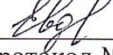




Утверждаю

Директор школы  Г. В. Евдокимова  
решение педагогического совета, протокол № 8  
от «22» декабря 2020г.  
приказ № 43 от «23» декабря 2020г.

## Положение об электронном обучении и использовании дистанционных образовательных технологий в образовательной деятельности МБОУ «Старобачатская СОШ»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об электронном обучении и использовании дистанционных образовательных технологий в образовательной деятельности является локальным нормативным актом МБОУ «Старобачатская СОШ» (далее по тексту – Школа) и регламентирует порядок организации образовательной деятельности посредством электронного обучения и использования дистанционных технологий.

1.2. Настоящее положение разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»; приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»; постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»; Приказом Минобрнауки РФ от 23.08.2017 N 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ», Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный Приказом МОиН РФ №1015 от 30.08.2013, Устава Школы.

1.3. В настоящем положении используются следующие понятия:

1.3.1. Электронное обучение - 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.

1.3.2. Дистанционные образовательные технологии (ДОТ) – образовательные технологии, реализуемые, в основном, с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

### 2. Назначение электронного обучения и использования ДОТ в МБОУ «Старобачатская СОШ»

2.1. Использование дистанционных технологий при освоении образовательных программ в первую очередь нацелено на следующие категории обучающихся:

- обучающихся, длительное время отсутствующих в Школе по болезни либо имеющих соответствующее медицинское заключение;
- обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;

## Утверждаю

Директор школы \_\_\_\_\_ Г.В.Евдокимова  
решение педсовета, протокол № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020г.  
приказ № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020г.

### **Положение об электронном обучении и использовании дистанционных образовательных технологий в образовательной деятельности МБОУ «Старобачатская СОШ»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об электронном обучении и использовании дистанционных образовательных технологий в образовательной деятельности является локальным нормативным актом МБОУ «Старобачатская СОШ»(далее по тексту – Школа) и регламентирует порядок организации образовательной деятельности посредством электронного обучения и использования дистанционных технологий.

1.2. Настоящее положение разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»; приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»; постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»; Приказом Минобрнауки РФ от 23.08.2017 N 816 "Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ", Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный Приказом МОиН РФ №1015 от 30.08.2013, Устава Школы.

1.3. В настоящем положении используются следующие понятия:

1.3.1. Электронное обучение - 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.

1.3.2. Дистанционные образовательные технологии (ДОТ) – образовательные технологии, реализуемые, в основном, с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

#### **2. Назначение электронного обучения и использования ДОТ в МБОУ «Старобачатская СОШ»**

2.1. Использование дистанционных технологий при освоении образовательных программ в первую очередь нацелено на следующие категории обучающихся:

- обучающихся, длительное время отсутствующих в Школе по болезни либо имеющих соответствующее медицинское заключение;
- обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;

- обучающихся, совмещающих освоение образовательной программы с участием в крупных спортивных соревнованиях, конкурсах, олимпиадах и т.п.;
- обучающихся 1-11 классов в период отмены (приостановки) учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим основаниям.

### **3. Цели и задачи электронного обучения и использования ДОТ в образовательной деятельности**

3.1. Основной целью электронного обучения и использования дистанционных образовательных технологий является успешное освоение основных образовательных программ начального, основного, среднего общего образования обучающимися Школы вне зависимости от возможности их физического присутствия в Школе.

