

ПРИНЯТО  
Управляющим советом  
Протокол № 7  
от «13» 03 2019г  
Председатель  
Жижина О.А. /Жижина О.А./

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом № 56-4  
От «13» 03 2019г  
Директор школы  
Казачкова Л.А. /Казачкова Л.А./



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о реализации образовательных программ с применением электронного обучения и**  
**дистанционных образовательных технологий**  
в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении  
Самарской области средней общеобразовательной школе  
с.Пестравка муниципального района Пестравский Самарской области

## **1. Общие положения.**

1.1 Настоящее положение регулирует организацию дистанционного образовательного процесса в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области средней общеобразовательной школе с.Пестровка муниципального района Пестровский Самарской области.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с частью 2 статьи 16 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 года, Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 года №189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 04.07.2014 года №41 «Об утверждении СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей», подпунктом 5.2.5 Положения о Министерстве образования и науки Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 3 июня 2013 года №466, Приказом Министерства образования и науки РФ от 23.08.2017 года №816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».

1.3 Положение регулирует организацию дистанционного обучения в ГБОУ СОШ с.Пестровка в дни невозможности посещения занятий учащимися по неблагоприятным погодным условиям по усмотрению родителей (законных представителей) (активированные дни) или в период карантина.

1.4 Положение разработано с целью установления единых подходов к деятельности образовательного учреждения в активированные дни, обеспечения усвоения учащимися обязательного минимума содержания образовательных программ.

## **2. Организация образовательного процесса во время карантина (режим работы).**

2.1 Директор Школы на основании указаний вышестоящих органов управления образованием или на основании заявлений родителей (законных представителей) учеников образовательной организации издаёт приказ о переходе на дистанционное обучение всей школы или об индивидуальных переходах на дистанционное обучение отдельных учащихся или отдельных классов и организации карантинного режима в школе (классе).

2.2 Деятельность Школы осуществляется в соответствии с утвержденным режимом работы, деятельность педагогических работников – в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий, иных работников – режимом рабочего времени, графиком сменности.

2.3 Обучение в дистанционной форме осуществляется по всем предметам учебного плана.

2.4 В обучении с применением ДОТ используются различные организационные формы учебной деятельности: лекции, консультации, самостоятельные и контрольные работы, и др.

2.5 Самостоятельная работа обучающихся может включать следующие организационные формы (элементы) электронного и дистанционного обучения:

- работа с электронным учебником;
- просмотр видеолекций;
- прослушивание аудиофайлов;
- компьютерное тестирование;

- изучение печатных и других учебных и методических материалов.
- 2.3. Обучающийся получает консультации учителя по соответствующей дисциплине через электронную почту, программы ВКС, мобильный телефон, используя для этого все возможные каналы выхода в Интернет.
- 2.4. Обучающиеся, не имеющие возможности общаться с учителем посредством сети Интернет, получают задания в печатной форме через родителей (законных представителей).
- 2.5. При дистанционном обучении с использованием интернет-ресурсов, обучающийся и учитель взаимодействуют в учебном процессе в следующих режимах:
- синхронно, используя средства коммуникации и одновременно взаимодействуя друг с другом (online);
  - асинхронно, когда обучающийся выполняет какую-либо самостоятельную работу (offline), а учитель оценивает правильность ее выполнения и дает рекомендации по результатам учебной деятельности.
- 2.6. Текущий контроль, промежуточная аттестация при обучении обучающихся в дистанционном режиме проводится в соответствии с «Положением о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся».
- 2.7. Результаты обучения, перечень изученных тем, текущий контроль знаний обучающихся в процессе освоения учебных курсов (изученных тем), фиксируются в журналах, оформляющихся на электронных и бумажных носителях.
- 2.8. Государственная итоговая аттестация является обязательной для получающих образование с использованием технологий дистанционного обучения и проводится в полном соответствии с Положением о государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов.
- 2.9. Перевод в следующий класс, обучающихся, проходивших обучение с использованием дистанционных технологий, осуществляется в соответствии с Положением о переводе, отчислении и восстановлении обучающихся ГБОУ СОШ с.Пестровка
- 2.10. Дистанционное занятие проводится по заранее составленному графику, сведения о котором доводятся до всех участников образовательных отношений.
- 2.11. Все изменения и/или нарушения графика учебных занятий фиксируются в ведомости учета дистанционных занятий.

