**Рассмотрено: Утверждаю**

**На заседании педагогического совета Директор МКОУ СОШ № 7**

**Протокол № 6 от 23.03.2020 Приказ № 79 от 25.03.2020**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О дистанционном режиме обучения в Муниципальном казённом общеобразовательном учреждение «Средняя общеобразовательная школа №7»**

1. **Общие положения**
	1. Настоящее положение разработано для организации дистанционного обучения в дни непосещения занятий обучающимися на период карантина, обусловленные производственной необходимостью.
	2. Нормативной базой для настоящего Положения являются следующие документы:

- Федеральный Закон Российской Федерации № 273-ФЗ «Об образовании в российской Федерации» от 29.12.2012 года;

- Приказ министерства образовании и науки Российской Федерации от 23.08.2017 года № 816 « Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

- Приказ Министерства просвещения от 17 марта 2020 года №103 «Об утверждении временного порядка сопровождения реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, образовательных программ среднего профессионального образования и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий»;

- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. №189 « Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях».

1.3. Под дистанционными образовательными технологиями (далее ДОТ) понимаются образовательные технологии, реализуемые с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

 1.4. Главными целями применения ДОТ являются:

- повышение доступности образовательных услуг для обучающихся;

- предоставление обучающимся возможности освоения образовательных программ непосредственно по их месту жительства или временного пребывания (нахождения).

1.5. Формы ДОТ: электронная почта, дистанционные конкурсы, олимпиады, дистанционное

самообучение в Интернете, видеоконференции, оn-line тестирование, Интернет-уроки,

надомное обучение с дистанционной поддержкой, вебинары, skype-общение, облачные

сервисы и т.д. учителя – предметники могут использовать в образовательной деятельности.

В обучении с применением ДОТ используются следующие организационные формы

учебной деятельности: лекция, консультация, семинар, практическое занятие, контрольная работа, самостоятельная работа, научно-исследовательская работа.

Самостоятельная работа обучающихся может включать следующие организационные формы (элементы) дистанционного обучения: работа с электронным учебником, просмотр видео-лекций, компьютерное тестирование, изучение печатных и других учебных и методических материалов.

**2. Общий порядок организации дистанционного обучения**

2.1. Вопросы использования дистанционного обучения в образовательном процессе решаются внутренними организационно-распорядительными документами школы в соответствии с государственными образовательными стандартами и общим порядком реализации образовательных программ, установленным законодательством и иными нормативными актами РФ в области образования.

2.2. Директор школы на основании указаний вышестоящих органов управления образования издает приказ о временном переводе образовательных программ на реализацию в форме электронного обучения с применением дистанционных технологий в связи с особыми обстоятельствами эпидобстановки с указанием срока действия такого решения.

2.3. Родители дают согласие (заявление) на организацию дистанционного обучения в дни непосещения занятий обучающимися по причине особых обстоятельств эпидобстановки с указанием срока действия такого решения.

2.4. Дистанционное обучение может использоваться при всех предусмотренных законодательством Российской Федерации формах получения образования или при их сочетании, при проведении различных видов учебных занятий, текущего контроля.

2.5. При использовании дистанционного обучения обеспечивается доступ обучающихся, педагогических работников к информационной – коммуникационной сети Интернет.

2.6. Учебно-методическое обеспечение дистанционного обучения основано на использовании электронных учебно-методических материалов (далее материалы), которые обеспечивают в соответствии с программой:

- организацию самостоятельной работы обучающегося, включая обучение и контроль знаний обучающегося (самоконтроль, текущий контроль знаний);

- методическое сопровождение и дополнительную информационную поддержку дистанционного обучения (дополнительные учебные и информационно-справочные материалы).

Компонентами материалов могут быть:

- текстовые - компоненты, содержащие преимущественно текстовую информацию, представленную в форме, допускающей посимвольную обработку (например, электронный вариант учебного пособия, текстовые или веб-страницы, файл, ссылка на файл, веб-страницу или каталог, модуль Wiki, глоссарий, анкета);

- звуковые – компоненты, содержащие цифровое представление звуковой информации в форме, допускающей ее прослушивание, но не предназначенной для печатного воспроизведения (например, аудиолекции);

- мультимедийные – компоненты, в которых информация различной природы присутствует равноправно и взаимосвязано для решения определенных задач, причем эта взаимосвязь обеспечена соответствующими программными средствами (например, мультимедийный электронный учебник, платформа Российская электронная школа, Учи.ru, Яндекс.Учебник, видеолекции, слайд-лекции, учебные видеофильмы).

