

ПРИНЯТО
педагогическим советом
протокол № 1
от «13» 03 2020 г



Утверждаю

Директор МБОУ "Черноземненская СШ"

В.И.Пруцак

Приказ № 81 от «18» 03 2020

Положение о дистанционном режиме обучения МБОУ «Черноземненская СШ»

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Положение разработано организацией дистанционного обучения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении "Черноземненская средняя школа" Советского района Республики Крым (далее-Школа) в дни непосещения занятий обучающимися по причине неблагоприятных погодных условий, в дни карантина, в методические дни, обусловленные производственной необходимостью.

1.2. Нормативной базой для настоящего Положения являются:

- Методические рекомендации 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,

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137),

- Порядок применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 г. № 816 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 18 сентября 2017 г., регистрационный №48226)

- Устав Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Черноземненская средняя школа" Советского района Республики Крым, утвержденный Постановлением администрации Советского района Республики Крым от 13.11.2018 г. №562.

- Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях.

1.3. Под дистанционными образовательными технологиями (далее ДОТ) понимаются образовательные технологии, реализуемые с применением информационно-коммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии)

взаимодействии обучающихся и преподавателей.

1.4. Главными целями применения ДОТ являются:

- повышение доступности образовательных услуг для обучающихся;

- предоставление обучающимся возможности освоения образовательных программ непосредственно по их месту жительства или временного пребывания (нахождения).

1.5. Формы ДОТ, которые учителя-предметники могут использовать в образовательной деятельности: электронная почта, дистанционные конкурсы, олимпиады, дистанционное самообучение в Интернете, видеоконференции, on-line тестирование, Интернет-уроки, надомное обучение с дистанционной поддержкой, вебинары, skype-общение, облачные сервисы и т.д.

В обучении с применением ДОТ используются следующие организационные формы учебной деятельности: лекция, консультация, семинар, практическое занятие, контрольная работа, самостоятельная работа, научно-исследовательская работа.

Самостоятельная работа обучающихся может включать следующие организационные формы (элементы) дистанционного обучения: работа с электронным учебником, просмотр видео-лекций, компьютерное тестирование, изучение печатных и других учебных и методических материалов.

1.6. При необходимости допускается интеграция форм обучения, например, очного и электронного обучения с использованием дистанционных образовательных технологий.

2. Общий порядок организации дистанционного обучения

2.1. Вопросы использования дистанционного обучения в образовательном процессе решаются внутренними организационно-распорядительными документами школы в соответствии с государственными образовательными стандартами и общим порядком реализации образовательных программ, установленным законодательством и иными нормативными актами РФ в области образования.

2.2. Дистанционное обучение может использоваться при всех предусмотренных законодательством Российской Федерации формах получения образования или при их сочетании, при проведении различных видов учебных занятий, текущего контроля.

2.3. При использовании дистанционного обучения обеспечивается доступ обучающихся, педагогических работников к информационной – коммуникационной сети Интернет.

2.4. Учебно-методическое обеспечение дистанционного обучения основано на использовании электронных учебно-методических материалов (далее материалы), которые обеспечивают в соответствии с программой:

- организацию самостоятельной работы обучающегося, включая обучение и контроль знаний обучающегося (самоконтроль, текущий контроль знаний);

- методическое сопровождение и дополнительную информационную поддержку дистанционного обучения (дополнительные учебные и информационно-справочные материалы).

Компонентами материалов могут быть:

- текстовые - компоненты, содержащие преимущественно текстовую информацию, представленную в форме, допускающей посимвольную обработку (например, электронный вариант учебного пособия, текстовые или веб-страницы, файл, ссылка на файл, веб-страницу или каталог, модуль Wiki, гlosсарий, анкета);

- звуковые – компоненты, содержащие цифровое представление звуковой информации в форме, допускающей ее прослушивание, но не предназначенной для печатного воспроизведения (например, аудио-лекции);

- мультимедийные – компоненты, в которых информация различной природы присутствует равноправно и взаимосвязано для решения определенных задач, причем эта взаимосвязь обеспечена соответствующими программными средствами (например, мультимедийный электронный учебник, платформа Учи.ru, Яндекс.Учебник, видео-лекции, слайд-лекции, учебные видеофильмы).

