



Приложение № 1

«Утверждаю»  
Директор МБОУ Холмогорской СОШ  
Кузнецов С.В.  
Приказ № 30 от 06.04.2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**организации образовательной деятельности с использованием электронного**  
**обучения и дистанционных образовательных технологий**  
**в период действия карантина / ограничительного режима**  
**в МБОУ Холмогорской СОШ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает единые подходы и правила реализации в МБОУ Холмогорской СОШ (далее Школа) общеобразовательных программ с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения в период действия карантина / ограничительного режима.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Законом РФ от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации» (ч.2.ст.13, ч.1 ст.16);

- приказом Минобрнауки РФ от 23.08.2017 N 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

- приказом Минпросвещения России от 17.03.2020 № 103 «Об утверждении временного порядка сопровождения реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных технологий»;

- приказом Минпросвещения России от 17.03.2020 № 104 «Об организации образовательной деятельности в организациях, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования и дополнительных общеобразовательных программ, в условиях распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации»;

- письмом Минпросвещения России от 19.03.2020 № ГД-39/04 «О направлении методических рекомендаций»;

- Указом Губернатора Красноярского края от 16.03.2020 № 54-уг "О мерах по организации и проведению мероприятий, направленных на предупреждение завоза и распространения, своевременного выявления и изоляции лиц с признаками новой коронавирусной инфекции, вызванной 2019-nCoV, на территории Красноярского края";

- Указом Губернатора Красноярского края от 27.03.2020 № 71-уг "О дополнительных мерах, направленных на предупреждение распространения коронавирусной инфекции, вызванной 2019-nCoV, на территории Красноярского края";

- Уставом МБОУ Холмогорской СОШ.

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 организации процесса обучения, основанный на использовании современных информационных и телекоммуникационных технологий, позволяющих осуществлять обучение на расстоянии без непосредственного контакта между учителем и учащимися.

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. При реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий Школа вправе не предусматривать учебные занятия, проводимые путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся в аудитории.

## **2. Организация дистанционного обучения в Школе**

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

2.4. 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.

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

2.5.1. Зарегистрироваться на ПДО.

2.5.2. Заходить каждый день на ПДО в соответствии с расписанием.

В ПДО выкладываются обучающиеся материалы и задания для самостоятельной работы. Обучающие материалы включают видеоматериалы и сценарии уроков библиотеки РЭШ, тесты, собственные материалы учителя и материалы сторонних ресурсов (Учи.ру, интернет-урок, Яндекс учебник и т.д.), с которыми обучающийся работает самостоятельно.

2.5.3. Проверять электронную почту, Viber, WhatsApp, социальной сети Вконтакте на которую учитель ежедневно размещает примечания и разъяснения по организации дистанционного образовательного процесса.

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



2.5.5. Выполненные задания и другие работы направлять учителю на проверку посредством ПДО, электронной почты, Viber, WhatsApp, социальной сети Вконтакте или через другие средства сообщения, которые определил учитель.

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

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

2.7. Учитель обязан заблаговременно сообщать на электронную почту, Viber, WhatsApp, социальной сети Вконтакте 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 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 1–7 классах – 20 минут, 8-11 классе – 30 минут.

### **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 на электронную почту обучающегося и родителя (законного представителя) не позднее чем, а 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 Холмогорской СОШ.

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

4.3. Отметки, полученные обучающимися за выполненные задания при дистанционном обучении, заносятся в электронный журнал.

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 (по выбору учителя).

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

## **5. Порядок обучения с применением способов бесконтактной передачи учебных заданий обучающимся, не имеющим возможности обучаться дистанционно, с помощью интернет-технологий**

1. Для тех, кто проживает в с. Холмогорское

На столе у входа в школу в индивидуальных пакетах с указанием фамилии, имени, класса находятся задания на неделю. Неделя – чтобы был завершён цикл – от урока до урока, поскольку есть предметы с одним часом изучения в неделю. По установленному и сообщённому родителям обучающихся графику, обучающиеся или родители (лица, их замещающие) забирают задания, и так же приносят выполненные задания и записанные вопросы к учителю в случае трудностей самостоятельного изучения учебного материала.

2. Для тех, кто проживает в сс. Усть-Парная, Линёво, Береш.

Распечатанные на листах формата А4 задания доставляются в село и далее оставляются в выделенном месте в местном магазине в папке, в индивидуальных пакетах. Обратная связь осуществляется через неделю в обратной последовательности. Внимание: для обучающихся, проживающих в микр. Луговой, задания так же могут быть распечатаны и доставлены до магазина возле ДЮСШ.

Технологический процесс:

1. Учителя предметники отправляют на электронную почту Котовой Н.А. [natalia.kotova.70@mail.ru](mailto:natalia.kotova.70@mail.ru) индивидуальные задания до 10.00 утра пятницы.
2. Задания собираются в одну папку и распечатываются администрацией на принтере в установленном месте.
3. Задания выкладываются в папки на столе у входа в школу.
4. Папки должны быть подписаны «с. Холмогорское», «с. Усть–Парная» и т.д.
5. В папках находятся индивидуальные пакеты для обучающихся.
6. Очередность сбора и распечатывания заданий устанавливается указанием руководителя образовательной организации.
7. Лицо, ответственное за доставку учебных заданий в сс. Усть-Парная, Линёво, Береш, назначается руководителем образовательной организации.