

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о дистанционном обучении в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа п.Поливаново» муниципального образования «Барышский район» Ульяновской области (далее – Положение) регулирует порядок организации и ведения образовательного процесса с помощью дистанционных технологий.

1.2. 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 Минобрнауки от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
* СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03;
* СанПиН 2.4.2.2821-10;
* Уставом и локальными нормативными актами МОУ СОШ п.Поливаново МО «Барышский район» (далее – Школа).

1.3. В Положении используются следующие понятия:

Электронное обучение (далее – ЭО) – организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников.

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. Ресурсы, используемые при дистанционном обучении: платформ Российская электронная школа, Учи.ру, ЯндексУчебник, ЯКласс, Российский учебник, Skype, Zoom.ru, Вайбер, «Сетевой город. Образование» и другие программные средства, которые позволяют обеспечить доступ для каждого обучающегося.

1.5. При планировании содержания учебной деятельности и составлении расписания электронных занятий учитель должен соблюдать санитарно-эпидемиологические требования. Общее время работы обучающегося за компьютером не должно превышать нормы за урок: в 1–2-м классе – 20 минут, 4-м – 25 минут, 5–6-м классе – 30 минут, 7–11-м – 35 минут. При этом количество занятий с использованием компьютера в течение учебного дня для обучающихся должно составлять: для обучающихся 1–4 классов – один урок, 5–8 классов – два урока, 9–11 классов – три урока.

# 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕССА ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ

* 1. В периоды особых режимных условий Школа обеспечивает переход обучающихся на дистанционное обучение.
	2. Переход обучающихся на изучение учебных дисциплин в системе дистанционного обучения производится приказом директора на основании письменного заявления родителей (законных представителей) (Приложение).
	3. Учреждение доводит до участников образовательных отношений информацию о реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, обеспечивающую возможность их правильного выбора.
	4. Учреждение самостоятельно определяет порядок оказания учебно-методической помощи обучающимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий.

Учреждение самостоятельно определяет соотношение объема занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся, в том числе с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

Допускается отсутствие учебных занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся в аудитории.

* 1. Оценка качества реализации программ включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную и итоговую аттестацию обучающихся. В качестве средств текущего контроля успеваемости могут использоваться контрольные работы, устные опросы, письменные работы, тестирование и др.

Текущий контроль осуществляется в дистанционном режиме и оценивается по итогам выполненной работы.

Промежуточная (годовая) аттестация в дистанционном режиме обучения может осуществляться по текущим отметкам.

Итоговая аттестация обучающихся осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Школы.

* 1. Виды и формы аудиторных занятий обучающихся:
		1. Формы учебной деятельности для дистанционного обучения:
			+ лекция: устная – видеоконференция, видеотрансляция уроков; письменная – презентация, доклад и т.д.
			+ практическое занятие
			+ контрольная работа
			+ дистанционные конкурсы, олимпиады,
			+ тестирование, Интернет-уроки
			+ самостоятельная работа
			+ посещение онлайн – трансляций концертов.
	2. Виды и формы самостоятельной работы обучающихся:
* работа с электронным учебником,
* просмотр видео-лекций,
* компьютерное тестирование,
* прослушивание музыкального материала,
* написание музыкального диктанта и других письменных заданий,
* аудиозапись, видеозапись домашнего задания,
* видеозапись промежуточной и итоговой аттестаций (зачет, экзамен);
* изучение печатных и других учебных и методических материалов.
	1. Порядок проведения промежуточной и итоговой аттестаций:
		1. Промежуточная и итоговая аттестация обучающихся проводится согласно календарному учебному плану;
		2. Изменения в календарный учебный график в следствие перехода учреждения на дистанционное обучение вносятся заместителем директора по учебной работе.
		3. Информация о сроках проведения аттестаций доводится преподавателем не менее, чем за 2 недели до ее прохождения.
	2. Формы проведения промежуточной и итоговой аттестаций:
		1. Аттестация по предметам цикла «Музыкальное исполнительство»может проходить:
			1. в режиме **онлайн** по видеотрансляции выступления обучающегося в день проведения аттестации;
			2. по видеозаписи (программа исполняется за один раз и присылается на почту заведующего отделением ссылкой из облака или одним сжатым файлом через онлайн программу **convert-video-online.com**. не менее, чем за 3 дня до даты проведения аттестации)
			3. Для проведения промежуточной и итоговой аттестации в дистанционном режиме также создается аттестационная комиссия, состав которой утверждается Директором школы.
		2. Аттестация по предметам Теоретического цикла может проходить:
			1. в режиме **онлайн** с использование электронных ресурсов и платформ
			2. в форме конкурса презентаций, предоставленных по электронной почте не менее, чем за 2 дня до даты проведения аттестации;
			3. в форме тестового опроса обучающихся;
	3. В случае отмены особого режима (карантина) промежуточная и итоговая аттестации проводятся в школе в режиме очного обучения.

