

«ПРИНЯТО»

на педагогическом совете школы
Протокол № 4 от 28.03.2020 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ «Пилюгинская СОШ»
Е.Г. Михалева

Приказ № 93 от 27.03.2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о дистанционном обучении в МБОУ «Пилюгинская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о обучении в МБОУ «Пилюгинская дистанционнм СОШ» (далее – Положение) регулирует порядок организации и ведения образовательного процесса с помощью дистанционных технологий.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- 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»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 06.10.2009 № 373;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.12.2010 № 1897;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.05.2012 № 413;
- СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03;
- СанПиН 2.4.2.2821-10;
- Уставом и локальными нормативными актами муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Пилюгинская средняя общеобразовательная школа» (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. **Система дистанционного обучения (далее – СДО)** – комплексная система, предназначенная для планирования, проведения и управления учебными мероприятиями в рамках дистанционного 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.

2.2. Выбор предметов для дистанционного изучения осуществляется обучающимися или родителями (законными представителями) по согласованию с директором Школы и с учетом мнения педагогического совета Школы.

2.3. Согласие на дистанционное обучение оформляется в форме [заявления родителя](#) (законного представителя) (Приложение 1).

2.4. Для обеспечения дистанционного обучения Школа:

- назначает ответственного за реализацию дистанционного обучения в школе; ответственным за реализацию дистанционного обучения в каждом отделе класса является классный руководитель;
- 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.

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

2.5.1. Заходить каждый день на СДО в соответствии с расписанием, который размещается на сайте Школы.

В СДО выкладываются обучающие материалы и задания для самостоятельной работы. Обучающие материалы могут включать видеоматериалы ЦОР, ЭОР, тесты, собственные материалы учителя и материалы сторонних ресурсов (Просвещение, Яндекс Учебник, Учи.Ру и др.), с которыми обучающийся работает самостоятельно.

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

2.5.4. Выполненные задания и другие работы направлять учителю на проверку посредством СДО, электронной почты или через другие средства сообщения, которые определил учитель.

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

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

2.7. Учитель обязан заблаговременно сообщать через электронный дневник и электронную почту обучающимся и родителям (законным представителям) о проведении видеоконференции, другого электронного занятия, в котором принимает личное участие.

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

2.9. 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, 5–8 классов – два урока, 9–11 классов – три урока.

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 СДО, электронный дневник и электронную почту родителя (законного представителя) и обучающегося (при наличии) 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).

4. Порядок осуществления текущего и итогового 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 «Пилюгинская СОШ».

4.2. Оценивание учебных достижений обучающихся при дистанционном обучении осуществляется в соответствии с системой оценивания, применяемой в МБОУ «Пилюгинская СОШ».

4.3. Отметки, полученные обучающимися за выполненные задания при дистанционном обучении, заносятся в электронный и классный журналы.

4.4. Результаты учебной деятельности обучающихся при дистанционном обучении учитываются и хранятся в школьной документации.

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

4.6. Итоговый контроль результатов дистанционного обучения проводится посредством промежуточной аттестации в соответствии с образовательными программами и локальными нормативными актами Школы.

Приложение №1
к положению от «___» _____ 20 ____ г.

Директору МБОУ «Пилюгинская СОШ»

от _____
, паспорт _____

контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Я, _____
(ФИО родителя (законного представителя))
прошу организовать для моего сына (дочери) _____,
(ФИО ребенка)

обучающегося _____ класса МБОУ «Пилюгинская СОШ», обучение с применением электронного обучения и дистанционных технологий. С положением о дистанционном обучении в МБОУ «Пилюгинская СОШ», приказом «О переходе на обучение с применением электронного обучения и дистанционных технологий», расписанием уроков ознакомлен(а).

«___» _____ 20 ____ года

(подпись)

(ФИО родителя)

О введении ограничительных мер и профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19)

В соответствии с письмом Роспотребнадзора от 10.03.2020 № 02/3853-2020-27 с целью недопущения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Заместителю директора по ХЧ Ланчаковой И.Б. обеспечить:

- 1.1. при входе в организацию – возможность обработки рук кожными антисептиками, предназначенными для этих целей или дезинфицирующими салфетками;
- 1.2. контроль соблюдения самоизоляции работников на дому на установленный срок (14 дней) при возвращении их из стран, где зарегистрированы случаи новой коронавирусной инфекции;
- 1.3. информирование работников о необходимости соблюдения правил личной и общественной гигиены: режима регулярного мытья рук с мылом или обработки кожными антисептиками – в течение всего рабочего дня, после каждого посещения туалета;
- 1.4. уборку помещений с применением дезинфицирующих средств вирулицидного действия, уделив особое внимание дезинфекции дверных ручек, выключателей, поручней, перил, контактных поверхностей (столов и стульев работников, оргтехники), мест общего пользования (комнаты приема пищи, отдыха, туалетных комнат, комнаты и оборудования для занятия спортом и т. п.), во всех помещениях – с кратностью обработки каждые 2 часа;
- 1.5. наличие в организации не менее чем пятидневного запаса дезинфицирующих средств для уборки помещений и обработки рук работников, средств индивидуальной защиты органов дыхания на случай выявления лиц с признаками инфекционного заболевания (маски, респираторы);
- 1.6. регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений, применение в рабочих помещениях бактерицидных ламп.