2.5. Организация дистанционного обучения в дни непосещения занятий обучающимися по причине неблагоприятных погодных условий, на период карантина, в методические дни, обусловленные производственной необходимостью:

- приказом директора определяются параллели (классы), выведенные на дистанционное обучение;

- дистанционные уроки размещаются на официальном сайте в разделе «Дистанционное обучение»;

3. Функции администрации образовательной организации при организации дистанционного обучения

3.1. Директор школы:

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

- Контролирует соблюдение работниками общеобразовательной организации режима работы.

- Осуществляет контроль реализации мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ посредством дистанционного обучения.

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

3.2. 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 неблагоприятных погодных условий, на период карантина, в методические дни, обусловленные производственной необходимостью.
- 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.
- Обеспечивает ведение учета результатов образовательного процесса в электронной форме.
- Организация ежедневного мониторинга фактически присутствующих в Школе обучающихся, обучающихся с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий и тех, кто по болезни временно не участвует в образовательном процессе (заболевшие обучающиеся).
- При наличии необходимости, отсутствии противопоказаний и прямых запретов Школа может организовать очное обучение и присмотр для обучающихся начальной школы и группы дошкольной обучения при условии наполняемости класса (группы) не более 12 человек.
- Нахождение обучающихся вышеуказанных очных групп в школе не может превышать 4 часов, в связи с этим уроки, указанные в расписании делятся на две части: основную(очную) и дополнительную(дистанционную), которая проводится во второй половине дня.

4. Функции педагогических работников при организации дистанционного обучения

4.1. Педагогическим работникам Школы при реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также при реализации дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий с целью прохождения образовательных программ в полном объеме:

- рекомендуется 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 аудио рецензий, устных онлайн консультаций.

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

4.3. Педагогами проводится корректировка календарно-тематического планирования (при необходимости) и делается отметка в соответствии с требованиями оформления календарно-тематического планирования,

установленными общеобразовательным учреждением. В случае невозможности изучения учебных тем обучающимися самостоятельно, учитель-предметник может организовать прохождение материала (после отмены карантинных мероприятий) при помощи блочного подхода к преподаванию учебного материала, о чём делается, специальная отметка в календарно-тематическом планировании.

4.4. Согласно расписанию уроков в журнале заполняются темы занятия с изменениями, внесенными в календарно-тематическое планирование, домашние задания и другие задания для учащихся с указанием сроков их выполнения и формами оценивания.

4.5. Тема контрольной, практической, лабораторной работы и др., не требующей проведения непосредственно на учебных занятиях, записывается в классный журнал в соответствии с изменениями, внесенными в календарно-тематическое планирование.

4.6. Отметка обучающемуся за работу, выполненную во время карантина, выставляется в графу журнала за соответствующую теме учебного задания.

4.7. Отметка об отсутствии учащегося на уроке не ставится, кроме случаев болезни учащегося (по сообщению от родителей) и если его состояние здоровья не позволяет выполнять учебные задания в указанные сроки (в журнал ставится -Н), по окончании карантина учащийся и его родители (законные представители) должны подтвердить сроки болезни ребёнка справкой от врача.

5. Функции обучающихся и родителей (законных представителей) при использовании дистанционного обучения

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

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

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

5.4. Родители (законные представители) систематически контролируют выполнение детьми заданий в режиме дистанционного обучения.

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

6. Техническое обеспечение использования дистанционных образовательных технологий в школе

6.1. Учебная деятельность с использованием ДОТ обеспечивается следующими техническими средствами:

- рабочим местом педагога, оснащенным персональным компьютером, web-камерой,

- микрофоном, проекционной аппаратурой;
- локальной сетью с выходом в Интернет.

6.2. 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.

6.3. В случае отсутствия у обучающегося персонального компьютера или выхода в Интернет рабочие материалы он получает на электронный носитель или в печатном виде в кабинете информатики или у педагога - предметника.

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

7.1. Администрация образовательной организации на педагогическом совете проводит ознакомление педагогических работников с данным Положением.

7.2. Классные руководители на классных часах проводят разъяснительную работу по настоящему Положению с обучающимися.

7.3. Классные руководители на родительских собраниях проводят разъяснительную работу по данному Положению, факты проведенной разъяснительной работы фиксируют в протоколе родительского собрания.

7.4. Информация о режиме работы школы в дни организации дистанционного обучения размещается на информационном стенде и официальном сайте в разделе «Дистанционное обучение».

