

СОГЛАСОВАНО
на заседании
педагогического совета
МБОУ «Сакская СШ № 3
им.кавалера Ордена Славы 3-х
степеней И.И.Морозова»
Протокол № 3 от «16» 04 2022г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказ МБОУ «Сакская СШ № 3
им.кавалера Ордена Славы 3-х степеней
И.И.Морозова»
от «16» 04.2020г. №166/1

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации образовательного процесса
с применением электронного обучения и
дистанционных образовательных технологий
в МБОУ «Сакская СШ № 3 им.кавалера Ордена Славы 3-х степеней
И.И.Морозова»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации образовательного процесса в МБОУ «Сакская СШ № 3 им.кавалера Ордена Славы 3-х степеней И.И.Морозова» с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий» (далее – Положение) разработано в соответствии:

–со ст. 16 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

–с Приказом Минобрнауки РФ от 23.08.2017 № 816 "Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ";

–с методическими рекомендациями ГКУ РК «Информационно-методический, аналитический центр»: «Организация образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий на период карантинных мероприятий» (приложение к письму Министерства образования, науки и молодёжи Республики Крым от 23.03.2020 г. № 01-14/ 941)

1.2. Настоящее Положение регулирует временную организацию образовательного процесса МБОУ «Сакская СШ № 3 им.кавалера Ордена Славы 3-х степеней И.И.Морозова» (далее – школа) с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

1.3. 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. Образовательная деятельность, организованная с применением ЭО и ДОТ, предусматривает значительную долю самостоятельных занятий обучающихся; методическое и дидактическое обеспечение этого процесса со стороны школы, а также регулярный систематический контроль и учёт знаний обучающихся.

II. Организация образовательного процесса

2.1. Директор школы на основании указаний вышестоящих органов управления образованием издаёт приказ о переходе на обучение с помощью дистанционных технологий.

2.2. Деятельность школы осуществляется в соответствии с утверждённым режимом работы, деятельность педагогических работников – в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий, иных работников – режимом рабочего времени, графиком сменности.

2.3. Основные ресурсы, используемые при обучении помощью дистанционных технологий:

–официальный сайт МБОУ «Сакская СШ № 3 им.кавалера Ордена Славы 3-х степеней И.И.Морозова» (<http://saki3krimshcool.ru/>)

–электронный журнал (<https://saki3.eljur.ru/>)

2.4. Администрация:

1) Организует информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о переводе обучения в дистанционную форму на определенный период.

2) Осуществляет мониторинг готовности технического обеспечения учителя (планшет/ноутбук/компьютер, выход в интернет, установка необходимых приложений для дистанционной формы обучения), наличия действующих адресов электронной почты, фактической работы в электронном журнале и дневнике (при использовании данного ресурса).

3) Проводит методическое совещание с педагогами по вопросам организации обучения в дистанционной форме.

4) Обеспечивает методическую поддержку учителям, не имеющим достаточного опыта использования электронных образовательных ресурсов.

5) Организовывает еженедельный мониторинг реализации образовательной программы в дистанционном режиме.

6) Издает (при необходимости) приказ о преодолении отставания по предметам, в котором фиксируются меры по ликвидации отставания, и назначаются ответственные.

2.5. Классный руководитель:

1) Формирует и предоставляет учителям-предметникам банк данных об учащимся класса:

-наличие компьютера (ноутбука, планшета, телефона) 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.

2) Актуализирует данные о родителях (телефон, электронная почта, адрес фактического проживания ребёнка и родителей) для эффективного осуществления обратной связи.

3) Проводит разъяснительную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями) о необходимости соблюдения санитарно-противоэпидемиологических мер, об особенностях организации дистанционного обучения, о степени ответственности и необходимости регулярной учебной работы и текущего контроля успеваемости.

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

5) Организовывает информирование родителей (законных представителей) в случае несоблюдения сроков изучения материала обучающимися.

2.6. Учитель-предметник:

1) Корректирует рабочие программы по предметам.

2) Определяет форму дистанционного взаимодействия с обучающимися:

-занятия в режиме онлайн или асинхронный режим обучения, при котором обучающиеся работают с ресурсами в свободном режиме.

7) Выбирает ресурс для организации обучения с применением дистанционных технологий (Примерный перечень представлен в *Приложении 1*)

Допускается возможность создания педагогом собственных информационных текстов и тестов с помощью открытых документов (Google, MS Office-365, файлообменники Google Drive, Yandex disk, облако Mail.ru и т.д.).

3) При подборе материала исключает перегрузку обучающихся информацией для изучения.