3.2. Основными задачами при реализации электронного обучения являются:

3.2.1. Организация работы учителей и обучающихся по ДОТ, удовлетворяющих образовательные потребности всех участников образовательных отношений;

3.2.2. Сбор и систематизация обучающих электронно-образовательных ресурсов;

3.2.4. Создание условий для более полного удовлетворения потребностей обучающихся в области образования без отрыва от основной учёбы (с отрывом от основной учебы в здании школы);

3.2.5. Развитие кадрового потенциала педагогических работников;

3.2.6. Предоставление детям с ОВЗ возможности получения образования по индивидуальной программе на дому;

3.2.7. Интеграция дистанционного обучения с классическими формами обучения с целью повышения их эффективности;

3.2.8. Реализация дополнительного образования одаренных детей и детей с ограниченными возможностями здоровья;

3.2.9. Стимулирование и развитие потребности у обучающихся в получении дополнительных научных знаний и интереса к науке, способности к личностному самоопределению и самореализации;

3.3. Для реализации поставленных задач администрация школы, педагогические работники предоставляют обучающимся следующие возможности:

- разнообразие и наглядность учебных материалов, заданий, тестов, иных обучающих ресурсов и элементов;
- возможность для общения с педагогическими работниками и сверстниками в школьной информационной среде;
- автоматизированная система тестирования, рейтинговая система оценивания, позволяющая педагогическим работникам осуществлять контроль за освоением образовательной программы обучающимися, проводить их текущую и промежуточную аттестацию.
- контроль за качеством освоения образовательной программы в режиме реального времени.

#### **4. Форма реализации ДОТ в МБОУ «Старобачатская СОШ»**

4.1. ДОТ могут реализовываться в формах синхронного и асинхронного взаимодействия педагогов и обучающихся посредством АИС «Электронная школа 2.0», образовательных платформ, таких как Яндекс. Учебник, Учи.РУ, СДАМГИА, электронной почты, проектов и олимпиад на различных сайтах, видеоконференций, специальных программ, например, skype, zoom и других подобных, совместного использования облачных сервисов и т.д.

4.2. Школа самостоятельно определяет объем аудиторной нагрузки и соотношение объема занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся и учебных занятий с применением ДОТ.

4.3. Допускается отсутствие аудиторных занятий, при этом местом осуществления образовательной деятельности является место нахождения школы, независимо от места нахождения обучающихся.

4.4. В случае наступления периода отмены (приостановки) учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим основаниям учителя могут проводить занятия с использованием дистанционных технологий, находясь дома.

## **5. Организация процесса использования дистанционных образовательных технологий в Школе**

5.1. Электронное обучение осуществляется как по предметам, включенным в учебный план Школы, так и по программам дополнительного образования.

5.2. Зачисление обучающихся на программы с полным, либо частичным использованием ДОТ (предполагающим полное, либо частичное отсутствие обучающегося в школе на очных занятиях при отсутствии медицинских показаний) производится на основании приказа директора Школы *по заявлению родителя* (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося (приложение 1).

5.2.1. В случае наступления периода отмены (приостановки) учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим основаниям освоение основных образовательных программ начального, основного, среднего общего образования по всем учебным предметам учебного плана школы происходит при полном отсутствии ребенка на занятиях.

5.3. *Регламент работы МБОУ «Старобачатская СОШ» при полном отсутствии обучающихся на занятиях:*

5.3.1. Заместители директора по УВР заранее формируют расписание учебных занятий на каждый учебный день, в соответствии с учебным планом по каждой дисциплине, загружают его в АИС «Электронная школа 2.0.»

5.3.2. Учителя школы в день проведения урока, до 09.00 в АИС «Электронная школа 2.0.» на своих страницах по учебным предметам заполняют тему урока, прикрепляют необходимые ресурсы: видео уроки, лекции, презентации, прикрепляют ссылки на веб-ресурсы и т.д., записывают домашнее задание, используя возможности различных образовательных платформ.

5.3.3. Расписание уроков на основе ДОТ (при полном отсутствии обучающихся на занятиях):

№	Время занятий
1.	09.00-09.30
2	09.40-10.10
3	10.20-10.50
4	11.10-11.40
5	11.50-12.20
6	12.30-13.00
7	13.10-13.40

5.3.4. Учителя работают по расписанию уроков в режиме он-лайн/офлайн уроков. Обучающийся обязан просматривать видеоролики уроков, прочитывать материал, прикрепленный к уроку, выполнять задания, тесты, решать контрольные, самостоятельные, практические, лабораторные работы в соответствии со сроками, установленными преподавателем в графе «Домашнее задание» АИС «Электронная школа 2.0.»