Приложение к Положению о дистанционном режиме обучения

Пример организации урока в режиме видеоконференцсвязи с использованием платформы Скайп

Шаг 1. Зайти по ссылке <https://www.skype.com/ru/free-conference-call/>

Шаг 2. Создать бесплатную уникальную ссылку нажимаем на кнопку «Создать бесплатное собрание» (рисунок 1):

Удобные видеособрания без регистрации и скачивания приложений

Создайте бесплатную уникальную ссылку одним нажатием, поделитесь ею с участниками и проводите удобные собрания в Скайпе. В вашем распоряжении — полный набор функций.

- Бесплатная конференц-связь
- Никакой регистрации
- Не нужно скачивать приложение

Создать конференцию с помощью одной ссылки

Создать бесплатное собрание

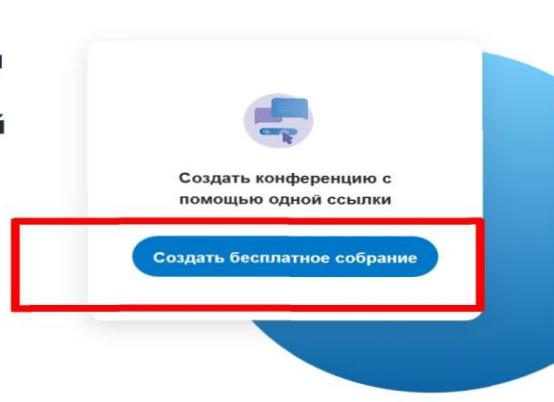


Рисунок 1.

Шаг 3. Скопировать ссылку на собрание и отправьте ее участникам. Затем нажмите на кнопку «Позвонить» (рисунок 2):

5" Microsoft | Скайп Больше Войти

Удобные видеособрания без регистрации и скачивания приложений

Создайте бесплатную уникальную ссылку одним нажатием, поделитесь ею с участниками и проводите удобные собрания в Скайпе. В вашем распоряжении — полный набор функций.

- Бесплатная конференц-связь
- Никакой регистрации

Создать конференцию с помощью одной ссылки

join.skype.com/gLxxlCr7huUz

Отправка приглашения

Позвонить



Рисунок 2.

Шаг 4. Нажмите кнопку «Присоединиться как гость» (рисунок 3):

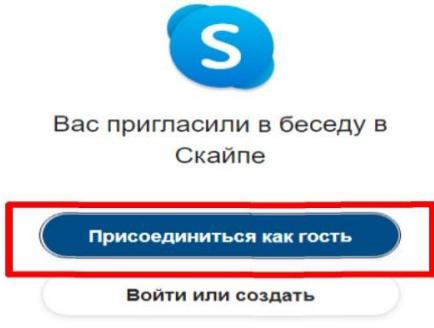


Рисунок 3.

Шаг 5. Ввести свое имя и нажать на кнопку «Присоединиться» (рисунок 4)

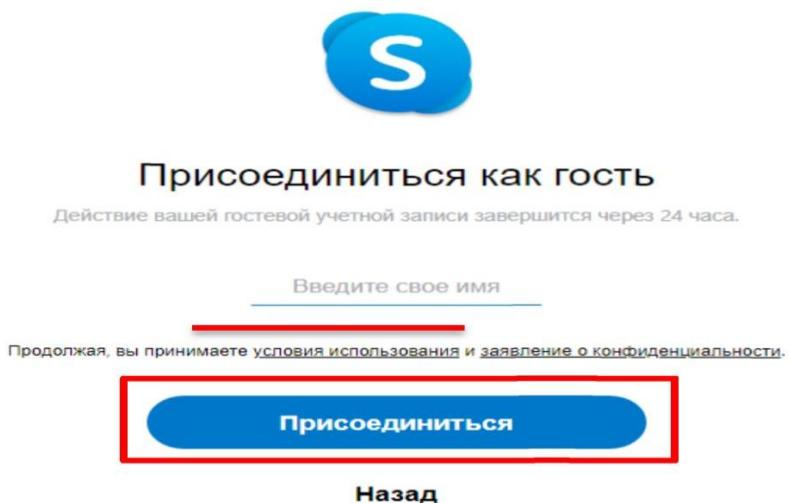


Рисунок 4.



Рисунок 5.

Шаг 6. Нажать на кнопку «Позвонить» и начать занятие (рисунок 5).