

Принято
на заседании педагогического совета.
Протокол № 4
« 03 » ноября 20 21 г.

Утверждаю
Директор МАОУ «СОШ №12»
Е.В. Маркина
« 03 » ноября 20 21 г.

Согласовано
на заседании родительского совета.
Председатель родительского совета
В.Ю. Андрюкова
« 03 » ноября 20 21 г.

Рассмотрено
на заседании ученического совета.
Председатель ученического совета
И.В. Маратканов
« 03 » ноября 20 21 г.

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №12 имени Олега Кошевого»
(МАОУ «СОШ №12»)**

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

1. Общие положения

1.1. Положение об организации обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее – Положение) разработано с целью установления единых подходов к деятельности муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №12 имени Олега Кошевого» (далее – Школа) для обеспечения реализации в полном объеме основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования в период организации обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 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»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20

«Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 г. № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;

- Методическими письмами Министерства просвещения Российской Федерации по реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (письма Минпросвещения России от 19.03.2020 № ГД-39/04, от 16.11.2020 № ГД-2072/03);

- Уставом и локальными нормативными актами Школы.

2. Переход на обучение с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

2.1. Школа реализует образовательные программы или их части с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в предусмотренных Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» формах обучения или при их сочетании, при проведении учебных занятий, практик, текущего контроля успеваемости, промежуточной, итоговой и (или) государственной итоговой аттестации учащихся.

2.2. Переход Школы на организацию обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий осуществляется по причинам, влекущим за собой невозможность пребывания учащихся в здании Школы:

- карантинные мероприятия;
- неблагоприятные погодные условия (например, в дни сильных морозов – активированные дни);
- внештатные ситуации (например, аварийные ситуации);
- иные форс-мажорные обстоятельства.

Применение электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в данном случае вызвано необходимостью сохранить здоровье всех участников образовательных отношений, при этом реализовать право каждого учащегося на получение образования.

2.3. Организация образовательной деятельности с применением электронного обучения осуществляется с использованием информации, содержащейся в базах данных и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие учащихся и педагогических работников посредством использования платформ/сервисов: Российская электронная школа, Учи.ру, беседы/чаты социальной сети Вконтакте, Google Drive, внутренняя почта государственной информационной системы «Электронное образование».

2.4. Организация образовательной деятельности с применением дистанционных образовательных технологий осуществляется с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии учащихся и педагогических работников посредством проведения онлайн-уроков, видео-уроков, видео-звонков, с использованием платформ: Вконтакте, Учи.ру, Zoom, Skype.

2.5. При наступлении обстоятельств, указанных в п. 2.2. Положения, до учащихся, их родителей (законных представителей) доводится информация о реализации

образовательных программ вне здания Школы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Порядок доведения информации до участников образовательных отношений утверждается приказом Школы «Об организации обучения с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий» (примерная форма приказа в Приложении 1).

3. Реализация образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

3.1. Реализация основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования может осуществляться с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий или с сочетанием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в зависимости от технических возможностей и возрастных особенностей учащихся.

3.2. Обучение учащихся 1-х, 2-х классов может быть организовано только с применением дистанционных образовательных технологий путем проведения онлайн- или офлайн- уроков.

3.3. Для учащихся 3-х – 11-х классов обучение может быть организовано с применением электронного обучения, используя указанные в п. 2.3 Положения образовательные платформы/сервисы, и дистанционных образовательных технологий в формах, указанных в п. 2.4. Положения.

3.4. Если учащийся не имеет возможности обучаться с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий возможна организация обучения учащегося без компьютерной техники, в этом случае обязательно наличие инструкции для учащегося (Приложение 2).

3.5. При реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

3.5.1. Директор осуществляет:

- общее руководство в период организации обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- контроль соблюдения требований локальных нормативных актов, регламентирующих организацию обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- утверждение графика индивидуальных онлайн, офлайн консультаций для учащихся и их родителей (законных представителей);
- взаимодействие с родителями (законными представителями) по вопросу организации обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

3.5.2. Заместитель директора по учебной работе:

- организует информационно-разъяснительную работу со всеми участниками образовательных отношений по вопросам организации обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- организует консультирование учащихся и их родителей (законных представителей) по первичным навыкам работы в Интернет (при необходимости);
- осуществляет информационную поддержку (знакомство учащихся и их родителей (законных представителей) с информационными источниками по конкретным предметам);

- осуществляет контроль реализации мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ при организации обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- осуществляет контроль заполнения электронных журналов, объема задаваемого домашнего задания, своевременного выставления текущих отметок учащимся;
- согласовывает через классных руководителей с родителями (законными представителями) механизм взаимодействия на случай отсутствия сети Интернет;
- осуществляет контроль реализации образовательной программы в полном объеме;
- предоставляет сводную информацию директору Школы об организации обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- разрабатывает график индивидуальных онлайн-, офлайн- консультаций для учащихся и их родителей (законных представителей).

