

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Почтовская средняя общеобразовательная школа»
Бахчисарайского района Республики Крым

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ
ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ
В МБОУ «ПОЧТОВСКАЯ СОШ»**

2022 г.

СОГЛАСОВАНО.
Председатель ПК
О.Н. Димина




ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ В МБОУ «ПОЧТОВСКАЯ СОШ»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано на основании Закона РФ от 29.12.2012г. У2273-ФЗ «Об образовании в российской Федерации», Трудового кодекса РФ, СанПин 2.4.2.-2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях».
- 1.2. Настоящее Положение разработано с целью установления единых подходов деятельности МБОУ «Почтовская СОШ» (далее — Учреждение) по обеспечению в полном объеме реализации образовательных программ, а также сохранения здоровья обучающихся.
- 1.3. Основной целью данного Положения является регламентация организации деятельности Учреждения по организации дистанционного обучения.
- 1.4. В Положении используются следующие понятия:
- 1.4.1. Дистанционное обучение — это способ организации процесса обучения, основанный на использовании современных информационных и телекоммуникационных технологий, позволяющих осуществлять обучение на расстоянии без непосредственного контакта между учителем и учащимся.
- 1.4.2. Платформа дистанционного обучения (далее — ПДО) — информационная система, предназначенная для планирования, проведения и управления учебными мероприятиями в рамках дистанционного обучения.
- ПДО должна обеспечивать идентификацию личности обучающегося, выбор способа, которой осуществляется Школой самостоятельно, и контроль соблюдения условий проведения мероприятий, в рамках которых осуществляется оценка результатов обучения.
- 1.5. Электронное обучение и дистанционные образовательные технологии применяются в целях:
- реализация в полном объеме содержания учебных программ, недопущение отставания по программе, выполнение государственных образовательных стандартов,
 - повышение качества обучения путем сочетания традиционных технологий обучения и электронного обучения и дистанционных образовательных технологий,
 - охрана здоровья и жизни обучающихся в экстремальных условиях, период карантина.
- Образовательный процесс, реализуемый в дистанционной форме предусматривает:
- значительную долю самостоятельных занятий учащихся, не имеющих возможности ежедневного посещения занятий,
 - регулярный систематический контроль и учет знаний обучающихся,
 - методическое и дидактическое обеспечение этого процесса со стороны школы.

2. Организация дистанционного обучения

2.1. Руководитель Учреждения при переходе на дистанционное обучение отдельных классов или всего учреждения издает приказ.

2.2. Для обеспечения дистанционного обучения администрация Школы:

- назначает ответственного за реализацию дистанционного обучения, в том числе в каждом классе, который обучается дистанционно;
- организует необходимую методическую поддержку обучающихся, родителей (законных представителей) и работников Школы по вопросам дистанционного обучения;
- оказывает информационную поддержку обучающимся, родителям (законным представителям) и работникам Школы, в том числе знакомит с необходимыми дистанционными ресурсами;
- контролирует корректировку календарно-тематического планирования учителями Учреждения;
- обеспечивает мониторинг рассылки учителями-предметниками домашних заданий и размещения их на сайте школы.
- осуществляет мониторинг заполнения класных журналов и выставление оценок учащимся.

2.3. Ответственный за электронное обучение контролирует процесс электронного обучения и применения дистанционных образовательных технологий, следит за своевременным заполнением необходимых документов, в том числе журналов.

2.4. Чтобы обучающийся мог участвовать в дистанционном обучении, ему следует придерживаться следующего регламента:

- зарегистрироваться на ПДО;
- заходить каждый день на ПДО в соответствии с размещенным на платформе расписанием, которое также дублируется на сайте школы. В ПДО выкладываются обучающие материалы и задания для самостоятельной работы;
- выполнять задания по указаниям учителя и в срок, который учитель установил.
- направлять выполненные задания и другие работы учителю на проверку посредством ПДО, электронной почты или через другие средства сообщения, которые определил учитель.
- проверять комментарии и замечания учителя в отношении выполненных работ на следующий рабочий день после того, как отправил работу на проверку.

2.5. Учитель обязан:

- заблаговременно сообщать через электронный дневник и электронную почту обучающимся и родителям (законным представителям) о проведении видеоконференции, другого электронного занятия, в котором принимает личное участие;
- проверять выполненные обучающимися задания, комментировать их и давать в другой форме обратную связь обучающимся и родителям (законным представителям);
- обеспечивать организацию самостоятельной работы обучающегося, включая обучение и контроль знаний обучающегося (самоконтроль, текущий контроль), тренинг путем предоставления обучающемуся необходимых (основных) учебных материалов, специально разработанных для реализации электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- организует индивидуальные консультации по телефону для учащихся, не имеющих Интернета.

2.6. При возникновении технических сбоев программного обеспечения, сети интернет учитель вправе выбрать любой другой способ оповещения о консультации (сотовая связь, мессенджеры).

2.7. Объявление о карантинном режиме, других мероприятиях, влекущих за собой приостановление учебных занятий, размещается на школьном сайте или через средства телефонной связи.

2.8. Администрация Школы обеспечивает доступность данного локального акта (размещает на информационном стенде, на школьном сайте) и организует разъяснительную работу по вопросам организации образовательно-воспитательного процесса в форме дистанционного обучения.

2.9. Образовательный процесс в дни отмены занятий в очной форме, организуется по основному расписанию для всех обучающихся.

2.10. В дни отмены занятий в связи с карантином занятия организуются в дистанционном режиме с использованием сайта школы, электронной почты, ПДО, помощи иных технических ресурсов.

2.11. В качестве информационной системы предназначенной для планирования, проведения и управления учебными мероприятиями в рамках дистанционного обучения, используется ПДО Электронный Журнал.

2.12. С использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий могут организовываться такие виды учебных видов деятельности (занятий и работ), как:

- уроки;
- лекции;
- семинары;
- практические занятия;
- лабораторные работы;
- контрольные работы;
- самостоятельная работа;
- консультации с преподавателями;
- защиту индивидуальных проектов.

3. Порядок осуществления текущего и итогового контроля результатов дистанционного обучения

3.1. Текущий контроль результатов дистанционного обучения проводится учителями. Они используют формы проверки и контроля знаний, предусмотренные образовательными программами и локальными нормативными актами МБОУ «Почтовская СОШ».

3.2. Оценивание учебных достижений обучающихся при дистанционном обучении осуществляется в соответствии с системой оценивания, применяемой в МБОУ «Почтовская СОШ».

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

3.4. Отметки, полученные обучающимися за выполненные задания при дистанционном обучении, заносятся в классный электронный журнал.

4. Ведение документации

4.1. В соответствии с Положением о поурочном планировании в МБОУ «Почтовская СОШ» поурочный план является обязательным документом для педагогического работника, регламентирующим деятельность учителя и учащихся на уроке.

4.2. Рабочая программа учителя входит в состав учебно-методического обеспечения дистанционной формы обучения. Учитель своевременно осуществляют корректировку.

4.3. Рабочая программа учителя входит в состав учебно-методического обеспечения дистанционной формы обучения. Учитель своевременно осуществляют корректировку календарно-тематического планирования с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме.

4.3. В период ДИСТАНЦИОННОГО обучения в классных журналах в графе «Домашняя работа» указывается форма обучения (дистанционно), содержание задания в соответствии с Положением о ведении электронных журналов в МБОУ «Почтовская СОШ».

4.4. Пропуски занятий учащимися не отмечаются.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575800

Владелец Гончар Лилия Анатольевна

Действителен с 15.06.2022 по 15.06.2023