5.3.5. В случае проведения уроков учителем в режиме онлайн ученик должен знать, на какой платформе работает учитель, загрузить заранее данную платформу и выходить на нее в режиме онлайн конференции по требованию учителя.

5.3.6. После проведения онлайн/офлайн уроков все обучающиеся выполняют домашние задания. Домашние задания выполняются в день проведения онлайн/офлайн уроков. Срок окончания выполнения домашних заданий и предоставление домашних заданий учителю определяются самим учителем и фиксируются в АИС «Электронная школа 2.0.»

5.3.7. Все работы, которые обучающимся необходимо предоставить учителю, высылаются учителям школы через АИС «Электронная школа 2.0», через социальные сети «ВКОНТАКТЕ» и др, с использованием различных мессенджеров, на личные почтовые ящики учителей. Способы и время пересылки домашних заданий оговаривается заранее учителем совместно с учениками.

## **6. Полномочия и обязанности участников образовательных отношений в условиях применения дистанционных образовательных технологий**

### *6.1. Директор школы:*

6.1.1. Осуществляет контроль организации ознакомления всех участников образовательных отношений с документами, регламентирующими организацию работы общеобразовательной организации на период дистанционного обучения.

6.1.2. Контролирует соблюдение работниками общеобразовательной организации режима работы.

6.1.3. Осуществляет контроль реализации мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ посредством дистанционного обучения.

6.1.4. Принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы образовательной организации в дни, когда обучающиеся не посещают школу. В случае наступления периода отмены (приостановки) учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим основаниям потребность в использовании ДОТ возникает автоматически после выхода соответствующих нормативных актов правительства РФ, органов управления образования, роспотребнадзора.

6.1.5. На основании решения Педагогического Совета формирует приказ об использовании электронного обучения и дистанционных образовательных технологий для удовлетворения образовательных потребностей обучающихся;

6.1.6. Ежедневно выборочно производит анкетирование родителей(законных представителей) о вопросах успешности применения педагогами ДОТ в образовательной деятельности

### *6.2. Заместители директора по УВР:*

6.2.1. Составляют учебное расписание, назначает время консультаций(по необходимости). В случае наступления периода отмены (приостановки) учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим основаниям заместители директора по УВР формируют расписание занятий на каждый учебный день, в соответствии с учебным планом по каждой дисциплине, предусматривая сокращение времени проведения урока до 30 минут.

6.2.3. Организуют повышение профессиональной компетентности педагогических работников по вопросам использования электронного обучения и ДОТ, проводят обучающие семинары(по необходимости), закрепляют за педагогами, не имеющими достаточного опыта по данному вопросу, «тьютеров» из числа продвинутых педагогов.

6.2.4. Ведут ежедневный мониторинг профессиональной деятельности учителя через АИС «Электронная школа 2.0», через ежедневное заполнение формы мониторинга образовательной деятельности с использованием ЭОР учителями школы.

6.2.5. Обеспечивают реализацию основных образовательных программ начального, основного, среднего общего образования учителями школы в полном объеме.

6.2.6. Несут ответственность за экспертизу ЭОР, которые используют учителя школы, на предмет соответствия требованиям ФГОС, календарно-тематическому планированию, количественным объемам ресурсов и элементов;

6.2.7. Оказывают учебно-методическую помощь обучающимся, их родителям(законным представителям) в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий;

6.2.8. Оказывают учебно-методическую поддержку деятельности учителей по конструированию урока в формате электронного обучения, ДОТ.

6.2.9. Производят ежедневный фронтальный мониторинг удовлетворенности родителей(законных представителей) образовательной деятельностью учителей, организованной посредством электронного обучения и ДОТ.