3.5.3. Учитель-предметник:

- проводит учебные занятия с учащимися в соответствии с рабочими программами учебных предметов;
- осуществляет текущий контроль успеваемости учащихся и промежуточную аттестацию в соответствии локальными нормативными актами Школы;
- своевременно и качественно заполняет электронный журнал;
- по запросу администрации Школы предоставляет информацию о динамике развития метапредметных, предметных результатов в части, предусмотренной тематическим планированием рабочей программы учебного предмета;
- проводит по утвержденному Школой графику индивидуальные онлайн-, офлайн- консультации для учащихся, не усвоивших пройденный учебный материал, для ликвидации пробелов.
- осуществляет информационные рассылки и оповещения в коллективных родительских чатах с 08.00 до 20.00 (при необходимости).

3.5.4. Классный руководитель:

- организует информирование родителей (законных представителей) учащихся класса об организации обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- осуществляет взаимодействие с учащимися класса и их родителями (законными представителями) по вопросу оказания методической помощи при организации обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- контролирует посещаемость учащихся классов учебных занятий в период организации обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- предоставляет ежедневный отчет о проведенной воспитательной работе в классе, в том числе с учащимися, находящимися на профилактическом учете, в период организации обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- осуществляет информационные рассылки и оповещения в коллективных родительских чатах с 08.00 до 20.00 (при необходимости).

3.5.5. Учащиеся:

- осваивают образовательные программы;
- своевременно информируют учителя о невозможности полноценного пребывания в технической среде по объективным причинам;
- консультируются у педагогических работников и классных руководителей в организационных вопросах обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- получают техническую помощь у технических специалистов Школы посредством обращения по электронной почте с описанием технической проблемы и (или) звонка по телефону, указанному на сайте Школы;
- запрашивают и получают индивидуальные онлайн-; офлайн-консультации у учителей-предметников, педагога-психолога Школы.

3.5.6. Родители (законные представители) учащихся:

- получают всю необходимую информацию об организации обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в классе, в котором обучаются их несовершеннолетние дети, о полученных заданиях и итогах учебной деятельности своих детей в данный период, в том числе через электронный дневник учащегося.
- поддерживают связь с учителями-предметниками и классным руководителем по вопросам организации образовательной деятельности, успеваемости учащегося;
- своевременно реагируют на получение информации от классного руководителя, учителя-предметника о проблемах, возникших при обучении несовершеннолетнего ребенка в период организации обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

4. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

4.1. Положение согласуется и утверждается на общих основаниях, предусмотренных Уставом Школы.

Приложение 1 к Положению

Примерный шаблон приказа «Об организации обучения с применением
электронного обучения и дистанционных образовательных технологий на период
невозможности пребывания учащихся в здании школы»

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 12 имени Олега Кошевого»
(МАОУ «СОШ № 12»)

«Олег Кошевой» гимназия 12 №-а шёл школы
Муниципальное автономное учреждение
(«12 №-а ШШ» МАБУ)

ПРИКАЗ

г. Сыктывкар

№ _____ - ОД

Об организации обучения с применением электронного обучения и дистанционных
образовательных технологий для учащихся _____ класса

Во исполнение (указать документ, на основании которого осуществляется перевод на обучение с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий: Постановления Главного государственного санитарного врача по Республике Коми от _____ № _____ «О введении ограничительных мероприятий (карантина в МАОУ «_____»», приказа УО АМО ГО «Сыктывкар» от _____ № _____ «НАЗВАНИЕ приказа» и др.), в соответствии с п. 2.2 Положения об организации обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (УКАЗАТЬ РЕКВИЗИТЫ ДОКУМЕНТА) в связи с невозможностью пребывания учащихся _____ класса в здании МАОУ «СОШ №12» и с целью сохранения здоровья всех участников образовательных отношений и реализации в полном объеме образовательных программ (УКАЗАТЬ УРОВЕНЬ)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать для учащихся _____ класса обучение с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий с (УКАЗАТЬ ДАТУ).
2. Классному руководителю _____ класса (УКАЗАТЬ ФИО) обеспечить:
 - 2.1. Информирование родителей (законных представителей) учащихся _____ класса о введении карантинных мероприятий и организации обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий на период невозможности пребывания учащихся в здании МАОУ «СОШ №12» с получением обратной связи в соответствии с утвержденной схемой оповещения.

