

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА
НОВОСИБИРСКА

«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 212»



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАОУ СОШ №212
В.Н.Григорьев
« 31. » августа 2020 г.

Положение о дистанционном обучении в МАОУ «СОШ №212»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о дистанционном обучении регулирует порядок организации и ведения образовательной деятельности с помощью дистанционных образовательных технологий в МАОУ «СОШ №212».

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ), статья 16 ;
- 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;
- Методическими рекомендациями Министерства просвещения РФ по реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, образовательных программ среднего профессионального образования и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- Уставом МАОУ «СОШ «212».

1.3. Положение регулирует организацию дистанционного обучения для участников образовательных отношений в дни, когда освоение рабочих программ учебных предметов в очной форме невозможно.

1.4. Положение определяет перечень основных, наиболее распространённых причин для организации дистанционного обучения школьников, имеющих документальное подтверждение. К ним относятся:

1.4.1. Причины субъективного характера:

- длительный пропуск уроков учащимся по болезни;
- прохождение учащимся планового обследования - лечения в учреждениях здравоохранения;
- прохождение учащимся санаторно-курортного лечения;
- длительное участие школьника в творческих, предметных, спортивных мероприятиях, соревнованиях, олимпиадах (сборы и выступления);

1.4.2. Причины объективного характера, требующие временного приостановления учебно-воспитательного процесса:

- карантинные мероприятия;
- отмена занятий в школе по причине неблагоприятных погодных условий;
- внештатные, например, аварийные ситуации;
- иные обстоятельства, влекущие за собой приостановление очных форм обучения.

1.5. Главными целями применения ДОТ как важной составляющей в системе непрерывного образования являются:

- повышение качества образования обучающихся в соответствии с их интересами, способностями и потребностями;
- предоставление обучающимся возможности освоения образовательных программ непосредственно по месту жительства обучающегося или его временного пребывания (нахождения);
- развитие профильного образования в рамках образовательной организации на основе использования информационных технологий как комплекса социально-педагогических преобразований;
- создание условий для более полного удовлетворения потребностей обучающихся в области образования без отрыва от основной учёбы.

1.6. Формы дистанционных образовательных технологий, применяемые в школе:

- приоритетной формой является обмен информацией по учебным программам с помощью электронной школы, электронных почтовых адресов;
- видеоконференции; on-line тестирование;
- интернет-уроки;
- использование интерактивных образовательных платформ «Учи.ру», «Я класс», «Российская электронная школа»; облачные сервисы, платформу Skype, Zoom.ru, Moodle и другие программные средства, которые позволяют обеспечить доступ для каждого обучающегося.

2. Организация процесса использования дистанционных образовательных технологий и порядок осуществления контроля по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования

Школа при осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего,

среднего общего образования с применением дистанционных образовательных технологий:

- разрабатывает и утверждает локальный акт (приказ, положение) об организации дистанционного обучения, в котором определяет, в том числе порядок оказания учебно-методической помощи обучающимся (индивидуальных консультаций) и проведения текущего контроля и итогового контроля по учебным дисциплинам;

- формирует расписание занятий на каждый учебный день в соответствии с учебным планом по каждой дисциплине, предусматривая дифференциацию по классам и сокращение времени проведения урока до 30 минут;

- информирует обучающихся и их родителей о реализации образовательных программ, в том числе дополнительных, с применением Дистанционного обучения, в том числе знакомит с расписанием занятий, графиком проведения текущего контроля и итогового контроля по учебным дисциплинам, консультациям;

- обеспечивает ведение учета результатов образовательной деятельности в электронной форме.

2.1 Согласие на дистанционное обучение по образовательным программам начального общего, основного общего либо среднего общего образования оформляется документально (письменное заявление родителя (законного представителя)).

2.2 При реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования с применением Дистанционного обучения вносятся корректировки в рабочие программы и (или) учебные планы в части форм обучения (лекция, онлайн-консультация).

2.3 В соответствии с техническими возможностями и возможностями обучающихся школа организует проведение учебных занятий, консультаций с использованием различных электронных образовательных ресурсов.

2.4 Педагогическим работникам Лицея при реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, с применением Дистанционных образовательных технологий необходимо:

- планировать свою педагогическую деятельность с учетом системы дистанционного обучения, создавать простейшие, нужные для обучающихся, ресурсы и задания;

- выражать свое отношение к работам обучающихся в виде текстовых или аудиосообщений, устных онлайн-консультаций.

2.5 При реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования с применением дистанционных образовательных технологий школы:

- создает рабочую группу, назначает ответственного за реализацию дистанционного обучения;

- оказывает методическую поддержку обучающихся, родителей (законных представителей) и сотрудников по вопросам дистанционного обучения;

-оказывает информационную поддержку обучающимся, родителям (законным представителям) и сотрудникам, в том числе знакомит с необходимыми дистанционными ресурсами;

- осуществляет контроль процесса дистанционного обучения, анализ и учет результатов дистанционного обучения.