6.2.10. После выхода обучающихся школы на очную форму обучения организуют и проводят ВШК предметных знаний учеников школы;

### *6.3. Заместитель директора по ВР*

6.3.1. Организует воспитательную работу в форме школьных онлайн конкурсов;

6.3.2. Информировывает классных руководителей, учителей предметников об организации и проведении конкурсов, акций различного уровня;

6.3.3. Информировывает классных руководителей о проведении проектов РДШ с целью привлечения обучающихся в их участия.

6.3.4. Оказывает методическую помощь классным руководителям при организации воспитательной работы в классе при дистанционном обучении

6.3.5. Готовит документы (положения, рекомендации, итоги мероприятий и т.д.) для размещения на сайт школы, в мессенджеры: Инстаграмм, Вконтакте.

### *6.4. Заместитель директора по БЖ*

6.4.1. Организует рабочие места педагогов, которые не могут по ряду объективных причин находиться дома и работать удаленно;

6.4.2. Оказывает техническую, учебно-методическую поддержку их деятельности по конструированию урока в формате электронного обучения, ДОТ.

6.4.3. Наполняет информацией школьный сайт(нормативные документы по ДОТ: приказы, постановления всех уровней власти, методические письма, анализ цифровых образовательных ресурсов и т.д. Постоянно обновляет школьный сайт новой информацией по электронному обучению и ДОТ).

### *6.5. Руководители методических объединений:*

6.5.1. Проводят заседания МО не реже 1 раза в неделю в режиме видеоконференцсвязи с использованием мессенджеров, таких как WhatsApp (Ватсапп), Facebook, Messenger, Skype и т.д, которые позволяют создавать групповые чаты для общения сразу с многими людьми, совершать видеозвонки для обмена мнениями, решения проблем, выяснения сложных вопросов, касающихся применения ДОТ.

6.5.2. Несут ответственность за экспертизу ЭОР, которые используют учителя школы, на предмет соответствия требованиям ФГОС, календарно-тематическому планированию, количественным объемам ресурсов и элементов.

6.5.3. Оказывают техническую(удаленно), учебно-методическую поддержку(удаленно) деятельности учителей МО по конструированию урока в формате электронного обучения, ДОТ.

6.5.4. После выхода обучающихся школы на очную форму обучения организуют и проводят ВШК предметных знаний учеников школы.

#### *6.6. Классные руководители:*

6.6.1. Проводят разъяснительную работу по настоящему Положению с обучающимися и их родителями(законными представителями) в классных часах.

6.6.2. Осуществляют постоянную связь с детьми, с родителями(законными представителями), способствуют более эффективному взаимодействию образовательных отношений между обучающимися и учителями-предметниками.

6.6.3. Информировывают родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей на период дистанционного обучения.

#### *6.7. Родители(законные представители)*

6.7.1. Несут ответственность за жизнь и здоровье ребенка в период дистанционного обучения.

6.7.2. Систематически, постоянно, ежедневно контролируют выполнение детьми заданий в режиме дистанционного обучения.

6.7.3. Создают условия для обучения их ребенка с использованием ДОТ.

6.7.4. В случае наступления периода отмены (приостановки) учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим основаниям родители(законные представители) имеет право отказаться от обучения с использованием ДОТ только на основании отсутствия условий в семье: отсутствия компьютера, планшета, ноутбука, принтера, сотового телефона с выходом в сеть Интернет.

При этом родители(законные представители) прилагают максимум усилий для приобретения оргтехники в кратчайшие сроки, а на период ее отсутствия ежедневно связываются по любым, доступным им каналам связи с учителями школы, узнают ежедневно домашние задания для ребенка, ежедневно приносят в школу выполненные ребенком письменные работы в тетрадях, сделанные рефераты, проекты, рисунки и т. п. и ежедневно забирают из школы проверенные тетради, рефераты, проекты, рисунки, чертежи, и т. д. и т. п.

