

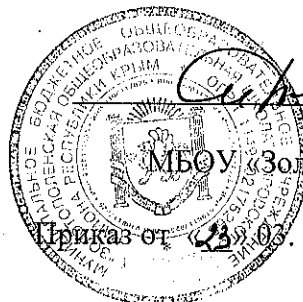
СОГЛАСОВАНО

на заседании

педагогического совета

МБОУ «Золотополенская ОШ»

Протокол № 2 от «23» марта 2020г.



УТВЕРЖДАЮ

Врио директора

МБОУ «Золотополенская ОШ»

И.А. Дашенко

Приказ от «23» 03. 2020 г. № 109-09

## **Положение об организации образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий в МБОУ «Золотополенская ОШ»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает правила реализации в МБОУ «Золотополенская ОШ» (далее Школа) общеобразовательных программ с использованием дистанционных образовательных технологий на период эпидемиологического подъема заболеваемости и карантинных мероприятий.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Законом РФ от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации» (ст.16);
- Приказом Минобрнауки РФ от 23.08.2017 N 816 "Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ";

1.3. Дистанционные образовательные технологии (далее ДОТ) - образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

1.4. Школа вправе использовать ДОТ при всех предусмотренных законодательством РФ формах получения общего образования или при их сочетании, при проведении различных видов учебных, лабораторных или практических занятий, текущего контроля.

### **2. Цели и задачи**

2.1. Основной целью использования дистанционных образовательных технологий является предоставление обучающимся возможности освоения программ общего образования непосредственно по месту

жительствa или его временного пребывания (нахождения), а также предоставление условий для обучения с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья обучающихся, обучение по индивидуальному учебному плану при закреплении материала, освоении новых тем по предметам и выполнении внеаудиторной самостоятельной работы.

2.2. Использование дистанционных образовательных технологий способствует решению следующих задач:

- Созданию условий для реализации индивидуальной образовательной траектории и персонализации обучения;
- Повышению качества обучения за счет применения средств современных информационных и коммуникационных технологий;
- Открытый доступ к различным информационным ресурсам для образовательного процесса в любое удобное для обучающегося время;
- Повышению эффективности учебной деятельности, интенсификации самостоятельной работы обучающихся;
- Повышению эффективности организации учебного процесса.

### **3. Участники образовательного процесса с использованием ДОТ**

3.1. Участниками образовательного процесса с использованием ДОТ являются: обучающиеся, педагогические, административные и учебно-вспомогательные работники Школы, родители (законные представители) обучающихся.

3.2. *Администрация МБОУ «Золотополенская ОШ»:*

3.2.1. Организует информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о переводе на обучения в дистанционную форму на определённый период. Переход на дистанционное обучение на период на период эпидемиологического подъёма заболеваемости и карантинных мероприятий является вынужденной мерой, поэтому заявление родителей (законных представителей) обучающихся на изменение формы образовательного процесса не требуется.

3.2.2. Осуществляет мониторинг готовности технического обеспечения учителей (ноутбук/компьютер, выход в интернет и т.п.), наличие действующих адресов электронной почты, фактической работы в электронном журнале и дневнике (при использовании данного ресурса).

3.2.3. Выносит на коллективное обсуждение выбор приложений, электронных ресурсов, которые допускаются к использованию в учебном процессе.

3.2.4. Разрабатывает инструкции о порядке организации обучения в дистанционной форме для учителей, учебно-вспомогательных работников Школы, а также памятки об организации ДОТ для обучающихся и их родителей (законных представителей).

3.2.5.Формирует расписание занятий на каждый учебный день в соответствии с учебным планом по каждой дисциплине, сохраняя недельную педагогическую нагрузку учителей.

3.2.6.Проводит методическое совещание с педагогами по вопросам организации обучения в дистанционной форме, оказывает методическую поддержку учителям, не имеющим достаточного опыта использования электронных образовательных ресурсов.

3.3.*Классные руководители:*

3.3.1.Формируют и предоставляют учителям-предметникам банк данных об учащихся класса:

- наличие компьютера (ноутбука, планшета) с выходом в интернет;
- адрес электронной почты;
- логин скайп (либо другого ресурса для видео взаимодействия);
- адрес группы класса в социальных сетях.

