Утверждено приказом директора
от 06.04.2020 №116/1-26-115

Положение
о дистанционном обучении в МОУ «Гимназия им. В.А. Надькина»

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано на основании Закона об образовании в Российской Федерации (ст.13, п.2; ст.16) с целью обеспечения полноты реализации прав учащихся на образование в условиях невозможности освоения основных образовательных программ Муниципального общеобразовательного учреждения «Гимназия им. В.А. Надькина» (далее – гимназия) в штатном (очном) режиме.

1.2. Данное Положение разработано в целях определения единых подходов к деятельности гимназии по организации учебно-воспитательного процесса, обеспечению усвоения учащимися содержания образовательных программ.

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

2.1. Директор гимназии издаёт приказ о временном приостановлении учебно-воспитательного процесса для отдельного учащегося или учреждения в целом в соответствии с конкретными условиями (длительное отсутствие учащегося, карантин в рамках одного класса, карантин на уровне образования, карантин в рамках всей для всей образовательной организации).

2.2. Основанием издания приказа является личное заявление родителей (законных представителей), распоряжений органов санитарного контроля и/ или управления образования.

2.3. Во время карантина деятельность гимназии 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, соблюдением требований санитарной безопасности.

2.4. Директор гимназии:

- осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников образовательных отношений с документами, регламентирующими организацию работы гимназии во время карантина как для отдельного учащегося, так и для класса, всего учреждения в целом;
-контролирует соблюдение работниками гимназии (класса) карантинного режима;
- осуществляет контроль реализации мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ;
- принимает управленческие решения, направленные на повышение качества образования в условиях дистанционного образования;
- контролирует оперативное отражение информации об организации образовательного процесса на официальном сайте гимназии, электронном дневнике, иных официальных источниках информации;

2.5. Заместители директора:

-организуют разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ учащимися; определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности с учащимися в режиме дистанционного обучения: виды, количество работ, форму освоения новых знаний (самостоятельная, дистанционная, онлайн), сроки получения заданий учащимися и предоставления ими выполненных работ, сроки размещения информации на сайте гимназии, в Дневнике.ру;
-осуществляет информирование всех участников учебно-воспитательного процесса (педагогов, учащихся, родителей (законных представителей), иных работников школы об организации работы в условиях дистанционного обучения, в том числе через сайт школы, через все доступные информационные каналы, в том числе электронный дневник, группы родительских мессенджеров;
- осуществляет контроль за корректировкой рабочих программ педагогами гимназии;
- организует использование педагогами дистанционных форм обучения, в том числе онлайн обучения, осуществляет методическое сопровождение и контроль за внедрением педагогических технологий, методик, направленных на реализациюосновных образовательных программ в полном объёме;
- осуществляет мониторинг применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий педагогами гимназии;
- осуществляет контроль соблюдения прав несовершеннолетних, детей с ОВЗ, детей-инвалидов; детей из семей, находящихся в трудных жизненных ситуациях;
- осуществляет контроль деятельности учителей (объем и содержание заданий для учащихся), своевременным оцениванием знаний учащихся,

реализацией принципа «всеобуча», чтобы учащиеся, вне зависимости от обстоятельств, были включены в учебный процесс;
- осуществляет контроль деятельности классных руководителей по координации взаимодействия педагогов, родителей и учащихся;
- согласно установленному графику являются ответственными лицами, обеспечивающими безопасное функционирование гимназии.

2.6. 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, группы родительских мессенджеров;
- 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 карантина, с применением дистанционных форм обучения и самостоятельной работы учащихся.

2.7. Педагогические работники (учителя, педагоги дополнительного образования и др.)
- размещают задания для учащихся в системе «Дневник.ру», дублируют их классным руководителям;
- согласно специальному расписанию проводят дистанционные консультации для учащихся по своему предметукак по телефону, так и с использованием разнообразных интернет-ресурсов и сервисов на основании методических рекомендаций Министерства просвещения РФ и Министерства образования Иркутской области;
- ведут учет результатов выполнения выданных заданий и проведенных консультаций;
- регулярно информируют о результатах взаимодействия с участниками образовательных отношений заместителя директора;
- корректируют календарно-тематическое планирование в соответствии с ситуацией, возможностями и условиями обучения;
- в системе осуществляют работу в электронном журнале.

2.8. Специалисты:
- осуществляют плановые диагностические обследования дистанционно;
- осуществляют обработку материалов диагностики;

- проводят консультации по направлению основной деятельности для участников образовательных отношений согласно утвержденному графику, размещенному на сайте гимназии и в электронном дневнике.

3. Организация педагогической деятельности

3.1. Продолжительность рабочего времени педагогов при организации дистанционного обучения определяется педагогом по согласованию с директором гимназии.

3.2. С целью прохождения образовательных программ в полном объёме учащимися педагоги применяют разнообразные формы домашней самостоятельной работы, в том числе онлайн 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 самостоятельно организует образовательный процесс,используя наиболее оптимальные формы, рекомендуемые методическими рекомендациями (Приложение).

