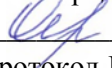



ПРИНЯТО
На Педагогическом совете
Протокол № 7
от «29» октября 2021 года

РАССМОТРЕНО:
на Совете учащихся
Протокол № 8
от «05» ноября 2021 года

СОГЛАСОВАНО:
Председатель
Совета родителей
 Ю.А. Осташова
Протокол № 3
от «05» ноября 2021 года



УТВЕРЖДАЮ
Директор MAOU «СОШ № 21»
 Т.В. Абдрафикова
Приказ от 05.11.2021 №1452

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий
в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа №21
с углубленным изучением немецкого языка»

1. Общие положения

1.1. Положение об организации обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее – Положение) в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №21 с углубленным изучением немецкого языка» (далее – MAOU «СОШ №21», Школа) разработано с целью установления единых подходов к деятельности Школы для обеспечения реализации в полном объеме основных общеобразовательных программ, образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования в период организации обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 16), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648–20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 г. № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», методическими рекомендациями Министерства просвещения Российской Федерации по реализации образовательных

программ начального общего, основного общего, среднего общего образования с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (письма Минпросвещения России от 19.03.2020 № ГД-39/04, от 16.11.2020 № ГД-2072/03), Уставом и локальными нормативными актами Школы.

2. Переход на обучение с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

2.1. МАОУ «СОШ №21» реализует образовательные программы или их части с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, предусмотренных ст. 16 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» формах обучения или при их сочетании, при проведении учебных занятий, практик, текущего контроля успеваемости, промежуточной, итоговой и (или) государственной итоговой аттестации обучающихся.

2.2. Переход Школы на организацию обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий осуществляется по причинам, влекущим за собой невозможность пребывания учащихся в здании Школы:

2.2.1. Карантинные мероприятия;

2.2.2. Неблагоприятные погодные условия (например, в дни сильных морозов – активированные дни);

2.2.3. Внештатные ситуации (например, аварийные ситуации);

2.2.4. Иные форс-мажорные обстоятельства.

При этом применение электронного обучения, а также дистанционных образовательных технологий вызвано необходимостью сохранить здоровье всех участников образовательных отношений, при этом реализовывать право каждого учащегося на получение образования.

2.3. Организация образовательной деятельности с применением электронного обучения осуществляется с использованием информации, содержащейся в базах данных и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие учащихся и педагогических работников посредством использования платформ/сервисов: *РЭШ (Российская Электронная Школа), Learning apps, Яндекс.Учебник, SkySmart, UChi.RU, Математика100 (math100.ru), открытый банк заданий ФИПИ.*

2.4. Организация образовательной деятельности с применением дистанционных образовательных технологий осуществляется с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии учащихся и педагогических работников посредством проведения *онлайн-уроков, видео-уроков, онлайн-консультаций* с использованием платформ: *Skype, Zoom, Microsoft Teams, Smart, Google-приложения, VK-Messenger, Учи.ру*

2.5. При наступлении обстоятельств, указанных в п. 2.2. настоящего Положения, до учащихся, их родителей (законных представителей) доводится информация о реализации образовательных программ вне здания Школы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (Приложение 3). Порядок доведения информации до участников образовательных отношений утверждается приказом директора Школы «Об организации обучения с применением электронного обучения, дистанционных образо-

вательных технологий» (примерная форма приказа в приложении № 1 к настоящему Положению).

3. Реализация образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

3.1. Реализация основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования может осуществляться с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий или с сочетанием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в зависимости от технических возможностей и возрастных особенностей учащихся, а также в соответствии с требованиями СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» в части соблюдения временных промежутков активного использования электронных образовательных сервисов.

3.2. Обучение учащихся первых и вторых классов в МАОУ «СОШ №21» организовано только с применением дистанционных образовательных технологий путем проведения уроков в онлайн-режиме или посредством записи данных уроков (офлайн).

3.3. Для учащихся третьих-одиннадцатых классов в МАОУ «СОШ №21» обучение организовано с применением электронного обучения, используя указанные в п. 2.3 настоящего Положения образовательные платформы/сервисы, и дистанционных образовательных технологий в формах, указанных в п. 2.4. настоящего Положения.

3.4. Формы работы с учащимися при организации обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий:

3.4.1. Если учащийся не имеет возможности обучаться с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий организация обучения учащегося осуществляется с применением дидактических материалов и с обязательным наличием инструкции для учащегося, разработанной согласно Приложению 2 к настоящему Положению.

3.4.2. Если учащийся имеет возможности обучаться с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий организация обучения учащегося осуществляется с помощью инструкции (чек-лист) для учащегося, разработанной согласно приложению № 2.1 к настоящему Положению.

