разъяснения по организации дистанционного образовательного процесса.*

2.3.4. *Выполнять задания по указаниям учителя и в срок, который учитель установил.*

2.3.5. *Выполненные задания и другие работы направлять учителю на проверку посредством ПДО, электронной почты или через другие средства сообщения(мессенджеры и социальные сети(WhatsApp, VKontakte)), которые определил учитель.*

2.3.6. *Проверять комментарии и замечания учителя в отношении выполненных работ на следующий рабочий день после того, как отправил работу на проверку.*

2.4. Учитель может применять для дистанционного обучения платформу Discord, Skype, Zoom.ru, TrueConf и другие программные средства, которые позволяют обеспечить доступ для каждого обучающегося.

2.5. Учитель обязан заблаговременно сообщать *через электронный дневник, электронную почту, по телефону* обучающимся и родителям (законным

представителям) о проведении видеоконференции, другого электронного занятия, в котором принимает личное участие.

2.6. Учитель обязан проверять выполненные обучающимися задания, комментировать их и давать в другой форме обратную связь обучающимся и родителям (законным представителям).

2.7. При планировании содержания учебной деятельности и составлении расписания электронных занятий учитель должен соблюдать санитарно-эпидемиологические требования.

Общее время работы обучающегося за компьютером не должно превышать нормы за урок: в 1–2-м классе – 20 минут, 4-м – 25 минут, 5–6-м классе – 30 минут, 7–11-м – 35 минут.

При этом количество занятий с использованием компьютера в течение учебного дня для обучающихся должно составлять:

для обучающихся 1–4 классов – один урок;

для обучающихся 5–8 классов – два урока;

для обучающихся 9–11 классов – три урока.

2.9. С использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий могут организовываться такие виды учебной деятельности (занятий и работ), как:

- уроки;
- лекции;
- семинары;
- практические занятия;
- лабораторные работы;
- контрольные работы;
- самостоятельная работа;
- консультации с преподавателями.

3. Порядок оказания методической помощи обучающимся

3.1. При осуществлении дистанционного обучения Школа оказывает учебно-методическую помощь обучающимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий по выбору учителя.

3.2. Расписание индивидуальных и коллективных консультаций составляется учителем и направляется *через ПДО, электронный дневник, электронную почту родителя (законного представителя) и обучающегося (при наличии), мессенджеры и социальные сети, по телефону* не позднее чем за один день до консультации.

3.3. При возникновении технических сбоев программного обеспечения, сети интернет учитель вправе выбрать любой другой способ оповещения о консультации (сотовая связь, мессенджеры и социальные сети (WhatsApp, VKontakte)).

4. Порядок осуществления текущего контроля результатов дистанционного обучения

4.1. Текущий контроль результатов дистанционного обучения проводится учителями. Они используют формы проверки и контроля знаний, предусмотренные образовательными программами и локальными нормативными актами МБОУ СОШ №6.

4.2. Оценивание учебных достижений обучающихся при дистанционном обучении осуществляется в соответствии с системой оценивания, применяемой в МБОУ СОШ № 6.

4.3. Отметки, полученные обучающимися за выполненные задания при дистанционном обучении, заносятся в электронный журнал АИС «Сетевой Город. Образование», классные журналы на бумажных носителях .

4.4. Результаты учебной деятельности обучающихся при дистанционном обучении учитываются и хранятся в школьной документации в соответствии с Регламентом организации образовательного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в период действия карантина \ ограничительного режима в МБОУ СОШ №6.

4.5. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся при дистанционном обучении может осуществляться без очного взаимодействия с учителем.

4.6. Учителя вправе использовать для проведения диагностических мероприятий при дистанционном обучении ресурсы «СДАМ ГИА: Решу ЕГЭ, ОГЭ, ВПР» (<https://ege.sdangia.ru/>), «Мои достижения» (<https://myskills.ru>) и др.

5. Порядок осуществления промежуточной аттестации

5.1. Промежуточная аттестация обучающихся – это установление уровня достижения результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных образовательной программой. Четвертные отметки обучающимся в условиях обучения в дистанционном режиме выставляются в соответствии с Положением о проведении промежуточной аттестации обучающихся и осуществлении текущего контроля их успеваемости в МБОУ СОШ №6 (принятого протоколом педагогического совета МБОУ СОШ №6 от 27.08.2019г. №1, утвержденного приказом от 01.09.2019 №408.).

5.2. Порядок выставления отметок по результатам текущего контроля за четвёртую четверть/ второе полугодие, регламентируется **пункт 2.11 и 2.12** Положения о проведении промежуточной аттестации обучающихся и осуществлении текущего контроля их успеваемости в МБОУ СОШ №6.

5.3. Годовая промежуточная аттестация по предметам (курсам) определяется как среднеарифметическое по результатам успеваемости в четвертях/полугодиях, с учётом приоритета 2-й и 3-й четверти, так как основной материал учебных предметов, курсов, дисциплин, (модулей), предусмотренный образовательными программами, изучался в этот период.

6. Ведение документации

6.1. Педагогами проводится корректировка календарно-тематического планирования (при необходимости) и делается отметка в соответствии с требованиями оформления календарно-тематического планирования, установленными общеобразовательным учреждением.

6.2. В случае невозможности освоения учебных тем обучающимися самостоятельно, учитель-предметник может организовать прохождение материала после отмены ограничительных мероприятий на основе блочного подхода к преподаванию учебного материала, о чём делается специальная отметка в календарно-тематическом планировании.

6.3. Согласно расписанию уроков, в бумажном журнале, по окончании карантина / ограничительного режима, и электронном журнале, заполняются темы занятий, в соответствии с календарно-тематическим планированием (или внесёнными в него изменениями).

6.4. Отметки обучающимся за работы, выполненные во время дистанционного обучения, выставляются в графу классного журнала, соответствующую теме учебного задания.

6.5. Отметка об отсутствии обучающегося на уроке не ставится, кроме случаев болезни обучающегося (по сообщению от родителей): по окончании дистанционного обучения обучающийся и его родители (законные представители) должны подтвердить сроки болезни ребёнка справкой от лечащего врача.

6.6. В классном журнале на странице «Сведения о количестве уроков, пропущенных обучающимися» делается запись «Дистанционное обучение», приказ № ___ от 00.00.00».