


**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Буддыгинская средняя общеобразовательная школа»  
(МБОУ «Буддыгинская СОШ»)**

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
Педагогическим советом	Директор МБОУ «Буддыгинская СОШ»
МБОУ «Буддыгинская СОШ»	 В.В.Семина/
(протокол от 3 апреля 2020 г. № 5)	3 апреля 2020 г.

**Положение**

**об электронном обучении и использовании дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение о дистанционном обучении разработано на основании следующих документов: Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции 1 марта 2020 года; Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации № 816 от 23 августа 2017 года «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»; Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации №1015 от 30 августа 2013 года в редакции 10 июня 2019 года «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», а также в соответствии с Указом Главы Республики Мордовия от 3 апреля 2020 года № 95-УГ «О внесении изменений в Указ Главы Республики Мордовия от 17 марта 2020 года № 78-УГ», на основании приказа Министерства образования Республики Мордовия от 3 апреля 2020 года № 346 «Об организации образовательной деятельности в образовательных организациях Республики Мордовия с 6 апреля 2020 года по 30 апреля 2020 года», в соответствии с Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 17 марта 2020 года № 104 «Об организации образовательной деятельности в организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, образовательные программы среднего профессионального образования, соответствующего дополнительного профессионального образования и дополнительные общеобразовательные программы в условиях распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации».
- 1.2. Данное Положение разработано в целях определения единых подходов к деятельности «Буддыгинская СОШ» (далее – Школа). по организации учебно-воспитательного процесса, обеспечению усвоения учащимися содержания образовательных программ.

**2. Организация образовательного процесса (режим работы)**

- 2.1. Директор школы на основании указаний вышестоящих органов издаёт приказ о переходе на дистанционные формы обучения в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (далее дистанционное обучение).
- 2.2. Во время дистанционного обучения деятельность школы осуществляется в соответствии с утверждённым режимом работы, деятельность педагогических работников – в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий, иных работников (сторож..) – режимом рабочего времени, графиком сменности.
- 2.3. **Директор школы:**

- осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы школы во время дистанционного обучения;
- контролирует соблюдение работниками школы режима дистанционного обучения;
- осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ;
- принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы школы во время дистанционного обучения
- контролирует оперативное отражение информации об организации образовательного процесса на электронных дневниках.

#### **2.4. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:**

- организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ учащимися;
- определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности с учащимися во время дистанционного обучения: виды, количество работ, форму обучения (дистанционная, самостоятельная и др.), сроки получения заданий учащимися и предоставления ими выполненных работ, налаживания обратной связи;
- осуществляет информирование всех участников учебно-воспитательного процесса (педагогов, учащихся, родителей (законных представителей), иных работников школы об организации работы во время дистанционного обучения, в том числе через сайт школы, через все доступные информационные каналы, в том числе электронные дневники, созданные родительские группы.
- осуществляет контроль за корректировкой календарно-тематического планирования рабочей программы педагогами школы;
- организует использование педагогами дистанционных форм обучения, осуществляет методическое сопровождение и контроль за внедрением современных педагогических технологий, методик, направленных на реализацию в полном объеме образовательных программ;
- осуществляет мониторинг применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий педагогами школы;

#### **2.5. Педагоги, выполняющие функции классных руководителей:**

- проводят разъяснительную работу с родителями (законными представителями), доводят информацию через личное сообщение по домашнему (мобильному) телефону, через все доступные информационные каналы, в том числе электронные дневники, созданные родительские группы.
- доводят информацию до учащихся и их родителей (законных представителей) о заданиях с целью выполнения программного материала в дистанционном режиме
- информирует родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей во время дистанционного обучения, с применением дистанционных форм обучения и самостоятельной работы учащихся.

### **3. Организация педагогической деятельности**

- 3.1. Продолжительность рабочего времени педагогов во время дистанционного обучения определяется директором школы.
- 3.2. С целью прохождения образовательных программ в полном объеме учащимися педагоги применяют разнообразные формы домашней самостоятельной работы, дистанционные формы обучения. Информация о применяемых формах работы, видах самостоятельной работы доводится педагогами, классными руководителями до сведения учащихся, их родителей (законных представителей).
- 3.3. Учитель-предметник организует образовательный процесс через следующие формы:
  - 3.3.1. дистанционную форму обучения через различные учебные платформы («Российская электронная школа», «Яндекс.Учебник» «Решу ЕГЭ» «Учи.ру», Конференцсвязь др.), которая предполагает следующие основные виды учебных занятий:
  - 3.3.2. по электронной почте: краткий теоретический материал, литература для изучения материала, задания для самостоятельной работы, контрольные работы;

- 3.3.3. индивидуальные и групповые консультации учащихся в дистанционном режиме (веб-камера, «Zoom», «WhatsApp», по телефону, др.);
- 3.4. Самостоятельная деятельность учащихся во время дистанционного обучения может быть оценена педагогами только в случае достижения положительных результатов.
- 3.5. По темам и заданиям, вызвавшим затруднения учащихся при самостоятельном изучении, учителем проводится корректировка после выхода с дистанционного обучения, пробелы устраняются через индивидуальную работу с учащимися.

#### **4. Деятельность учащихся во время дистанционного обучения**

- 4.1. Во время дистанционного обучения учащиеся не посещают школу.
- 4.2. Учащиеся самостоятельно выполняют задания, изучают указанные темы с целью прохождения материала, в том числе с применением дистанционных технологий.
- 4.3. Учащиеся предоставляют выполненные во время дистанционного обучения задания в соответствии с требованиями педагогов.
- 4.4. Родители обучающихся (законные представители)

##### **имеют право:**

- получать от классного руководителя информацию о режиме дистанционного обучения;
- получать информацию о полученных заданиях и итогах учебной деятельности своих детей во время дистанционного обучения, с применением дистанционных технологий

##### **обязаны:**

- осуществлять контроль выполнения их ребёнком режима дистанционного обучения;
- осуществляют контроль выполнения домашних заданий во время дистанционного обучения с применением дистанционных технологий.

#### **5. Ведение документации**

- 5.1. Педагогами проводится корректировка календарно-тематического планирования (при необходимости) и делается отметка в соответствии с требованиями оформления календарно-тематического планирования, установленными общеобразовательным учреждением. В случае невозможности изучения учебных тем обучающимися самостоятельно, учитель-предметник может организовать прохождение материала (после отмены мероприятий дистанционного обучения) при помощи блочного подхода к преподаванию учебного материала, о чём делается специальная отметка в календарно-тематическом планировании «Учебные занятия приостановлены в связи с приказом № от...».
- 5.2. Согласно расписанию занятий во всех видах журналов (классных, электронном журнале и др.) заполняются даты, в графе «Что пройдено на уроке» педагогом делается запись темы учебного занятия в соответствии с изменениями, внесенными в календарно-тематическое планирование.
- 5.3. Тема контрольной, практической, лабораторной работы и др., не требующей проведения непосредственно на учебных занятиях, записывается в журнал в соответствии с изменениями, внесенными в календарно-тематическое планирование.
- 5.4. Отметка учащемуся за работу, выполненную во время дистанционного обучения, выставляется в графу журнала, соответствующую теме учебного задания.
- 5.5. В журнале в разделе «Сведения о количестве уроков, пропущенных учащимися» делается запись «Учебные занятия приостановлены с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_, приказ № \_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20... года».