# 3. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1.Участниками образовательного процесса в системе дистанционного обучения являются:

* обучающиеся;
* преподаватели;
* заместитель директора по учебной работе;
* заведующие отделениями
* родители (законные представители) обучающихся.

Преподавателем является компетентный специалист, осуществляющий непосредственное ведение дистанционного обучения с использованием ресурсов и технологий Интернет, способный эффективно организовать взаимодействие участников учебного процесса с использованием ресурсов и сервисов сети Интернет.

# 4. ФУНКЦИИ АДМИНИСТРАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ПРИ РЕЖИМЕ ДИСТАНЦИННОГО ОБУЧЕНИЯ:

* 1. Руководитель учреждения:
		1. Осуществляет контроль организации ознакомления всех участников образовательных отношений с документами, регламентирующими организацию работы учреждения на период дистанционного обучения.
		2. Контролирует соблюдение работниками учреждения режима работы.
		3. Осуществляет контроль реализации мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ посредством дистанционного обучения.
		4. Принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы образовательной организации в дни, когда обучающиеся не посещают школу.
	2. Заместитель директора по учебной работе:
		1. Организует образовательную деятельность, контролирует выполнение образовательных программ обучающимися, результаты образовательной деятельности.
		2. Осуществляет информирование всех участников образовательных отношений. (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) иных работников) об организации дистационной работы в дни неблагоприятных погодных условий, на период карантина и проч.
		3. Осуществляет контроль за успеваемостьюобучающихся.
		4. Вносит изменения по необходимости в документацию учебного процесса.
		5. Осуществляет контроль своевременного прохождения обучающимися промежуточной и итоговой аттестаций.

# 5. ФУНКЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ НА ПЕРИОД ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ

* 1. С целью прохождения образовательных программ в полном объеме преподаватели применяют разнообразные формы дистанционного обучения, исходя из индивидуальных возможностей обучающегося и по договоренности с родителями (законными представителями).
	2. Преподаватели, выполняющие функции классных руководителей, информируют родителей (законных представителей) заблаговременно о ходе, планировании, электронных ресурсах, которые будут использованы в реализации дистанционного режима обучения, а также результатах текущего контроля, итогах промежуточной и итоговой аттестаций на период дистанционного обучения.
	3. Обязательными условиями дистанционного обучения является:
		1. Ведение преподавателем журнала, фиксирующего текущую успеваемость учащихся.
		2. Своевременное оформление и предоставление учебной документации в учебную часть (планы, отчеты и другие формы учебной документации дистанционного периода обучения Приложение № 2).
		3. Выставление оценок в Общешкольные журналы текущего контроля и промежуточной и итоговой аттестаций.
		4. Разработка индивидуальных планов.
		5. Определение форм и методов дистанционного обучения самостоятельно с применением подходящих и возможных электронных ресурсов, а также по согласованию с родителями (законными представителями) обучающихся.
		6. Контроль процесса получения информации обучающимися.
		7. Контроль режима учебного времени в дистанционном формате (выход обучающегося на связь в режиме онлайн).

# 6. ФУНКЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ И РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ПРИ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ

* 1. Родители (законные представители) должны предоставить своему ребенку техническую возможность обучаться в дистанционном режиме (компьютер, ноутбук, смартфон, интернет, электронные ресурсы, выбранные для обучения с ведущим преподавателем индивидуально).
	2. В период дистанционного обучения обучающие обязаны выполнять задания дистанционных уроков, добросовестно осваивать образовательную программу, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, своевременно предоставлять преподавателям домашнее задание на адрес электронной почты преподавателя, в мессенджеры Viber[, WhatsAPP, на сайт школы (по договоренности).](https://zen.yandex.ru/media/id/5acf62e4bce67e4752cdcb97/5c7a80cd58236b00b392ad24)
	3. Связь обучающегося с преподавателями поддерживается посредством контактных телефонов, электронных ресурсов.
	4. Самостоятельная работа обучающихся оценивается преподавателями выставлением отметок в журнал.
	5. Родители (законные представители) систематически контролируют выполнение детьми заданий в режиме дистанционного обучения и способствуют ее своевременной ответной связи.
	6. Родители (законные представители) несут ответственность за жизнь и здоровье ребенка в период дистанционного обучения.

# 7. ФУНКЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ ПРИ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ

* 1. Школа:
		1. использует дистанционное обучение при наличии педагогических работников, имеющих соответствующий уровень подготовки и специально оборудованных помещений с соответствующей техникой, позволяющей реализовывать образовательные программы с использованием дистанционных технологий;
		2. использует дистанционные образовательные технологии при всех, предусмотренных законодательством РФ, формах получения образования или при их сочетании, при проведении различных видов учебных, практических занятий, практик, текущего контроля, промежуточной аттестации обучающихся;
		3. создает условия для функционирования электронной информационно – образовательной среды;
		4. знакомит обучающегося и его родителей (законных представителей) с документами, регламентирующими осуществление образовательного процесса по системе дистанционного обучения;
		5. ведет учет результатов образовательного процесса;
		6. проводит мероприятия по обеспечению информационно-методической поддержки дистанционного обучения обучающихся;
		7. создает и поддерживает на сайте школы пространство для дистанционного обучения обучающихся, в котором размещает информацию о порядке и условиях дистанционного обучения;
		8. осуществляет организацию учебно-методической помощи обучающимся, родителям (законным представителям) посредством сайта школы.
		9. привлекает в условиях форс-мажорных обстоятельств личную технику преподавателей (компьютер, ноутбук, телефон, планшет).