#### *6.8. Специалист по кадрам:*

6.8.1. При наличии личного заявления от работника на установление дистанционной работы, готовит проект приказа о выполнении работником трудовой функции дистанционно;

6.8.2. Заключает с работником МБОУ «Старобачатская СОШ» дополнительное соглашение к трудовому договору в связи с изменениями условий трудового договора с указанием условий дистанционной работы на период введения ограничительных мер.

#### *6.9. Педагогические работники:*

6.9.1. Организуют свою работу по ДОТ в соответствии с рабочей учебной программой по предмету, ООП НОО, ООП ООО, ФГОС НОО, ФГОС ООО. Содержание их деятельности должно обладать логичностью и последовательностью в изложении учебного материала.

Каждый раздел темы учебного предмета должен завершаться контрольным тестом с минимальным объемом не более 20 вопросов и содержать как минимум один тест в обучающем режиме. Во вступлении к тесту обучающемуся должна быть разъяснена система оценивания теста. Рекомендуются использование разнообразных типов тестовых вопросов.

Итоговый тест создается случайным набором вопросов из каждого раздела. При создании итогового теста должен быть использован контрольный режим с ограничением по времени.

Рекомендуемая последовательность расположения материалов в каждом разделе:

1. Ресурсы по данной теме (уроку).
2. Обучающий тест по данной теме (уроку) (адаптивный режим).
3. Задания по данной теме (уроку).
4. Контрольный тест по данной теме (уроку) (режим отложенного отзыва).

6.9.2. Самостоятельно выбирают формат применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий: он-лайн, оф-лайн, мобильные технологии и т. д.



6.9.3. Самостоятельно выбирают образовательную(-ые) платформу(-ы), а также электронные образовательные ресурсы, где учитель берет учебные материалы(видеоуроки, материалы для закрепления изученного, контрольные работы и т д).

Желательно размещение ресурсов с использованием облачных сервисов с целью обеспечить возможность просмотра ресурсов обучающимися в браузере. Размещение ресурсов объемом больше 2 Мб допускается только посредством гиперссылки.

Возможно размещение ссылок на ресурсы со сторонних сайтов, при этом ответственность за контроль содержимого, доступного по этим ссылкам лежит на учителе. Желательно использовать ссылки на официальные ресурсы, либо на ресурсы, рекомендованные администрацией школы.

6.9.4. Самостоятельно записывают собственные объяснения нового материала, собственные уроки, выкладывают в АИС «Электронная школа 2.0», «Вконтакте» и т. д.

6.9.5. Самостоятельно формируют базу учебных материалов (видеороликов, бесед, презентаций). Лекции должны присутствовать в работе учителя в минимальном количестве и только в 7-9 классах. Любая лекция должна сопровождаться презентацией, сопроводительными схемами, рисунками, видеороликами).

6.9.6. Не имеют права допускать грамматические и орфографические ошибки, нарушения правил пунктуации, стилистические погрешности при оформлении своих страниц в АИС «Электронная школа 2.0.». При оформлении ресурсов не допускается использование темных шрифтов на темном фоне, мелких шрифтов. Объем текстового и графического материала должен быть сбалансирован.

6.9.7. Самостоятельно формируют систему текущего контроля за освоением обучающимися ООП НОО, ООП ООО в виде самостоятельных, контрольных работ в формате ВПР, в формате ОГЭ, лабораторных, практических работ, тестов, проектов, тем для сочинений, изложений по предмету и т д.

6.9.8. Формулировка заданий должна быть четкой и однозначной, в тексте задания необходимо указать форму представления ответа.

6.9.9. Задания оцениваются традиционной пятибалльной шкалой.

6.9.10. Самостоятельно обеспечивают внесение соответствующих корректировок в рабочие программы в части форм обучения(лекция, онлайн консультация, он-лайн беседа, офлайн рассказ учителя), технических средств обучения, производят корректировку календарно-тематического планирования.

