

Муниципальное образовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 7 города Коряжмы»

ПРИКАЗ
(по основной деятельности)

от 15.12.2022

№ 279

О внесении изменений в
приказ директора МОУ «СОШ № 7»
от 18.03.2020 № 79

В целях обеспечения прав граждан на выбор формы получения образования,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в приказ директора МОУ «СОШ № 7» от 18.03.2020 № 79 «Об утверждении Положения о дистанционном обучении муниципального образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7 города Коряжмы», изложив Положение о дистанционном обучении муниципального образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7 города Коряжмы» в новой редакции согласно приложению.

2. Контроль за исполнением приказа возложить на О. Н. Лобову, заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

Директор школы



Т. В. Зявенко

С приказом ознакомлена:

« 15 » декабря 2022 г.  О. Н. Лобова

Рассмотрено
на заседании педагогического совета МОУ «СОШ № 7»
протокол от 12.12.2022 № 13

Приложение
Утверждено
приказом директора МОУ «СОШ № 7»
от 15.12.2022 № 279

**Положение о дистанционном обучении
муниципального образовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 7 города Коряжмы»
(новая редакция)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о дистанционном обучении детей (далее Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413;
- Санитарными правилами СП 2.4.3648.20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи», утверждёнными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28;
- Уставом и локальными нормативными актами муниципального образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7 города Коряжмы» (далее – Школа).

1.2. Настоящее Положение разработано для организации дистанционного обучения в дни невозможности посещения занятий обучающимися по неблагоприятным погодным условиям, по болезни или в период карантина, с целью установления единых подходов к деятельности Школы, обеспечения усвоения обучающимися обязательного минимума содержания образовательных программ и регулирует организацию дистанционного обучения в Школе.

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 Федерального закона N 273-ФЗ)

1.4. В период неблагоприятных погодных условий, болезни или карантина обучающийся имеет возможность получать консультации преподавателя, выполнять домашние задания по соответствующей дисциплине через электронный дневник Дневник.ру, электронную почту, программу Skype, используя для этого все возможные каналы выхода в Интернет.

1.5. Основными целями использования дистанционного обучения в Школе являются:

- предоставление обучающимся возможности осваивать образовательные программы независимо от местонахождения и времени;

- расширение сферы основной деятельности Школы;
- повышение качества обучения путём сочетания традиционных технологий обучения и дистанционных образовательных технологий;
- 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 обучающихся.

1.7. Формы ДОТ: e-mail; дистанционные конкурсы, олимпиады; дистанционное самообучение обучение в Интернете; on-line тестирование; Интернет-уроки; сервисы Дневник.ру; 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,
- контрольная работа,
- самостоятельная работа,
- научно-исследовательская работа,
- практика.

Самостоятельная работа обучающихся 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 школы (отдельных педагогов) в дни невозможности посещения занятий обучающимися по неблагоприятным погодным условиям, пропущенные по болезни или в период карантина размещается на информационном стенде и официальном сайте Школы, доводится до сведения родителей индивидуально (в дни болезни ребёнка).

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 педагогических работников к информационной – коммуникационной сети Интернет.

2.4. Основным элементом системы дистанционного обучения является цифровой образовательный ресурс, разрабатываемый с учётом 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, 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 Школы

3.1. Директор Школы:

- осуществляет контроль организации ознакомления всех участников образовательных отношений с документами, регламентирующими организацию работы Школы 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 Школы в дни, когда обучающиеся не посещают школу.

3.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе Школы:

- 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 образовательных отношений (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников) Школы об организации работы школы в дни непосещения обучающихся Школы;
- осуществляет контроль корректировки рабочих программ педагогами Школы;
- осуществляет контроль индивидуальной дистанционной работы с обучающимися, отсутствующими по указанным в настоящем Положении уважительным причинам;

- организует учебно-воспитательную, научно-методическую, организационно-педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы Школы в случае отсутствия обучающихся на учебных занятиях;
- контролирует своевременное заполнение необходимых документов, в том числе журналов;
- анализирует деятельность ДОТ Школы 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 Школой.
- 4.3. При реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий учителя и ответственные лица ведут документацию: заполняют электронный журнал успеваемости, выставляют в журнал отметки.
- 4.4. 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.
- 4.5. После снятия карантина обучающиеся выполняют контрольные срезы по самостоятельно изученному дистанционно материалу согласно графика, утвержденного приказом директора Школы.
- 4.6. Школа оценивает обучающегося в соответствии с «Положением о системе оценок, формах, порядке и периодичности промежуточной и итоговой аттестации обучающихся».

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

- 5.1. Самостоятельная работа обучающихся с учебным материалом во время непосещения Школы организуется в соответствии с программой самостоятельной работы, подготовленной и доведенной до сведения родителей (законных представителей), обучающихся с учителями-предметниками (для детей на индивидуальном обучении, по болезни).
- 5.2. Связь обучающегося с учителем-предметником, классным руководителем поддерживается посредством контактных телефонов, электронной почты, Дневник.ру.
- 5.3. Родители (законные представители) систематически контролируют выполнение их обучающимся ребенком домашних заданий в режиме дистанционного обучения.

6. Техническое обеспечение использования дистанционных образовательных технологий в школе

- 6.1 Учебный процесс с использованием ДОТ в школе обеспечивается следующими техническими средствами:
 - 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.

Обучающимся дома рекомендовано 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, обучающихся и их родителей.

7.2. В случае нарушения норм, установленных настоящим Положением, административные работники, педагогические работники, обучающиеся и их родители несут ответственность, предусмотренную законодательством РФ.

8. Заключительные положения

8.1. В случае изменения законодательства РФ в области образования и (или) Устава МОУ «СОШ №7», настоящее Положение может быть изменено или дополнено.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по решению Педагогического совета 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 МОУ «СОШ № 7» в срок 10 дней после утверждения.