


Согласовано:
На педагогическом совете
Протокол №6
От 06.04.2020

Утверждаю
Директор МКОУ С(К)Ш №107
С.Е.Ефремова



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации дистанционного обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий (далее Положение) разработано на основании следующей нормативной базы:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ;

- Приказа Минобрнауки России №816 от 23.08.2017г. «Об утверждении Порядка применения органами, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

- Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 10 июля 2015 года №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.3286-15 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ОВЗ»;

- Приказа Министерства Просвещения РФ №104 от 17 марта 2020г. «Об организации образовательной деятельности в организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, образовательные программы среднего профессионального образования, соответствующего дополнительного профессионального образования и дополнительные общеобразовательные программы, в условиях распространения новой коронавирусной инфекции на территории РФ»

- Устава МКОУ С(К)Ш №107.

1.2. Под электронным обучением понимается система обучения при помощи информационных, электронных технологий.

1.3. Под дистанционными образовательными технологиями (ДОТ) понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников (Из №11-ФЗ от 28.02.2012 года).

1.4. Дистанционные образовательные технологии применяются в целях:

- реализации адаптированных основных общеобразовательных программ;
- обеспечении доступности образования для обучающихся не имеющих возможности регулярно посещать ОО;
- предоставления обучающимся возможности освоения образовательных программ независимо от местонахождения (по месту жительства или его временного пребывания (нахождения) и времени;
- повышения качества образования обучающихся в соответствии с их интересами, способностями и потребностями;
- обеспечение дифференцированного или индивидуального обучения;
- обеспечения возможности продолжения образовательного процесса в условиях введения карантина.

1.5. Дистанционное обучение, как технология, есть целенаправленное и методически организованное руководство образовательной деятельности обучающихся, находящихся на расстоянии от образовательной организации, осуществляемое посредством электронных и традиционных средств связи.

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

2. Общий порядок организации дистанционного обучения

2.1. ОО принимает педагогическим советом решение об использовании дистанционных образовательных технологий.

2.2. Директор издает приказ о переводе обучаемых на дистанционное обучение, а также приказ о внесении корректировки в рабочие программы обязательных предметов (курсов) на период обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

2.3. Для обеспечения дистанционного обучения в ОО:

- назначается ответственный за реализацию дистанционного обучения, в том числе в каждом классе, который обучается дистанционно;

- организуется необходимая методическая поддержка обучающихся, родителей (законных представителей) и работников ОО по вопросам дистанционного обучения;

- оказывается информационная поддержка обучающимся, родителям (законным представителям) и работникам ОО;

- осуществляется контроль процесса дистанционного обучения, анализ и учет дистанционного обучения.

2.4. Определяется порядок оказания учебно- методической помощи обучающимся в форме индивидуальных консультации их родителей, оказываемых дистанционно.

2.5. Определяет соотношение объема занятий, проводимых путем взаимодействия педагогического работника с обучающимся с применением дистанционных образовательных технологий.

2.6. Доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся о реализации образовательных программ. Связь учителя –предметника с родителями осуществляется непосредственно через классного руководителя.

Классный руководитель получает информацию от учителя-предметника, пересылает ее родителям в любой доступной форме. Обратная связь осуществляется посредством отправки выполненного задания.

3. Учебно-методическое обеспечение

3.1. Задания выдаются согласно учебно-методическому комплексу по предметам, в соответствии с рабочими программами АООП для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).

3.2. Задания высылаются обучающимся в соответствии с их уровнем развития, особенностями и возможностями.

4. Порядок организации обучения с применением дистанционных образовательных технологий

4.1. Обучение с применением дистанционных образовательных технологий осуществляется по согласованию с ОО на основании заявления родителей (законных представителей).

4.2. Длительность работы не должна превышать:

- для обучающихся I-IV классов - 20 минут

- для обучающихся V-VII классов - 25 минут

- для обучающихся VIII-IX классов - 30 минут

4.3. Для организации ДО составляется и утверждается расписание.

5. Функции администрации ОО при организации дистанционного обучения (Приложение 2)

5.1. Директор школы:

- Осуществляет контроль организации ознакомления всех участников образовательных отношений с документами, регламентирующими организацию работы ОО на период дистанционного обучения.

- Контролирует соблюдение работниками ОО режима работы.

- Осуществляет контроль реализации мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ посредством ДО

- Принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы ОО в дни, когда обучающиеся не посещают школу.

5.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

- Организует образовательную деятельность, контролирует выполнение образовательных программ обучающимися, результаты образовательной деятельности.

- Осуществляет информирование всех участников образовательных отношений (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей), иных работников) об организации работы в дни карантина, обусловленные производственной необходимостью.

6. Функции педагогических работников при организации дистанционного обучения (Приложение 2)

6.1. В рабочих программах и календарно-тематических планированиях по предметам учителя вносят корректировки согласно приказу директора школы о переходе на дистанционное обучение.

6.2.Учитель готовит учебный материал для обучаемых, осуществляет редактирование рассылаемых материалов, организует оперативную переписку, контроль и выполнение заданий.

6.3.С целью прохождения образовательных программ в полном объеме педагоги применяют разнообразные формы дистанционного обучения.

6.4.Педагоги,выполняющие функции классных руководителей, информируют родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей на период ДО.

6.5.Все полученные обучаемыми оценки заносит в классный и электронный журнал согласно рабочей программе учителя по предмету.

7.Функции обучающихся и родителей (законных представителей) при использовании дистанционного обучения (приложение 2)

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

7.2.Связь обучающегося с учителем-предметником, классным руководителем поддерживается посредством контактных телефонов, электронной почты.