Срок: _____
 - 2.2. Предоставление списка родителей (законных представителей) учащихся _____ класса с указанием времени и способа информирования (Приложение 1).

Срок: _____
 - 2.3. Организацию обратной связи с учащимися _____ класса и их родителями (законными представителями) по вопросу оказания необходимой методической помощи.

Срок: с _____ и до особого распоряжения

- 2.4. Проведение классных мероприятий в онлайн режиме в соответствии с утвержденным планом воспитательной работы.
Срок: с ____ и до особого распоряжения
- 2.5. Предоставление ежедневного отчета о проведенной работе (Приложение 2).
- 2.6. Организацию работы с учащимися класса, состоящими на профилактических учетах (УКАЗЫВАТЬ ПРИ НАЛИЧИИ ТАКИХ ДЕТЕЙ В КЛАССЕ).
3. Учителям, работающим в ____ классе, (ПЕРЕЧИСЛИТЬ ФИО) обеспечить:
- 3.1. Организацию обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в соответствии с Положением об организации обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий и с учетом наличия соответствующих технических условий каждого ученика.
Срок: с ____ и до особого распоряжения
- 3.2. Своевременное заполнение классного электронного журнала в ГИС «Электронное образование».
- 3.3. Выявление проблем в знаниях учащихся и предоставление предложений для составления графика индивидуальных консультаций.
- 3.4. Организацию обратной связи с учащимися и их родителями (законными представителями) для получения необходимой индивидуальной консультации.
- 3.5. Предоставление ежедневного отчета о проведенных уроках в ____ классе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (Приложение 3).
Срок: ежедневно с ____ и до особого распоряжения.
4. Заместителю директора по учебной работе (УКАЗАТЬ ФИО) обеспечить:
- 4.1. Контроль за:
- 4.1.1. Организацией обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в ____ классе.
- 4.1.2. Предоставлением учителями ежедневных отчетов о проведенных уроках в ____ классе.
- 4.1.3. Своевременным заполнением электронного классного журнала.
- 4.1.4. Проведением индивидуальных консультаций с учащимися и их родителями (законными представителями) в соответствии с утвержденным графиком (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ).
Срок: ежедневно с ____ и до особого распоряжения.
- 4.2. Предоставление сводной информации об организации обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в ____ классе (Приложение 4).
- 4.3. Подготовку итогового приказа по результатам проведенного контроля.
Срок: ____.
5. Заместителю директора по воспитательной работе (УКАЗАТЬ ФИО) обеспечить:
- 5.1. Контроль за организацией:
- 5.1.1. воспитательной работы в ____ классе.
- 5.1.2. работы с учащимися, состоящими на профилактических учетах (УКАЗЫВАТЬ ПРИ НАЛИЧИИ ТАКИХ ДЕТЕЙ В КЛАССЕ)..
Срок: ежедневно с ____ и до особого распоряжения.
- 5.2. Предоставление сводной информации об организации воспитательной работы в ____ классе (Приложение 5).
Срок: ____
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой или возложить на заместителя директора по учебной работе (УКАЗАТЬ ФИО).

Директор

Е.В. Маркина

Приложение 1
к приказу № _____
от «___» _____ 20__ года

Форма списка родителей (законных представителей) учащихся ___ класса с указанием
времени и способа информирования

№	ФИ учащегося	ФИО родителя	Время информирования	Способ информирования
Образец	Иванов Иван	Иванова Мария Владимировна	9.00	Внутренняя почта ГИС «ЭО»

Форма отчета классного руководителя о проведенной воспитательной работе в ____ классе в период обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

Класс

Наличие в классе учащихся, состоящих на профилактических учетах

□ Да

☐ Het

Информация о проведенной в течение дня воспитательной работе с учащимися класса

[illegible]

Ф.И.О. учителя _____
Учебный предмет _____

[illegible]

Приложение 4

к приказу № _____
от « ____ » _____ 20__ года

Примерная форма сводной информации об организации обучения
с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в ____ классе