### **3. Функции администрации школы.**

#### **3.1. Директор Школы:**

- 3.1.1. Доводит данное Положение до членов коллектива Школы, разъясняет отдельные пункты, издает приказы о работе Школы в период дистанционного обучения, размещает данное Положение на сайте Школы.
- 3.1.2. Осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников образовательных отношений с документами, регламентирующими организацию работы Школы в период дистанционного обучения.
- 3.1.3. Контролирует соблюдение работниками Школы установленного режима работы.
- 3.1.4. Осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ.
- 3.1.5. Принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы Школы в период дистанционного обучения.

#### **3.2. Заместитель директора по УВР:**

- 3.2.1. Организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися; определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности обучающимися в период дистанционного обучения:

виды, количество работ, форму обучения (дистанционная, самостоятельная и т.д.), сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ.

3.2.2. Осуществляет информирование всех участников образовательных отношений (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников) Школы об организации её работы в период дистанционного обучения.

#### **4. Организация педагогической деятельности.**

4.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников в период дистанционного обучения определяется исходя из учебной нагрузки каждого педагога.

4.2. Педагогические работники своевременно осуществляют корректировку календарно-тематического планирования рабочей учебной программы с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме, используя блочную подачу учебного материала. При внесении изменений в календарно-тематическое планирование практическая часть программы остается неизменной.

4.3. С целью прохождения обучающимися образовательных программ в полном объеме педагогические работники применяют разнообразные формы самостоятельной работы, дистанционные формы обучения. Информация о применяемых формах работы, видах самостоятельной работы доводится педагогическими работниками, классными руководителями до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей) заранее, в сроки, устанавливаемые общеобразовательной организацией.

4.4. Согласно расписанию занятий в журнале в разделе «Тип урока» преподавателями выбирается следующая запись: «Дистанционное обучение» (для теоретических дисциплин).

4.5. Отметка учащемуся за работу, выполненную в активированный день и дни карантина, выставляется в графу журнала, соответствующую дате активированного дня.

**4.6. Педагогические работники, выполняющие функции классных руководителей:**

4.6.1. Проводят разъяснительную работу с родителями, доводят информацию о режиме работы в классе и его сроках через запись в электронных дневниках обучающихся или личное сообщение по телефону или e-mail.

4.6.2. Информировуют родителей (законных представителей) обучающихся об итогах учебной деятельности их детей в период дистанционного обучения.

#### **5. Деятельность обучающихся в период дистанционного обучения.**

5.1. Решение о возможности непосещения учащимся образовательного учреждения в активированный день принимают родители (законные представители). Получение заданий и другой важной информации осуществляется через электронный журнал, сайт школы, другие виды электронной связи по договоренности с учителем и классным руководителем.

5.2. Обучающиеся самостоятельно выполняют задания с целью прохождения материала, изучают указанные учителями темы с применением дистанционных технологий, используя цифровые образовательные платформы, указанные учителем.

5.3. Обучающиеся предоставляют выполненные во время карантина задания, в соответствии с требованиями педагогов в электронном виде в сроки, установленные педагогами.

5.4. В случае если семья находится в трудной жизненной ситуации и не может организовать для ребенка дистанционное обучение с использованием компьютера (Интернета), определяются индивидуальные задания для ребенка с использованием учебников и других методических пособий.

## **6. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся.**

6.1. Родители (законные представители) обучающихся **имеют право:**

6.1.1. Ознакомиться с Положением об организации работы Школы в период дистанционного обучения.

6.1.2. Получать от классного руководителя необходимую информацию в школе или через личное сообщение по телефону или e-mail.

6.1.3. Получать информацию о полученных заданиях и итогах учебной деятельности их ребенка в период дистанционного обучения.

6.2. Родители (законные представители) обучающихся **обязаны:**

6.2.1. Осуществлять контроль выполнения их ребенком режима дистанционного обучения, соблюдения графика работы с педагогом.

6.2.2. Осуществлять контроль выполнения их ребенком домашних заданий.

## **7. Заключительные положения.**

7.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения.

7.2. Положение является локальным актом образовательного учреждения. Внесение изменений и дополнений в Положение осуществляется в порядке, предусмотренном Уставом учреждения.

7.3. Настоящее Положение может быть изменено (дополнено) локальным актом образовательного учреждения.