4) Учитывает, что режим обучения с использованием компьютерной техники должен соответствовать гигиеническим требованиям к организации работы на персональных электронно-вычислительных машинах .

5) Организовывает обратную связь с обучающимися.

6) Постоянно контролирует, понятна ли поставленная задача, обеспечен ли полноценный доступ к материалам обучения и т.д. Для этого рекомендуется использовать групповые рассылки в электронном дневнике, мессенджеры (Viber, Whatsapp и т.д.), ресурсы социальных сетей, популярных среди школьников. Информировать о выборе канала для обратной связи обучающихся и их родителей (законных представителей).

7) Формирует и соблюдает график обучения.

8) К моменту начала обучения размещает необходимые материалы на выбранном ресурсе и доводит информацию об их размещении до обучающихся.

9) При отсутствии Интернета на дому у обучающихся:

– организовывает работу по изучению материала с использованием учебника, распечатанных материалов и задачников;

- определяет график консультаций, доводит его до сведения администрации, классного руководителя и обучающегося;
- дает четкую инструкцию по работе с носителями информации;
- предусматривает варианты доведения до ученика результатов проверки итоговых работ.

10) 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).

2.7. Обучающиеся:

1) Самостоятельно выполняют задания, изучают указанные темы с целью прохождения материала, в том числе с применением дистанционных технологий.

2) Предоставляют выполненные задания в соответствии с требованиями педагогов.

2.8. Родители (законные представители) обучающихся:

1) Имеют право:

– получать от классного руководителя информацию о сроках обучения с применением дистанционных технологий через запись в дневниках обучающихся или личное сообщение по домашнему или мобильному телефону, социальные сети и др.

– получать информацию о полученных заданиях и итогах учебной деятельности своих детей.

2) Обязаны: систематически контролировать выполнение детьми заданий в режиме дистанционного обучения.

3) Несут ответственность за жизнь и здоровье ребенка в период обучения с применением дистанционных технологий.

III. Ведение документации

3.1. Педагогами проводится корректировка календарно-тематического планирования (при необходимости) и делается отметка в соответствии с требованиями оформления календарно-тематического планирования, установленными школой. В случае невозможности изучения учебных тем обучающимися самостоятельно, учитель-предметник может организовать прохождение материала (после прекращения обучения с применением дистанционных технологий) при помощи блочного подхода к преподаванию учебного материала, о чём делается специальная отметка в календарно-тематическом планировании.

3.2. Согласно расписанию занятий в электронных журналах заполняются даты, в графе «Что пройдено на уроке» педагогом делается запись темы учебного занятия в соответствии с изменениями, внесенными в календарно-тематическое планирование. В конце каждой темы прописывается в скобках (*дистанционно*).

3.3. Тема контрольной, практической, лабораторной работы и др., не требующей проведения непосредственно на учебных занятиях, записывается в классный журнал в соответствии с изменениями, внесенными в календарно-тематическое планирование.

3.4. Отметка обучающемуся за работу, выполненную во время обучения с применением дистанционных технологий, выставляется в графу электронного журнала, соответствующую теме учебного задания.

Примерный перечень бесплатных ресурсов для организации обучения с применением дистанционных технологий