2.6 Учителя-предметники:

2.6.1 отражают в рабочих программах формы ДОТ, используемые в образовательном процессе;

2.6.2 выдают задания обучающимся с 9⁰⁰ до 10⁰⁰ в соответствии с расписанием уроков в данный день, составленным на период дистанционного обучения;

2.6.3 комментарии, разбор заданий и анализ ошибок, допущенных обучающимися при выполнении задания, осуществляют в день проведения следующего урока с 10⁰⁰ до 12⁰⁰ с выставлением отметок в электронном журнале, невыполнение задания учащимся считается пропуском урока с отметкой «н» в электронном журнале;

2.6.4 предоставляют возможность обучающимся, выполнившим задания на неудовлетворительную отметку, исправить ее после получения дополнительных разъяснений в течение дня;

2.6.5 учитывают объем заданий для учащихся и время их работы за ПК в соответствии с требованиями СанПиНа;

2.6.6 учителя физкультуры, ИЗО, музыки, ОБЖ и технологии выдают учащимся темы проектов для работы на период ДО, устанавливают периодичность проверки и время консультаций;

2.6.7 организывают работу с детьми, не имеющими технической возможности для ДО, посредством мобильной связи и с использованием учебников.

2.7 Обучающиеся:

2.7.1 ежедневно с 10⁰⁰ получают задание через файлообменник и выполняют его в этот же день согласно расписанию и в этот же день предоставляют учителю;

2.7.2. учитывают, что невыполнение задания рассматривается учителем как отсутствие обучающегося на уроке;

2.8 Классные руководители:

2.8.1 собирают заявления с родителей (законных представителей) о переходе на дистанционное обучения, о переходе на заочную форму обучения и предоставляют их ответственным членам администрации на каждой параллели;

2.8.2 организуют строгий контроль за пропусками уроков обучающимися без уважительной причины;

2.8.3 организуют контроль за работой учителей -предметников в классе, за выдачу и своевременность проверки ими выполненных заданий;

2.8.4 ежедневно в письменной форме до 14.00 подают сведения ответственным членам администрации о работе учителей-предметников, обучающихся в дистанционной форме и выполнении заданий учениками;

2.8.5 привлекают социально-психологическую службу в случае выявления у детей психологических затруднений в условиях дистанционного обучения;

2.8.6 проинформируют родителей об их ответственности за жизнь и здоровье детей, прохождения программы ДО и выполнение норм СанПиН при работе за ПК;

2.8.7 передают администрации списки детей, не имеющих технической возможности для ДО и перешедшим на заочную форму обучения.

2.9 Социально-психологическая служба постоянно находится на связи с классными руководителями и систематически оказывает психолого-педагогическую поддержку детям, испытывающим трудности в обучении, ощущающим дискомфорт при дистанционном обучении.

3. *Права школы в режиме работы дистанционного обучения*

Школа имеет право:

3.1 Использовать электронное обучение и дистанционные образовательные технологии для всех, предусмотренных законодательством РФ, форм получения образования или при их сочетании, при проведении различных видов учебных, лабораторных и практических занятий, практик, текущего контроля, промежуточной аттестации учащихся;

3.1. Вести учет результатов образовательного процесса и внутренний документооборот.

4. *Заключительные положения*

4.1. Внедрение, последующая поддержка пользователей, администрирование и обслуживание СДО регулируются локальными нормативными актами лица.

4.2. Директор, заместитель директора по УВР, администратор сайта, инженер-программист и другие назначенные ответственные имеют доступ ко всем электронным ресурсам, контролируют процессы создания и модернизации необходимых электронных, технических и других ресурсов, а также использования дистанционных образовательных технологий, используемых педагогами лица.

4.3. Заместитель директора по УВР вносит предложения о повышении коэффициента для стимулирующей части оплаты труда учителям-предметникам, которые эффективно используют дистанционные образовательные технологии в образовательном процессе.

Директору МАОУ СОШ №212
В.Н.Григорьеву

от _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Адрес фактического проживания ребенка

Контактный телефон _____

Электронная почта родителя (законного
представителя) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В связи с усилением санитарно-противоэпидемиологических мероприятий в образовательных организациях г. Новосибирска, прошу для моего (моей) сына (дочери) _____

(Ф.И.О. полностью)

учащегося(щейся) _____ класса МАОУ СОШ №212 организовать обучение с использованием дистанционных образовательных технологий, электронной почты, систем мгновенного обмена текстовыми сообщениями, официального сайта образовательной организации с «_____» _____ 2020 г. до особого распоряжения.

Ответственность за жизнь и здоровье ребенка во время дистанционного обучения беру на себя, обязуюсь создать технические условия (компьютер, ноутбук, планшет, смартфон, подключение к сети Интернет) по месту проживания обучающегося, гарантирую выполнение заданий, выданных учителями.

(дата)

(подпись)

Даю согласие на обработку своих персональных данных, персональных данных моего ребенка, которые могут использоваться в целях формирования базы данных образовательного учреждения.

(дата)

(подпись)