6.9.11. Самостоятельно выбирают варианты и периодичность учёта результатов образовательной деятельности в целом(количество проведенных занятий по темам учебного предмета, количество и формы текущего контроля знаний) и индивидуальных достижений учащихся; осуществляют мониторинг учащихся, занимающихся с использованием ДО, и тех, кто по болезни не участвует в образовательной деятельности.

6.9.12. По организации работы в режиме ДО педагогические работники МБОУ «Старобачатская СОШ» осуществляют деятельность на своих рабочих местах в школе или удаленно.

6.9.13. На заседаниях методических объединений педагогические работники делятся опытом использования элементов электронного обучения и ДОТ в образовательной деятельности.

В случае наступления периода отмены (приостановки) учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим основаниям методические объединения собираются на свои заседания не реже 1 раза в неделю в режиме видеоконференцсвязи с использованием популярных мессенджеров, таких как WhatsApp (Ватсап), Facebook, Messenger, Skype и т д, которые позволяют создавать групповые чаты для общения сразу с несколькими людьми, совершать видеозвонки.

Кроме того, по необходимости, учителя одного МО имеют возможность собраться в школе и обсудить с администрацией проблемы, которые возникли в ходе работы по ДОТ или решить с администрацией возникающие вопросы в режиме видеоконференцсвязи.

6.9.13. Участвуют в обучающих вебинарах, которые проводит администрация школы, получают консультации от администрации.

6.9.14. По запросам оказывают учебно-методическую помощь обучающимся, их родителям(законным представителям) в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий;



#### *6.10. Учитель информатики:*

6.10.1. Оказывает техническую, учебно-методическую поддержку учителям школы по конструированию урока в формате электронного обучения, ДОТ (удаленно).

*6.11. Обучающиеся при освоении образовательной программы с использованием ДОТ без присутствия на очных занятиях обязаны:*

6.11.1. Своевременно и в полном объеме выполнять установленный учебный план;

6.11.2. При наличии задолженности устранять ее в течение двух недель с момента ее возникновения.

6.11.3. При наличии неудовлетворительных отметок или невыполненных домашних заданий у учеников начинает формироваться задолженность по учебным предметам. Обучающиеся, имеющие задолженность по учебным предметам учебного плана школы

в течение двух недель с момента возникновения такой задолженности обязаны ее ликвидировать. Если этого не произошло, по решению Педагогического совета данный ученик переводится на форму обучения, предполагающую присутствие в Школе.

6.11.4. В случае наступления периода отмены (приостановки) учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим основаниям ученики и их родители (законные представители), не исправившие имеющуюся задолженность в течение двух недель с момента возникновения такой задолженности, несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

6.11.5. Обучающийся имеет право отказаться от обучения с использованием ДОТ на основании личного заявления родителя (законного представителя). При наличии такого заявления обучающихся переводится на очную форму обучения.

6.11.6. В случае наступления периода отмены (приостановки) учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим основаниям такой переход на очную форму обучения невозможен.

6.11.7. При работе на ПЭВМ для профилактики развития утомления осуществляют комплекс профилактических мероприятий в соответствии с СанПиНом 2.2.2/2.4.1340-03.2.2.2. Во время перемен проводят сквозное проветривание с обязательным выходом обучающихся из комнаты, где находится оргтехника у ребенка.

### **7. Основания для начала использования ДОТ**

7.1. Назначение работников, ответственных за организацию электронного обучения и реализацию ООП посредством ДОТ из числа руководства;

7.2. Назначение преподавателей, применяющих частично или полностью ДОТ из числа педагогических работников Школы, которые в том числе будут находиться в непосредственном контакте с обучающимися, оказывать им техническую (удаленно) и организационную помощь (удаленно);

7.3. Основанием для начала работы обучающегося по ДОТ (полностью или частично) являются:

- приказы, постановления вышестоящих органов о наступлении периода отмены (приостановки) учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим основаниям.
- заявление родителей (законных представителей) обучающегося;

### **8. Техническое обеспечение использования электронного обучения в школе**

8.1. Электронное обучение в Школе обеспечивается посредством следующих технических средств:

- стационарные и мобильные компьютерные классы, оснащенные персональными компьютерами и (или) планшетные компьютеры, web-камеры, микрофоны, звукоусилительная и проекционная аппаратура;
- программное обеспечение на стороне школьных компьютеров: веб-браузер, специализированные программы для разработки элементов ДОТ, программы для подготовки электронных документов (ресурсов), общения в режиме онлайн и т.д.;

- локальная сеть с выходом в Интернет, с пропускной способностью, достаточной для организации образовательной деятельности и обеспечения оперативного доступа к электронным образовательным курсам и прочим ресурсам.

8.2. Для технического обеспечения обучающегося с использованием ДОТ при обучении вне учебных кабинетов школы, обучающиеся должны иметь:

- персональный компьютер с возможностью воспроизведения звука и видео;
- стабильный канал подключения к Интернет;
- программное обеспечение для подготовки и просмотра электронных документов (презентаций, текстовых документов, таблиц и т.д.);
- мобильный телефон с выходом в сеть интернет, достаточный запас памяти телефона, денежные средства на телефоне.

## **9. Права Школы в рамках электронного обучения**

9.1. Использовать электронное обучение и дистанционные образовательные технологии для всех, предусмотренных законодательством РФ, форм получения образования или при их сочетании, при проведении различных видов учебных, лабораторных и практических занятий, практик, текущего контроля, промежуточной аттестации учащихся, а также в случае периода отмены (приостановки) учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим основаниям;

9.2. Вести ежедневный учет результатов образовательной деятельности (приложение 2).

## **11. Заключительные положения**

11.1. Внедрение, последующая поддержка пользователей, администрирование, мониторинг использования ДОТ регулируются локальными нормативными актами школы, дорожной картой по внедрению и использованию. ДОТ(Приложение 3)

11.2. Информация о режиме работы школы в дни организации дистанционного обучения размещается на информационном стенде, официальном сайте Школы в разделе «Дистанционное обучение».

11.3. Заместитель директора по УВР вносит предложения о повышении количества баллов для стимулирующей части оплаты труда учителям-предметникам, которые эффективно используют ДОТ в образовательной деятельности на основании мониторинга деятельности учителя, тестирования детей и отзывов родителей(законных представителей).

Заявление от родителей (законных представителей)

Директору МБОУ «Старобачатская СОШ»  
Евдокимовой Г.В.  
(Ф.И.О. родителя ( законного представителя)  
проживающего по адресу

Тел. \_\_\_\_\_

заявление.

Прошу перевести моего ребенка \_\_\_\_\_  
учащегося (учащуюся) \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » класса на дистанционную форму обучения с начала IV  
четверти 2019-2020 учебного года по образовательным программам начального общего образования ( 1-4 класс), основного общего образования ( 5-9 класс), среднего общего образования (10-11 класс) до  
особого распоряжения. Информирование в МБОУ «Старобачатская СОШ» по организации работы с  
применением дистанционных образовательных технологий получил(а), контроль и своевременность  
выполнения заданий обязуюсь обеспечить.

Дата \_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_

Ежедневный учет результатов образовательной деятельности учителей 1-11 классов

Табл1. Ежедневное заполнение формы мониторинга  
образовательной деятельности учителей 1-11 кл

класс	расписание	Ф.И.О. учителя	тема урока	формы проведения урока онлайн/офлайн (платформа, видеуроки (ссылка), учебные пособия.(ссылка) и тд.)	формы контроля( на какой платформе: Школа 2.0, Учи.ру, Яндекс учебник, СДАМГИ А и тд.) Тест на какое кол-во вопросов, проверочная работа, номер упражнения, количество заданий и т д	Ф.И.учеников, не выполняющих задания дистанционного обучения

Табл 2. Дорожная карта по организации работы по ДОТ в МБОУ «Старобачатская СОШ»