Дата	ФИО учителя	Класс	Содержание выполненной работы	Фактически отработанное время	Примечание

Приложение 5

к приказу № _____
от «__» _____ 20__ года

Форма сводной информации об организации воспитательной работы в _____ классе

Дата	ФИО классного руководителя	Класс	Содержание выполненной работы	Фактически отработанное время	Примечание

Инструкция для учащихся, не имеющих возможности/желания обучаться с использованием электронных средств обучения

Учащиеся, не имеющие возможности/желания обучаться с использованием электронных средств обучения, но имеющие возможность выхода в государственную информационную систему «Электронное образование» (далее ГИС «ЭО») действуют согласно следующему алгоритму:

- 1) Учащиеся ежедневно осуществляют вход в ГИС «ЭО» и изучают домашнее задание, которое задано учителем-предметником на текущий день. Объем домашнего задания (по всем предметам) должен быть таким, чтобы затраты времени на его выполнение не превышали (в астрономических часах): во 2-3-х классах – 1,5 ч., в 4-5-х классах – 2 ч., в 6-8-х классах – 2,5 ч., в 9-11 классах – до 3,5 ч.
- 2) Учащийся самостоятельно читает параграф/пункт учебника и/или информацию (в документе MS Word, MS PowerPoint, файл-pdf), которую учитель прикрепляет к уроку. При необходимости учащийся обращается к учителю за помощью через внутреннюю почту ГИС «ЭО».
- 3) Учащийся выполняет задания, которые прикрепил учитель к уроку (задания по учебнику или раздаточный материал). Время выполнения заданий – в течение текущего дня.
- 4) Выполненные задания учащийся отправляет в электронном виде или фотографирует и отправляет учителю через внутреннюю почту ГИС «ЭО» (возможно прикрепление файла непосредственно к уроку). Срок отправки выполненных заданий – в течение текущего дня. В случае уважительной причины (болезнь), учащийся договаривается непосредственно с учителем или через классного руководителя о переносе сроков отправки выполненных заданий.
- 5) Срок проверки учителем выполненных учеником заданий – 1-3 дня с момента получения. Учитель в ответном сообщении через внутреннюю почту ГИС «ЭО» или в комментариях к прикрепленному заданию описывает и/или указывает, например, цветом в Paint, ошибки учащегося и выставляет оценку в электронный журнал. Также обратную связь учитель может поддерживать через личные сообщения и/или аудиосообщения Вконтакте (если у учащегося есть выход в эту социальную сеть).

Учащиеся, не имеющие возможности/желания обучаться с использованием электронных средств обучения и не имеющие возможность выхода в государственную информационную систему «Электронное образование» (далее ГИС «ЭО») действуют согласно следующему алгоритму:

- 1) Учащиеся/родители (законные представители) учащегося ежедневно, в 12.00, созваниваются с классным руководителем и узнают домашнее задание, которое задано учителем-предметником на текущий день. Объем домашнего задания (по всем предметам) должен быть таким, чтобы объем домашних заданий (по всем предметам) был таким, чтобы затраты времени на его выполнение не превышали (в астрономических часах): во 2-3-х классах – 1,5 ч., в 4-5-х классах – 2 ч., в 6-8-х классах – 2,5 ч., в 9-11 классах – до 3,5 ч.
- 2) Учащийся самостоятельно читает параграф/пункт учебника, который задал учитель. При наличии у учащегося проблем в изучении темы родитель (законный представитель) выходит на связь с классным руководителем и сообщает о проблеме. Классный руководитель совместно с учителем-предметником и заместителем директора по УР назначают график индивидуальных онлайн (при возможности), офлайн консультаций для учащихся и их родителей (законных представителей).
- 3) Учащийся выполняет задания, которые задал учитель по учебнику. Школой

предоставляется возможность использования дидактического материала, разработанного учителем, для получения которого родителям необходимо посетить школу. Время выполнения заданий – в течение текущего дня.

- 4) Выполненные задания родитель (законный представитель) учащегося приносит в школу в конце учебной недели и оставляет на вахте с пометкой для классного руководителя. Классный руководитель передает выполненные задания учителю-предметнику.
- 5) Срок проверки учителем выполненных учеником заданий – 1-7 дней с момента получения. Учитель в выполненных заданиях делает пометки, указывает на ошибки учащегося и выставляет оценку в работе и в электронный журнал. Если у учащегося есть вопросы, то их можно задать учителю через классного руководителя или при личной встрече с учителем.