**8. ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В ШКОЛЕ**

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

* рабочим местом педагога, оснащенным персональным компьютером, web-камерой, микрофоном;
* локальной сетью с выходом в Интернет.

8.2. Техническое обеспечение обучающегося использующего ДОТ:

* персональный компьютер (ноутбук, гаджет) с возможностью воспроизведения звука и видео;
* канал подключения с выходом в Интернет, для доступа к удаленным серверам с учебной информацией и рабочими материалами.

8.3. 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.

**9. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ДИСТАНЦИОННЫХ УРОКОВ**

9.1. Дистанционный урок проводится по заранее составленному расписанию.

9.2. Дистанционный урок может быть начат при условиях:

* учитель находится в дистанционной оболочке ZOOM, а именно в классе, по материалам которого планируется проведение урока;
* учитель использует возможность для оперативной связи с учеником (чат, скайп, вайбер,обмен внутренними сообщениями, телефон);
* учитель посылает текстовое сообщение в начале урока.

9.3. Учитель инициирует контакт с ребенком в начале урока, объявляет задачи урока и план его проведения, приглашает ребенка к общению в программах для онлайн взаимодействия, момент завершения урока также обозначается учителем.

9.4. В течение всего урока, независимо от выбранной формы его проведения, учитель находится в классе и доступен в программе для оперативного онлайн взаимодействия (чате, skype, viber или др.).

9.5. При отсутствии ученика в дистанционной оболочке ZOOM учитель должен выяснить причины его отсутствия (индивидуальный форум ребенка, телефонный звонок ученику, родителям) и сообщает о несостоявшемся уроке дежурному администратору.

**10. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО И ИТОГОВОГО КОНТРОЛЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ**

10.1. Текущий контроль результатов дистанционного обучения и промежуточная аттестация проводится учителями. Они используют формы проверки и контроля знаний, предусмотренные образовательными программами и в соответствии с  Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся МОУ СОШ п.Поливаново МО «Барышский район».

10.2. Оценивание учебных достижений обучающихся при дистанционном обучении осуществляется в соответствии с системой оценивания, применяемой в Школе в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся МОУ СОШ п.Поливаново МО «Барышский район».

10.3. Отметки, полученные обучающимися за выполненные задания при дистанционном обучении, заносятся в электронный журнал в соответствии с Положением об электронном журнале МОУ СОШ п.Поливаново МО «Барышский район».

10.4. Результаты учебной деятельности обучающихся при дистанционном обучении учитываются и хранятся в школьной документации.

10.5. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся при дистанционном обучении может осуществляться без очного взаимодействия с учителем.

10.6. Учителя вправе использовать для проведения диагностических мероприятий при дистанционном обучении ресурс «Мои достижения» (<https://myskills.ru>), «ЯКласс», «Учи.ру».

10.7. Итоговый контроль результатов дистанционного обучения проводится посредством промежуточной аттестации в соответствии с образовательными программами и в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся МОУ СОШ п.Поливаново МО «Барышский район».

10.8. Государственная (итоговая) аттестация является обязательной для получающих образование с использованием технологий дистанционного обучения и проводится в полном соответствии с Положением о государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов МОУ СОШ п.Поливаново МО «Барышский район».

10.9. Опосредованное взаимодействие педагога с обучающимися регламентируется Рабочим листом. Рабочие листы хранятся до нового учебного года

10.10. В Рабочем листе определяется объем задания для самостоятельного изучения; сроки консультаций; объем учебного материала, выносимого на текущий контроль (в том числе автоматизированный), сроки и формы текущего контроля.

10.11.   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.

10.12. Перевод в следующий класс, отчисление обучающихся, проходивших обучение с использованием дистанционных технологий, осуществляется в соответствии с Положением о переводе, отчислении и восстановлении обучающихся в МОУ СОШ п.Поливаново МО «Барышский район».

**11.     ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ.**

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

**Рабочий лист**

Ф.И. обучающегося ………………………….

Предмет ………………………………………

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| РазделТема  |  задания для изучения /самоподготовки | Текущий контроль | Консультация |
| форма | сроки | форма | сроки |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |

**Рабочий лист**

Предмет ………………………………………

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| РазделТема  | ФИО учащегося |  задания для изучения /самоподготовки | Текущий контроль | Консультация |
| форма | сроки | форма | сроки |
|   |  |   |   |   |   |   |
|   |  |   |   |   |   |   |