Выявляет обучающихся, которые не имеют необходимого оснащения для осуществления обучения в дистанционной форме, информирует об этом администрацию, учителей-предметников. (Приложение 1)

3.3.2.Проводит разъяснительную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями) о необходимости соблюдения санитарно-противоэпидемиологических мер, об особенностях организации обучения в дистанционной форме, степени ответственности и необходимости регулярной учебной работы. (Приложение 2)

3.3.3.Осуществляет контроль взаимодействия всех учащихся класса с учителями-предметниками, проводит мониторинг ситуации.

3.4.*Учителя-предметники:*

3.4.1.Вносят при необходимости корректировки в КТП по предметам.

3.4.2.Выбирают платформу с учётом коллегиального решения педагогического совета. Допускается возможность создания педагогом собственных информационных текстов и тестов с помощью Открытых документов (Google, облако Mail.ru и т.д.).

3.4.2.При подборе материала исключают перегрузку обучающихся информацией для изучения. Освоение учебных материалов (чтение, осмысление, выполнение заданий первичной проверки понимания и закрепления) не должно превышать более 30 минут. Для этого следует:

- избегать длинных текстов, использовать тезисную подачу материала;
- структурировать текст;
- использовать схемы и прочую визуализацию материала.

3.4.3.Учитывают требования СанПиН 2.4.2.2821-10 к режиму обучения с использованием компьютерной техники, соответствие гигиеническим требованиям к организации работы на персональных электронно-вычислительных машинах.

3.4.4.Организовывают обратную связь с обучающимися. Для этого рекомендуется использовать групповые рассылки в электронном дневнике, мессенджеры (Viber, Whatsapp и т.д.), ресурсы социальных сетей, популярных среди школьников.

Информируют о выборе канала для обратной связи обучающихся и их родителей (законных представителей).

3.4.5. Формируют и соблюдают график обучения.

3.4.6. При отсутствии Интернета на дому у обучающихся:

- организуют работу по изучению материала с использованием учебника, распечатанных материалов и задачников;

- определяют график консультаций, доводят его до сведения администрации, классного руководителя и обучающегося;

- дают четкую инструкцию по работе с носителями информации.

3.4.7. Продумывает формат обратной связи с родителями (законными представителями) об успешности обучения детей в дистанционной

форме, доводит его до сведения классного руководителя и родителей (законных представителей).

3.5. Обучающиеся, их родители (законные представители):

3.5.1. Должны владеть базовыми навыками работы с компьютерной техникой и программным обеспечением, базовыми навыками работы со средствами телекоммуникаций (системами навигации в сети Интернет, навыками поиска информации в сети Интернет, электронной почтой и т.п.).

3.5.2. Обучающийся должен иметь навыки и опыт обучения и самообучения с использованием цифровых образовательных ресурсов.

#### **4. Организация дистанционного обучения**

4.1. При использовании ДОТ осуществляются следующие виды и формы учебной деятельности:

- Лекция;
- Консультация;
- Самостоятельная внеаудиторная работа (самостоятельное изучение учебного материала);
- Научно-исследовательская работа (выполнение проекта).

4.2. Школа ведет учет и осуществляет хранение результатов образовательного процесса и внутренний документооборот на бумажном носителе и/или в электронно-цифровой форме в соответствии с требованиями законодательства РФ.

#### **5. Заключительное положение**

5.1. Данное Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового в рамках действующего нормативного законодательного регулирования в области общего образования.



## ПАМЯТКА

для обучающихся и их родителей (законных представителей)  
об особенностях организации дистанционного обучения  
МБОУ «Золотополенская ОШ»

Для получения материалов по учебным предметам, предлагаемым для изучения, Вам необходимо:

**Шаг 1.** Зайти на сайт образовательного учреждения по ссылке  
<https://zpole.krymschool.ru/>

**Шаг 2.** Выбрать на главной странице сайта МБОУ «Золотополенская ОШ» раздел «Дистанционное обучение».

**Шаг 3.** В данном разделе найти номер своего класса. Ежедневно для каждого класса согласно расписанию уроков будут формироваться учебные материалы по всем предметам, необходимые для самостоятельного изучения.

**Шаг 4.** Все рекомендованные учителями задания по учебным предметам выполнять в отдельных тетрадях (12 листов). На каждый предмет завести отдельную тетрадь. В тетрадях фиксировать дату урока, тему урока, выполнять рекомендованные учителями письменные задания. По окончании периода дистанционного обучения тетради сдаются учителям-предметникам на проверку. Отметки за выполненные работы выставляются в классный журнал.