№ п/п	Мероприятия	Дата	Ответственные
<b>Работа администрации школы</b>			
1.	Санитарно-дезинфекционные мероприятия в здании школы	С 16.03. постоянно	Заместитель директора по АХР
2.	Оформление входа в здание школы: размещение памятки, телефонов горячей линии по МБОУ «Старобачатская СОШ»	С 16.03. постоянно	Директор МБОУ «Старобачатская СОШ»
3.	Назначение ответственных за организацию электронного обучения и реализацию ООП посредством ДОТ из числа руководства школы	Апрель, 2020	Директор МБОУ «Старобачатская СОШ»
4.	Анализ возможностей по организации ДО(скорости интернета, уровень подготовки педагогических кадров, технические возможности обучающихся)	До 01.04.2020	Заместители директора по УВР, классные руководители
5.	Видеоконференцсвязь с руководителями МО по выявлению проблем по переходу на ДОТ у учителей школы, а также по заполнению формы ежедневного отчета	30.03.2020	Директор МБОУ «Старобачатская СОШ», заместители директора по УВР
6.	Разработка Положения об электронном обучении и использовании ДОТ в образовательной деятельности МБОУ «Старобачатская СОШ»	До 01.04.2020	Директор МБОУ «Старобачатская СОШ», заместители директора по УВР
7.	Назначение приказом учителей, которые будут осуществлять образовательную деятельность с обучающимися школы удаленно, находясь у себя дома, на основании поданных заявлений	До 01.04.2020	Директор МБОУ «Старобачатская СОШ»
8.	Назначение приказом учителей, которые будут осуществлять образовательную деятельность с обучающимися школы на своих рабочих местах в МБОУ «Старобачатская СОШ»	До 01.04.2020	Директор МБОУ «Старобачатская СОШ»
9.	Информирование родителей (законных представителей) о работе педагогов школы по организационному началу работы с использованием ДОТ	постоянно	Директор МБОУ «Старобачатская СОШ», заместители директора по УВР
10.	Мониторинг состояния дистанционного обучения в МБОУ «Старобачатская СОШ»	ежедневно	Заместители директора по УВР
11.	Заполнение формы отчета по реализации ДО	постоянно	Заместители директора по УВР
<b>Работа с обучающимися школы</b>			
12.	Скачивание платформ «Учи.ру» на домашние компьютеры, регистрация на порталeshop – akbooks.ru On-line библиотеки учебной литературы	До 29.03.2020	Заместители директора по УВР, классные руководители
13.	Индивидуальные консультации по работе с использованием онлайн –сервиса (Виртуальная доска) Padlet	До 29.03.2020	Учителя-предметники
14.	Знакомство с дополнительными		

	возможностями ЭШ 2.0		
<b>Работа с родителями (законными представителями)</b>			
15.	Знакомство с Положением об электронном обучении и использовании ДОТ в образовательной деятельности МБОУ «Старобачатская СОШ»	До 04.04.2020	Классные руководители
16.	Проведение индивидуальных консультаций по использованию возможностей ЭШ 2.0	До 29.03.2020	Руководитель центра дополнительного образования «Точка роста» Заместители директора по УВР
17.	Проведение индивидуальных консультаций по работе на различных образовательных платформах	постоянно	Руководитель центра дополнительного образования «Точка роста» Заместители директора по УВР
<b>Методическая работа</b>			
18.	Проведение семинаров, мастер-классов по повышению методического мастерства учителей школы	С 16.03.по 31.03.2020	Администрация школы
19.	Индивидуальные консультации по заполнению формы сдачи отчета	01.04.2020	Заместители директора по УВР
20.	Знакомство с дополнительными возможностями АИС "Электронная школа 2.0»)	До 01.04.2020	Заместители директора по УВР
21.	Знакомство с различными образовательными ресурсами (платформами)	До 04.04.2020	Заместители директора по УВР, руководители МО
22.	Представление опыта работы учителей-предметников по использованию ДОТ	Постоянно	Заместители директора по УВР, руководители МО