

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 1
от 29.08.2019г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ СЭЛ №21
 /В.В.Быстрова/
Приказ-оп. № 003
от 29.08.2019г.
с изменениями от 28.04.2020г. № 34/1 - од



Положение о дистанционном обучении

в МБОУ «Социально-экономический лицей № 21 им.Героя России С.В.Самойлова»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о дистанционном обучении (далее Положение) разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (29.12.2012 года №273 – ФЗ);
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства и науки Российской Федерации от 30 августа 2013г. № 1015;
- Приказом Министерства образования и науки российской Федерации от 06.05.05г №137. «Об использовании дистанционных образовательных технологий»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29 декабря 2010г. N 189 г. Москва «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях» С изменениями и дополнениями от: 29 июня 2011 г., 25 декабря 2013 г., 24 ноября 2015 г.;
- Уставом лицея.

1.2. Настоящее Положение разработано для организации дистанционного обучения в дни невозможности посещения занятий учащимися по неблагоприятным погодным условиям, по болезни или в период карантина, с целью установления единых подходов к деятельности общеобразовательного учреждения, обеспечения усвоения учащимися обязательного минимума содержания образовательных программ и регулирует организацию дистанционного обучения в МБОУ «СЭЛ №21»

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 ст.16.п.1-ФЗ 29.12.2012 N 273-ФЗ)

1.4. В период неблагоприятных погодных условий, болезни или карантина учащийся имеет возможность получать консультации преподавателя, выполнять домашние задания по соответствующей дисциплине через электронный дневник, электронную почту, а также с помощью других электронных сервисов и платформ, используя для этого все возможные каналы выхода в Интернет.

1.5. Основными целями использования дистанционного обучения в общеобразовательном учреждении является:

- повышение доступности образовательных услуг для учащихся;
- расширение сферы основной деятельности общеобразовательного учреждения;
- повышение качества образования учащихся в соответствии с их интересами, способностями и потребностями;
- предоставление возможности освоения образовательных программ непосредственно по месту жительства учащегося или его временного пребывания (нахождения).

1.6. Основными принципами организации дистанционного обучения являются:

- принцип интерактивности, выражающийся в возможности постоянных контактов всех участников учебного процесса с помощью специализированной информационно-образовательной среды;
- принцип адаптивности, позволяющий легко использовать учебные материалы нового поколения, содержащие цифровые образовательные ресурсы, в конкретных условиях учебного процесса;
- принцип гибкости, дающий возможность участникам учебного процесса работать в необходимом для них темпе и в удобное для себя время, а также в дни возможности непосещения занятий обучающимися по неблагоприятным погодным условиям, пропущенные по болезни или в период карантина;
- принцип оперативности и объективности оценивания учебных достижений учащихся.

1.7. Формы ДОТ: e-mail; дистанционные конкурсы, олимпиады; дистанционное самообучение обучение в Интернете; on-line тестирование; Интернет-уроки; электронный дневник; обучение на дому с дистанционной поддержкой; skype-общение; облачные сервисы и т.д. В обучении с применением ДОТ используются следующие организационные формы учебной деятельности:

- лекция,
- консультация,
- семинар,
- практическое занятие,
- лабораторная работа,
- контрольная работа,

- самостоятельная работа,
- научно-исследовательская работа;
- практика.

Самостоятельная работа учащихся может включать следующие организационные формы (элементы) дистанционного обучения:

- работа с электронным учебником;
- просмотр видео-лекций;
- прослушивание аудиокассет;
- компьютерное тестирование;
- изучение печатных и других учебных и методических материалов.

2. Общий порядок организации дистанционного обучения

2.1. Вопросы использования дистанционного обучения в дни невозможности посещения занятий обучающимися по неблагоприятным погодным условиям, пропущенные по болезни или в период карантина, 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. Информация о режиме работы лица (отдельных педагогов) в дни невозможности посещения занятий учащимися по неблагоприятным погодным условиям, пропущенные по болезни или в период карантина размещается на информационном стенде и официальном сайте общеобразовательного учреждения, доводится до сведения родителей индивидуально (в дни болезни ребенка).

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 должен быть обеспечен доступ учащихся, педагогических работников к информационной – коммуникационной сети Интернет.

2.4. Основным элементом системы дистанционного обучения является цифровой образовательный ресурс, разрабатываемый с учетом требований законодательства об образовании.

2.5. Учебно-методическое обеспечение дистанционного обучения основано на использовании электронных учебно-методических материалов (далее - Материалы), которые должны обеспечивать 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, глоссарий, анкета);
- звуковые – компоненты, содержащие цифровое представление звуковой информации в форме, допускающей ее прослушивание, но не предназначенной для печатного воспроизведения;
- мультимедийные – компоненты, в которых информация различной природы присутствует равноправно и взаимосвязана для решения определенных разработчиком задач, причем эта взаимосвязь обеспечена соответствующими программными средствами (например, мультимедийный электронный учебник, видеолекции, слайд-лекции, учебные видеофильмы).

3. Функции администрации общеобразовательного учреждения

3.1. Директор лицея:

- Осуществляет контроль организации ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы общеобразовательного учреждения в дни невозможности посещения занятий обучающимися по неблагоприятным погодным условиям, пропущенные по болезни или в период карантина.
- Контролирует соблюдение работниками общеобразовательного учреждения режима работы.
- Осуществляет контроль реализации мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ посредством дистанционного обучения.
- Принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы общеобразовательного учреждения в дни, когда обучающиеся не посещают лицей.