## ИНСТРУКЦИЯ

для классных руководителей 1-11 классов  
по введению дистанционного обучения (ДО)  
МБОУ «Золотополенская ОШ»

1. Собрать данные о наличии у учащихся условий для ДО. (Приложение 1).
2. Проинформировать родителей (законных представителей) и учащихся об особенностях организации ДО, обеспечить их Памятками (приложение 2).
3. Регулярно собирать у учителей-предметников материал по учебным предметам для опубликования в соцсетях (группах).
4. Организовать связь с учителями-предметниками родителей (законных представителей) и учащихся по телефону, посредством эл. почты.
5. Классным руководителям 1-4 классов провести мониторинг о необходимости формирования групп временного пребывания учащихся 1-4 классов в школе на период эпидемиологического подъёма заболеваемости и карантинных мероприятий.

## ИНСТРУКЦИЯ

для учителей - предметников (всех без исключения) по введению  
дистанционного обучения (ДО)  
МБОУ «Золотополенская ОШ»

1. Предусмотреть работу по предоставлению учебных материалов по предметам в 3 вариантах:
- с использованием сайта образовательной организации;
  - с использованием групп в соцсетях;
  - на бумажных носителях.

### **1 вариант: использование сайта образовательной организации.**

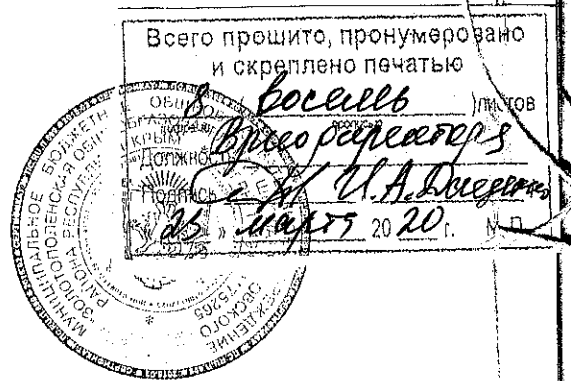
1. При необходимости внести в КТП по учебным предметам изменения, зафиксировать их листе коррекции.
2. Подготовить содержание учебного материала и заданий для выполнения учащимися в соответствии с КТП.
3. Своевременно предоставлять учебный материал и задания для самостоятельного выполнения учащимися по каждому классу на сайт образовательной организации в соответствии с расписанием.

### **2 вариант: использование групп в соцсетях.**

1. При необходимости внести в КТП по учебным предметам изменения, зафиксировать их листе коррекции.

Одноклассники:

1. ~~СВ~~ Беркетов Д. В.
2. ~~СВ~~ Семшова Л. И.
3. ~~СВ~~ Огуров Д. В.
4. ~~СВ~~ Тригубова
5. ~~СВ~~ Шиманенко С. А.
6. ~~СВ~~ Турова Р. Д.
7. ~~СВ~~ - Меховцова З. Н.
8. ~~СВ~~ Саитметов З. Р.
9. ~~СВ~~ Бабурь К. О.
10. ~~СВ~~ Дедух И. Н.
11. ~~СВ~~ Абураханов С. Р.
12. ~~СВ~~ Яковлев В. И.
13. ~~СВ~~ Щербаков Т. Р.
14. ~~СВ~~ Тузова М. В. МВ
15. ~~СВ~~ Исмаилов Э. Н.
16. ~~СВ~~ Лучинко Д. Ч.
17. ~~СВ~~ Селевский В. И.
18. ~~СВ~~ Меситкин И. М.
19. ~~СВ~~ Ботумов В. Д.
20. ~~СВ~~ Тимощенко А. В.
21. ~~СВ~~ - Овчинова Т. Ч.
22. ~~СВ~~ Тирухан О. В.
23. ~~СВ~~ Захарова С. В.
24. ~~СВ~~ Турнова Д. И.
25. ~~СВ~~ Беркова Р. А.





**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868576046

Владелец Даценко Ирина Александровна

Действителен с 01.03.2021 по 01.03.2022

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575831

Владелец Даценко Ирина Александровна

Действителен с 01.03.2022 по 01.03.2023