2.7. Организация дистанционного обучения в дни непосещения занятий обучающимися на период карантина, обусловленные производственной необходимостью:

- приказом директора определяются параллели (классы), выведенные на дистанционное обучение;

- дистанционные уроки размещаются на официальном сайте в разделе «Дистанционное обучение»;

**3. Функции администрации образовательной организации**

**при организации дистанционного обучения**

3.1. Директор школы:

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

- Контролирует соблюдение работниками общеобразовательной организации режима работы.

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

- Принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы образовательной организации в дни, когда обучающиеся не посещают школу.

3.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

- Организует образовательную деятельность, контролирует выполнение образовательных программ обучающимися, результаты образовательной деятельности.

- Осуществляет информирование всех участников образовательных отношений (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) иных работников) об организации работы в дни неблагоприятных погодных условий, на период карантина, в методические дни, обусловленные производственной необходимостью.

**4. Функции педагогических работников**

**при организации дистанционного обучения**

4.1. Классный руководитель:

- собирает данные с учащихся класса: наличие компьютера, планшета, телефона с выходом в интернет, электронная почта, скайп и т.д.;

- отрабатывает систему доставки материалов от педагогов к обучающимся и обратно в случае отсутствия информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

- осуществляет мониторинг взаимодействия всех обучающихся класса с учителями-предметниками.

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

4.2. Учитель-предметник:

- с целью прохождения образовательных программ в полном объеме педагоги применяют разнообразные формы дистанционного обучения;

- вносит корректировки в рабочие программы на период электронного обучения;

- определяет форматы домашнего домашних заданий в виде творческих работ, организует групповые работы учащихся класса с дистанционным взаимодействием;

- осуществляет контроль за освоением обучающимися образовательных программ, засчитывает отметки, получаемые ими в процессе дистанционного обучения;

- осуществляет хранение результатов образовательного процесса и внутренний документооборот на бумажном и /или электронном носителях.

**5. Функции обучающихся и родителей (законных представителей)**

**при использовании дистанционного обучения**

5.1. В период дистанционного обучения обучающие обязаны выполнять задания дистанционных уроков, добросовестно осваивать образовательную программу, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям.

5.2. Связь обучающегося с учителем-предметником, классным руководителем поддерживается посредством контактных телефонов, электронной почты.

5.3. Самостоятельная деятельность обучающихся оценивается педагогами выставлением отметок в электронный журнал.

5.4. Родители (законные представители) систематически контролируют выполнение детьми заданий в режиме дистанционного обучения.

5.5. Родители (законные представители) несут ответственность за жизнь и здоровье ребенка в период дистанционного обучения.

**6. Техническое обеспечение использования дистанционных**

**образовательных технологий в школе**

6.1. Учебная деятельность с использованием ДОТ обеспечивается следующими техническими средствами:

- рабочим местом педагога, оснащенным персональным компьютером, web-камерой, микрофоном, проекционной аппаратурой;

- локальной сетью с выходом в Интернет.

6.2. Техническое обеспечение обучающегося использующего ДОТ:

- персональный компьютер с возможностью воспроизведения звука и видео;

.- канал подключения с выходом в Интернет, для доступа к удаленным серверам с учебной

информацией и рабочими материалами.

6.3. В случае отсутствия у обучающегося персонального компьютера или выхода в Интернет рабочие материалы он получает на электронный носитель или в печатном виде у классного руководителя или у педагога - предметника.

**7. Ведение документации**

7.1. Педагогами проводится корректировка рабочих программ , календарно-тематического планирования и делается отметка в листе коррекции.

7.2. Согласно расписанию занятий в журналах заполняются даты, в графе «Что пройдено на уроке» педагогом делается запись темы учебного занятия в соответствии с изменениями , внесенными в рабочую программу.

7.3. Отметка обучающемуся за работу , выполненную во время дистанционного обучения, выставляется в графу журнала, соответствующую теме учебного задания.

**8. Порядок ознакомления педагогических работников, родителей (законных**

**представителей), обучающихся с настоящим Положением**

7.1. Администрация образовательной организации на педагогическом совете проводит ознакомление педагогических работников с Положением, утвержденным Советом образовательного учреждения.

7.2. Классные руководители на классных часах проводят разъяснительную работу по настоящему Положению с обучающимися.

7.3. Классные руководители на родительских собраниях проводят разъяснительную работу по данному Положению, факты проведенной разъяснительной работы фиксируют в протоколе родительского собрания.

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