7.3.На каждое полученное письмо или смс от учителя обучаемый обязан откликнуться-это считается «посещением занятия», если проводить аналогию с очным обучением.

7.4.Обучаемый должен в срок, предложенный учителем, выполнить задание. Если же по техническим причинам не удастся отправить задание, следует, сообщить об этом учителю по телефону.

7.5.Самостоятельная деятельность обучающихся оценивается педагогами выставлением отметок в журнал.

7.6.Родители (законные представители) систематически контролируют выполнение детьми заданий в режиме ДО, оказывают посильную помощь в подготовке обучающимися заданий.

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

8. Техническое обеспечение использования дистанционных образовательных технологий

8.1.Учебная деятельность педагога с использованием ДОТ обеспечивается следующими техническими средствами:

-рабочим местом педагога

-локальной сетью с выходом в Интернет

8.2.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.

8.3.В случае отсутствия у обучающегося персонального компьютера или выхода в Интернет рабочие материалы он получает на электронный или бумажный носитель.

9.Порядок ознакомления педагогических работников, родителей (законных представителей), обучающихся с настоящим Положением

9.1.Администрация ОО на педагогическом совете проводит ознакомление педагогических работников с данным Положением.

9.2.Вся необходимая информация организации в ОО дистанционного обучения размещается на информационном стенде и официальном сайте в разделе «Другие разделы сайта» во вкладке «Дистанционное обучение».

При необходимости в Положение вносятся изменения, дополнения, подлежащие аналогичной процедуре принятия, утверждения.



Согласовано:
Председатель ПК

06.04.2020



Утверждаю
Директор МКОУ С(К)Ш №107
С.Е.Ефремова

Должностные обязанности классного руководителя в МКОУ С(К)Ш №107

в условиях реализации дистанционного обучения

1. Отвечает за организацию дистанционного обучения в его классе.
2. Осуществляет учет обучающихся, осваивающих АООП непосредственно с применением дистанционных образовательных технологий.
3. Осуществляет мониторинг необходимого технического обеспечения обучающихся для организации образовательного процесса с применением дистанционных образовательных технологий (наличие компьютера-ноутбука-планшета-телефона с выходом в интернет; электронной почты родителей; адрес скайпа либо другого ресурса для видео-взаимодействия).
4. Осуществляет взаимодействие между учителями-предметниками, узкими специалистами и обучающимися и их родителями (законными представителями). Аккумулирует учебные задания от учителей-предметников и узких специалистов и передает ее обучающимся и их родителям (законным представителям). Определяет (совместно с педагогом-психологом) тематику внеурочных дистанционных мероприятий для формирования учебной мотивации обучающихся, поддержки и формирования учебной самостоятельности.
5. Выражает свое отношение к выполненным обучающимися работам в виде текстовых или аудио рецензий, др.
6. Объясняет родителям, что при переходе на дистанционную форму обучения возрастает роль участия родителей в процессе образования своих детей, усиливаются такие функции как:
 - создание технических условий для обучения обучающегося;
 - обеспечение комфортных условий обучения;
 - соблюдения расписания уроков;
 - соблюдения требования к внешнему виду во время уроков;
 - соблюдение распорядка дня.
7. Настраивает родителей на продуктивную совместную работу и ее обязательность.
8. В доступной форме объясняет родителям и детям особенности проведения занятий и выполнения заданий.



Согласовано
Председатель ПК
от 06.04.2020

Сидорова



Утверждаю
Директор МКОУ С(К)Ш №107
С.Е.Ефремова

**Должностные обязанности учителя-предметника в МКОУ С(К)Ш №107
в условиях реализации дистанционного обучения**

1. Определяет набор электронных ресурсов, приложений для организации дистанционной формы обучения по учебному предмету, планирует свою педагогическую деятельность: выбирает из имеющихся или создает простейшие, нужные для обучающихся, ресурсы и задания.
2. Определяет средства коммуникации: электронная почта, чат, электронный дневник, формат проведения видео уроков; периодичность, график проведения оценочных мероприятий и домашнего задания; перечень учебной литературы, дополнительных источников; способы организации обратной связи, рефлексии.
3. Определяет учебный материал для своего учебного предмета.
4. Проводит корректировку рабочих программ.
5. Определяет допустимый объем домашних заданий на временной интервал, который определяет школа в дистанционной форме обучения. Домашние задания рекомендовано укрупнить (один-два раза в неделю в зависимости от учебного предмета).
6. Определяет формат выполнения домашних заданий.
7. Определяет длительность урока (нахождения ученика за компьютером); исходя из возрастной категории обучающихся, соблюдая нормативные требования (СанПиН):
 - 1 классов -10 мин.
 - 2-5 классов-15 мин.
 - 6-7 классов- 20 мин.
 - 8-9 классов-25 мин.
8. Формирует темы занятий в электронном журнале.
9. Осуществляет текущий контроль успеваемости обучающихся и фиксирует результаты в электронном журнале.
10. Определяет формат и регулярность информирования родителей (законных представителей) о результатах обучения детей с применением дистанционных образовательных технологий.
11. Предоставляет обучающимся время для выполнения заданий в соответствии с расписанием уроков.
12. Независимо от используемых технологий и сервисов, в ходе обучения учитель для отчета должен собирать цифровой след (фиксацию фактов деятельности учителя и обучающегося) в различных форматах (скриншоты чатов, результаты тестирования, опроса, решения задач, эссе, рефераты и др.)
13. Для оперативной связи с обучающимися может создать группу в WhatsApp, Facebook, VK, Viber (других мессенджерах) и в электронной почте (при наличии технической возможности)