2. Охраннику Хафизову С.:

- контролировать температуру тела работников при входе в организацию и минимум один раз в течение рабочего дня с применением аппаратов для измерения температуры тела бесконтактным или контактным способом (электронные, инфракрасные термометры, переносные тепловизоры) с обязательным информированием меня о нахождении на рабочем месте лиц с повышенной температурой тела и с признаками инфекционного заболевания;
- контролировать обработку всеми посетителями рук кожными антисептиками на входе в организацию;
- не впускать в организацию работников без разрешения директора школы.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Протокол педагогического совета

ПОВЕСТКА ДНЯ

1. Выполнение решений педагогического совета №3-ПС.
2. Организация обучения с применением дистанционных технологий: принятие локального акта, разработка методических рекомендаций, организация контроля за выполнением учебного плана.
3. Награждение

ХОД ЗАСЕДАНИЯ

По первому вопросу слушали Михалеву Е.Г., директора школы, которая сообщила, что в соответствии с Указом губернатора Оренбургской области от 17 марта 2020 года № 112-ук "О мерах по противодействию распространению в Оренбургской области новой коронавирусной инфекции (2019-нCoV)" (с изменениями) очная форма обучения приостанавливается с 06.04.2020 г. Обучение будет проводиться с использованием дистанционных технологий. В школе был разработан локальный акт «Положение о дистанционном обучении в МБОУ «Пилюгинская СОШ». Михалева Е.Г. предложила:

1. Согласовать Положение о дистанционном обучении в МБОУ «Пилюгинская СОШ».
2. Ознакомить участников образовательного процесса с общими условиями об электронном обучении: в каком порядке проходит, где ознакомиться с расписанием, куда отправлять готовые работы и получать новые задания, как проводить текущий и итоговый контроль, консультации.

После обсуждения вопрос «Организация обучения с применением дистанционных технологий: принятие локального акта, разработка методических рекомендаций, организация контроля за выполнением учебного плана» поставлен на голосование.

Количество голосов

«За» – 27, «Против» – 0, «Воздержались» – 0.

Решили:

1. Согласовать Положение о дистанционном обучении в МБОУ «Пилюгинская СОШ».
2. Ознакомить участников с общими условиями электронного обучения и Положением о дистанционном обучении в МБОУ «Пилюгинская СОШ».

По второму вопросу слушали Кинельскую С.А., заместителя директора по ИКТ, которая рассказала, что в школе установлено все необходимое оборудование для организации обучения с применением дистанционных технологий. Однако на случай форс-мажорных обстоятельств необходимо сообщить адрес электронной почты, чтобы домашние задания обучающиеся могли высылать и на личные почты учителей. Предложила сформировать базы данных педагогов и обучающихся с указанием электронной почты, мессенджеров и других контактов для организации дистанционного обучения.

После обсуждения предложения Кинельской С.А. вопрос поставлен на голосование.

Количество голосов:

«За» – 27, «Против» – 0, «Воздержались» – 0.

Решили:

1. Сформировать базу данных педагогов с указанием электронной почты.

По второму вопросу слушали Журавлеву Н.А., заместителя директора по УР, которая предложила вести обучение в период коронавируса в форме дистанционного обучения с использованием дистанционных онлайн ресурсов. Рекомендовано воздержаться от необоснованной оценки работ обучающихся, особенно в младших классах, где ИКТ-компетенции еще не сформированы. Контроль за организацией обучения с использованием дистанционных технологий будет идти с помощью GOOGLE-

таблицы. Принципы работы с таблицей были объяснены. При оценивании работ обучающихся необходимо руководствоваться правилами, утвержденными в локальных нормативных актах школы.

Журавлева Н.А. предложила:

1. Организовать форму дистанционного обучения с использованием онлайн ресурсов.
2. Контролировать своевременность выдачи домашнего задания и не превышать нормы СанПиН по объему домашнего задания.
3. Текущий контроль вести в соответствии с локальными нормативными актами школы.
4. Скорректировать формы итогового контроля.

После обсуждения предложения Журавлевой Н.А.. вопрос поставлен на голосование.

Количество голосов:

«За» – 27, «Против» – 0, «Воздержались» – 0.

Решили:

1. Организовать форму дистанционного обучения с использованием онлайн ресурсов.
2. Контролировать своевременность выдачи домашнего задания и не превышать нормы СанПиН по объему домашнего задания.
3. Текущий контроль вести в соответствии с локальными нормативными актами школы.
4. Скорректировать формы итогового контроля.
5. Провести корректировку рабочих программ в части форм текущего и промежуточного контроля.

По третьему вопросу слушали Михалеву Е.Г., директора школы, которая

Решения по итогам педагогического совета №4

1. Считать решение педагогического совета № 3 выполненным в полном объеме.
2. Согласовать Положение о дистанционном обучении.
3. Ознакомить участников образовательного процесса с общими условиями электронного обучения и Положением о дистанционном обучении в МБОУ «Пилюгинская СОШ».
4. Организовать дистанционное обучение с использованием онлайн ресурсов.
5. Контролировать своевременность выдачи домашнего задания и не превышать нормы СанПиН по объему домашнего задания.
6. Текущий контроль вести в соответствии с ЛНА школы.
7. Скорректировать формы итогового контроля.
8. Провести корректировку рабочих программ в части форм текущего и промежуточного контроля.

Председатель педагогического совета

.