1. Электронный журнал (<https://saki4.eljur.ru/>). В журнале реализовано добавление домашних заданий, использование личной медиатеки учителя, а также создан модуль ОНЛАЙН уроков, в котором вы сможете провести очное онлайн-занятие с демонстрацией своего экрана и общением с учениками в режиме чата.
2. Системы для проведения вебинаров и трансляций:
 - ✓ Zoom (<https://zoom.us/ru-ru/meetings.html>). В системе при проведении занятия можно поделиться экраном, подгрузить презентацию, использовать режим белой доски, подключить до 100 человек бесплатно на период 40 минут. Очень легко разобраться, создать встречу и поделиться ссылкой с классом.
 - ✓ Google HangOuts (<https://gsuite.google.ru/intl/ru/products/meet>). Для использования этой платформы убедитесь, что у вас есть зарегистрированный google account, можно одновременно подключить до 100 человек, есть функция чата, можно отправлять фото участникам.
 - ✓ UberConference (<https://www.uberconference.com/>). UberConference предлагает простые функции и может принимать до 10 человек с бесплатным пакетом. Это отличный вариант, если вы хотите разместить вебинар без видео и только с медиа-материалами, такими как PowerPoint или Google Slides.
 - ✓ join.me (<https://www.join.me/>). Данная платформа служит отличным, без излишеств решением для проведения конференций и вебинаров. Бесплатная версия предоставляет хостинг для трех участников
 - ✓ Skype. Функции голосовых и видеозвонков группы Skype позволяют одновременно вмещать до 25 человек на вебинаре. Вы можете показать свой рабочий стол и проводить трансляцию занятия.
 - ✓ Трансляции на YouTube. Можно легко подключить учеников по ссылке, причем ученики легко могут подключиться со своего смартфона (при наличии интернета) и посмотреть урок. <https://support.google.com/youtube/answer/2853700?hl=ru>.
3. Системы организации группового обучения:
 - ✓ Класс Google (<https://classroom.google.com/>). Бесплатный веб-сервис, разработанный Google для школ, который призван упростить создание, распространение и оценку заданий безбумажным способом. Основная цель Google Classroom - упростить процесс обмена файлами между учителями и учениками.
 - ✓ Teacher Dashboard for Microsoft Office 365 (<https://www.teacherdashboard365.com/>). Приложение Microsoft Office для Office 365. Инструментальная панель Teacher Dashboard интегрируется с клиентом Microsoft Office 365 и Sharepoint для создания многофункционального инструмента управления классом, разработанного для учителей и преподавателей.
 - ✓ Microsoft Teams (<https://teams.microsoft.com/>). Современный инструмент для удаленной коммуникации, работы с информацией и совместной работы, входящий в состав Microsoft Office 365. Teams предоставляет пользователю универсальный доступ из любой точки пространства, где есть интернет, с любых стационарных и мобильных устройств. Все пользователи групп в Teams входят в закрытый контур школы, случайные люди в группах исключены. Доступен для школ, приобретавших базовый пакет программного обеспечения Microsoft на 2020 год в рамках продления лицензий Первая Помощь».
 - ✓ Moodle (<https://moodle.org/>). Moodle - это система управления курсами с открытым исходным кодом (CMS), также известная как система управления обучением (LMS) или

виртуальная учебная среда (VLE). Он стал очень популярным среди педагогов по всему миру как инструмент для создания динамических веб-сайтов для своих учеников.

4. Системы открытых документов:

- ✓ Google Drive (<https://www.google.com/drive/>). Это сервис хранения, редактирования и синхронизации файлов, разработанный компанией Google. Его функции включают хранение файлов в Интернете, общий доступ к ним и совместное редактирование.
- ✓ Яндекс диск (<https://disk.yandex.ru/>). Отечественный аналог документов от Google с функцией совместной работы, организован также инструментарий создания форм и опросов.

5. Образовательные порталы:

- ✓ Фоксфорд (<https://foxford.ru/>). Известная онлайн-школа с возможностью осваивать уроки вместе с преподавателем. На период карантина весь функционал данного ресурса стал абсолютно бесплатным.
- ✓ Учи.ру (<https://uchi.ru/>). Еще одна бесплатная на период карантина отечественная онлайн-платформа, где ученики из всех регионов России изучают школьные предметы в интерактивной форме.
- ✓ Яндекс.Учебник (<https://education.yandex.ru/home/>). Сервис для учителей 1–5-х классов с более 45000 уникальных заданий по математике и русскому языку по ФГОС.
- ✓ Тренажёр Мат-Решка (<https://www.mat-reshka.com/>). Удобная среда обучения математике для начальной школы. Мат-Решка предлагает ученику индивидуальную траекторию занятий. Тренажёр будет полезен как сильным учащимся, так и детям с особыми образовательными потребностями.
- ✓ Проект «01Математика.рф» (<https://www.01math.com/>). Онлайн-учебник «01МАТЕМАТИКА» предоставил доступ к учебным материалам по математике начиная с 4 класса. Для этого необходимо администрации школы или учителю математики, или родителям связаться с администратором проекта по почте support@01math.com, который предоставит доступ к системе и ответит на все интересующие вопросы.
- ✓ Российская электронная школа (<https://resh.edu.ru/>). «Российская электронная школа» – это интерактивные уроки по всему школьному курсу с 1 по 11 класс от лучших учителей страны, созданные для того, чтобы у каждого ребёнка была возможность получить бесплатное качественное общее образование (Методические рекомендации Минпросвещения по работе с РЭШ в условиях дистанционного обучения от 17.03.2020).
- ✓ Образовательные порталы для подготовки к ГИА-9,11 по всем предметам: (<https://oge.sdamgia.ru/>, <https://ege.sdamgia.ru/>) и др.
- ✓ Образовательный портал ЯКласс (<https://www.yaklass.ru/>) и др.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868576003

Владелец Манжос Виктория Михайловна

Действителен с 06.04.2022 по 06.04.2023