3.2. Заместитель директора по учебной работе общеобразовательного учреждения:

- Организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися, не пришедшими на занятия, определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности обучающихся виды, количество работ, форму обучения (дистанционная, самостоятельная и т.д.), сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ.
- Осуществляет информирование всех участников учебно-воспитательного процесса (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников) общеобразовательного учреждения об организации работы школы в дни непосещения учащимися образовательного учреждения.
- Осуществляет контроль корректировки рабочих программ педагогами школы.

- Осуществляет контроль индивидуальной дистанционной работы с учащимися, отсутствующими по указанным в настоящем Положении уважительным причинам.
- Организует учебно-воспитательную, научно-методическую, организационно-педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы общеобразовательного учреждения в случае отсутствия учащихся на учебных занятиях;
- Анализирует деятельность по работе общеобразовательного учреждения в активированные дни и дни непосещения по причине карантина.

4. Функции педагогических работников по организации дистанционного обучения

4.1. Педагоги своевременно осуществляют корректировку календарно-тематического планирования с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме.

4.2. С целью прохождения образовательных программ в полном объеме педагоги применяют разнообразные формы самостоятельной работы и дистанционного обучения. Информация о применяемых формах работы, видах самостоятельной работы доводится педагогами, классными руководителями до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей) заранее, в сроки, устанавливаемые общеобразовательным учреждением.

4.3. Педагоги, выполняющие функции классных руководителей, информируют родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей в активированные дни и дни отсутствия по болезни или по причине карантина, в том числе в условиях применения дистанционных форм обучения и самостоятельной работы обучающихся.

4.4. Педагоги, с целью контроля сданных работ и своевременного информирования обучающихся и их родителей (законных представителей) о задолженностях по предмету в электронном журнале могут ставить условное обозначение "Н2" - с обязательной пометкой в строке *«комментарий ученику»* - "не сдана работа". Данное обозначение отметкой не является. После сдачи работы учеником данное обозначение исправляется учителем на отметку.

4.5. В случае, если у обучающегося нет возможности для осуществления дистанционной обратной связи, родителям (законным представителям) предоставляется возможность принести выполненные задания в печатном варианте в школу (на вахту).

4.6. Самостоятельная деятельность учащихся может быть оценена педагогами только в случае достижения учащимися положительных результатов по новой теме дистанта. Отметка «2» ставится за проверку знаний повторного материала, пройденного в очной форме до дистанционного обучения.

5. Функции обучающихся и родителей (законных представителей) по использованию дистанционного обучения

5.1. Самостоятельная работа учащихся с учебным материалом во время непосещения общеобразовательного учреждения организуется в соответствии с рабочей программой.

5.2. Связь учащегося с учителем-предметником, классным руководителем поддерживается посредством контактных телефонов, электронной почты, электронного дневника и других форм обратной связи.

5.3. Родители (законные представители) систематически контролируют выполнение их обучающимся ребенком домашних заданий в режиме дистанционного обучения.

5.4. В случае уклонения обучающимися от выполнения домашних заданий в период дистанционного обучения у ребенка формируется академическая задолженность, о наличии которой информация доводится до сведения родителей (законных представителей) посредством уведомления. Ликвидация данной академической задолженности осуществляется в установленные образовательной организацией сроки.

6. Техническое обеспечение использования дистанционных образовательных технологий в лицее

6.1 Учебный процесс с использованием ДОТ в лицее обеспечивается следующими техническими средствами:

- компьютерным классом, оснащенными персональными компьютерами, web-камерами, микрофонами и звукоусилительной и проекционной аппаратурой;
- программным обеспечением для доступа к локальным и удаленным серверам с учебной информацией и рабочими материалами для участников учебного процесса;
- локальной сетью с выходом в Интернет, с пропускной способностью, достаточной для организации учебного процесса и обеспечения оперативного доступа к учебно-методическим ресурсам.

6.2. Техническое обеспечение обучающегося с использованием ДОТ, в период длительной болезни или при обучении на дому.

Обучающиеся дома должны иметь:

- персональный компьютер с возможностью воспроизведения звука и видео;
- канал подключения к Интернет.

7. Определение санкций за нарушение установленных норм

7.1. Ответственность за соблюдение требований настоящего Положения возлагается на административных работников, педагогических работников, учащихся и их родителей. 7.2. В случае нарушения норм, установленных настоящим Положением административные работники, педагогические работники, учащиеся и их родители несут ответственность, предусмотренную Законом «Об образовании в Российской Федерации» (29.12.2012 года №273 – ФЗ).

8. Заключительные положения

8.1. В случае изменения законодательства РФ в области образования и (или) Устава МБОУ СЭЛ №21, настоящее Положение может быть изменено или дополнено.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по решению Педагогического совета и утверждаются приказом директора. Проекты изменений Положения принимаются педагогическим советом и утверждаются приказом директора.

9. Порядок вступления в силу и способ опубликования

9.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня утверждения его директором.

9.2. Положение, а также внесённые в него изменения, должны быть опубликованы на сайте МБОУ СЭЛ №21 в срок до 3 дней после утверждения.