3.4. Результаты самостоятельной работы учащегося за период дистанционного обучения оцениваются следующим образом: работы репродуктивного типа (конспекты, решение заданий по образцу и т.п.) оцениваются отметками «зачтено» / «не зачтено», остальные работы оцениваются бальной отметкой.

3.5. С целью выявления уровня достижения образовательных результатов учащихся, находящихся на дистанционном обучении в течение более 4-х недель и/или остающихся на дистанционном обучении в период проведения промежуточной аттестации по итогам учебных периодов (четверти, полугодия, года) оценочные процедуры организуются в онлайн режиме и/или в формате очных процедур (контрольной, собеседования и т.п.) (при соблюдении профилактических мер в период распространения выирусных заболеваний).

3.6. По темам и заданиям, вызвавшим затруднения учащихся при самостоятельном изучении, учителем проводится корректировка через индивидуальную работу с учащимися.

3.7. При реализации онлайн обучения педагог отслеживает количества проведенных занятий, присутствующих на уроке учащихся (при дистанционном обучении для классов и учреждения в целом) и наличие обратной связи от учащихся.

3.8. При организации дистанционного обучения в режиме карантина учитель обеспечивает соответствие темы урока тематическому планированию в ОС «Дневник.ру»

3.9. Учитель дифференцирует особенности организации проведения уроков в дистанционном режиме (рассчитанную на самостоятельную работу учащихся), проведение уроков в онлайн режиме, формы проведения контроля, объема заданий для самостоятельной работы, периодичность проверки.

3.10. Домашние задания, предлагаемые в дистанционном режиме, обязательно подразумевают организацию обратной связи и получение учебного продукта. Учитель определяет время выполнения работы, ее объем в зависимости от санитарных и гигиенических требований.

3.11. Учитель осуществляет проверку каждой работы учащегося, обеспечивая комментарий к поставленной оценке либо в ОС «Дневник.ру», либо в самой работе. Проверка работы осуществляется на основе заранее предложенных учителем критериев. Критерии могут прилагаться к каждой работе, при отсутствии изменений могут размещаться отдельным файлом или ссылкой (для работ, предлагаемых в режиме ВПР, ОГЭ, ЕГЭ) на странице класса в ОС «Дневник.ру». Время на проверку полученной работы не более 3-х дней.

3.12. Оценка работ в условиях карантина осуществляется в соответствии с установленными критериями, согласно Положению о текущем оценивании и промежуточный аттестации, если иное не установлено другими локальными актами (распоряжениями) в соответствии с ситуацией.

3.13. Обучающиеся, на основании заявления их законных представителей, вправе отказаться от занятий с использованием интернет-ресурсов, мессенджеров и других электронных платформ. Организация обучения в данном случае должна быть организована посредством использования учебников, рабочих тетрадей, атласов и других учебных пособий на бумажных носителя. Выполнение домашних заданий предполагается в тетрадях, которые сдаются обучающимися в специальный бокс на первом этаже гимназии.

4. Ведение документации

4.1.Педагогами проводится корректировка рабочих программ в части планирования (при необходимости). В случае невозможности изучения учебных тем обучающимися самостоятельно, учитель-предметник может организовать прохождение материала при помощи блочно-модульного подхода к преподаванию учебного материала.

4.2. Электронный журнал заполняется согласно расписанию, внесение домашних заданий допускается блоком или ежедневно.

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

4.4. Отметка учащемуся за работу, выполненную в дистанционном режиме, выставляется в графу журнала, соответствующую теме учебного задания.
4.5. Отметки об отсутствии на уроках выставляет классный руководитель. Отсутствующим на уроке в дистанционном режиме считается учащихся, находящийся в лечебном учреждении, в дороге, т.е. не имеющий возможности выполнения заданий в установленные сроки.

Приложение

Информационные платформы, рекомендуемы для реализации дистанционного обучения

Допустимо использование информационных ресурсов, имеющих рекомендации Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства образования Иркутской области, методических педагогических сообществ, не содержащих контента, способного нанести вред учащимся.

1. Учи.ру
2. Российская электронная школа
3. Мобильное электронное образование
4. РешуВПР
5. РешуОГЭ
6. Решу ЕГЭ
7. ФИПИ. Открытый банк заданий
8. Онлайн ресурсы издательств «Просвещение», «Русское слово», «Российский учебник»
9. Образовательная платформа «Лекта»
10. Образовательная платформа «Школа в кармане»
11. Профориентационный портал «Билет в будущее»
12. Яндекс учебник
13. Якласс
14. Образовательный портал «Фоксфорд»
15. InternetUrok.ru
16. Онлайн-школа Skyeng
17. Всероссийский образовательный проект «Урок цифры»

Электронные платформы, рекомендуемые для онлайн обучения

1. Zoom
2. Skype
3. Вконтакте
4. Instagram
5. МессендрежыViber, WatsApp
6. iSpringOnline
7. e.Queовидеохостинг
8. MyOwnConference
9. WebTutor