3.5. При реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий:

3.5.1. Директор осуществляет:

3.5.1.1. Общее руководство в период организации обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, в том числе организацию рабочих мест для педагогических работников для осуществления образовательной деятельности;

3.5.1.2. Контроль соблюдения требований локальных нормативных актов, регламентирующих организацию обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

3.5.1.3. Утверждение графика индивидуальных онлайн, офлайн консультаций для учащихся и их родителей (законных представителей);

3.5.1.4. Взаимодействие с родителями (законными представителями) по вопросу организации обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

3.5.2. Заместитель директора по учебной работе:

3.5.2.1. Организует информационно-разъяснительную работу со всеми участниками образовательных отношений по вопросам организации обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

3.5.2.2. Организует консультирование учащихся и их родителей (законных представителей) по первичным навыкам работы в Интернет (при необходимости);

3.5.2.3. Осуществляет информационную поддержку (знакомство учащихся и их родителей (законных представителей) с информационными источниками по конкретным предметам);

3.5.2.4. Осуществляет контроль реализации мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ при организации обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

3.5.2.5. Осуществляет контроль заполнения электронных журналов, объема задаваемого домашнего задания, своевременного выставления текущих отметок учащимся;

3.5.2.6. Согласовывает через классных руководителей с родителями (законными представителями) механизм взаимодействия на случай отсутствия сети Интернет;

3.5.2.7. Осуществляет контроль реализации образовательной программы в полном объеме;

3.5.2.8. Предоставляет сводную информацию директору Школы об организации обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

3.5.2.9. Разрабатывает график индивидуальных онлайн-, офлайн- консультаций для учащихся и их родителей (законных представителей).

3.5.3. Учитель-предметник:

3.5.3.1. Проводит учебные занятия с учащимися в соответствии с рабочими программами учебных предметов на закрепленном рабочем месте в здании Школы, заблаговременно организуя свое рабочее место для создания комфортных условий осуществления образовательной деятельности;

3.5.3.2. Осуществляет текущий контроль успеваемости учащихся и промежуточную аттестацию в соответствии локальными нормативными актами Школы;

3.5.3.3. Своевременно и качественно заполняет электронный журнал;

3.5.3.4. По запросу администрации Школы предоставляет информацию о динамике развития метапредметных, предметных результатов в части, предусмотренной тематическим планированием рабочей программы учебного предмета;

3.5.3.5. Проводит по утвержденному Школой графику индивидуальные онлайн-, офлайн-консультации для учащихся, не усвоивших пройденный учебный материал, для ликвидации пробелов;

3.5.3.6. Осуществляет информационные рассылки и оповещения в коллективных родительских чатах в соответствии с режимом работы педагогического работника (при необходимости).

3.5.4. Классный руководитель:

3.5.4.1. Организует информирование родителей (законных представителей) учащихся класса об организации обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

3.5.4.2. Осуществляет взаимодействие с учащимися класса и их родителями (законными представителями) по вопросу оказания методической помощи при организации обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

3.5.4.3. Контролирует посещаемость учащихся класса учебных занятий в период организации обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

3.5.4.4. Предоставляет ежедневный отчет о проведенной воспитательной работе в классе, в том числе с учащимися, находящимися на профилактическом учете, в период организации обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

3.5.4.5. Осуществляет информационные рассылки и оповещения в коллективных родительских чатах в соответствии с режимом работы педагогического работника (при необходимости).

3.5.5. Учащиеся:

3.5.5.1. Осваивают образовательные программы;

3.5.5.2. Своевременно информируют учителя о невозможности полноценного пребывания в технической среде по объективным причинам;

3.5.5.3. Консультируются у педагогических работников и классного руководителя в организационных вопросах обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

3.5.5.4. Получают консультативную помощь посредством обращения по электронной почте и (или) звонка по телефону горячей линии, указанной на сайте Школы;

3.5.5.5. Запрашивают и получают индивидуальные онлайн-; офлайн-консультации у учителей-предметников, педагога-психолога Школы.

3.5.6. Родители (законные представители) учащихся:

3.5.6.1. Получают всю необходимую информацию об организации обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в классе, в котором обучается их несовершеннолетний ребенок, о полученных заданиях и итогах учебной деятельности своего ребенка в данный период, в том числе через электронный дневник учащегося.

3.5.6.2. Поддерживают связь с учителями-предметниками и классным руководителем по вопросам организации образовательной деятельности, успеваемости учащегося в соответствии с режимом работы педагогического работника;

3.5.6.3. Своевременно реагируют на получение информации от классного руководителя, учителя-предметника о проблемах, возникших при обучении несовершеннолетнего ребенка в период организации обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

4. Утверждение и внесение изменений в Положение

4.1. Настоящее Положение подлежит рассмотрению на Педагогическом совете, согласуется на заседаниях коллегиальных органов и утверждается приказом директора МАОУ «СОШ № 21».

4.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение также подлежит рассмотрению на Педагогическом совете и согласованию иными органами самоуправления образовательного учреждения. Все изменения и дополнения утверждаются приказом директора МАОУ «СОШ № 21».

4.3. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения.

4.4. Настоящее Положение утрачивает силу с момента признания его утратившим силу.

Примерный шаблон приказа «Об организации обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий на период невозможности пребывания учащихся в здании школы»

Наименование общеобразовательной организации

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20__ г.

№ _____

Об организации обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий для учащихся ____ класса

Во исполнение (указать документ, на основании которого осуществляется перевод на обучение с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий: Постановления Главного государственного санитарного врача по Республике Коми от ____ № ____ «О введении ограничительных мероприятий (карантина в МАОУ « ____ »)», приказа УО АМО ГО «Сыктывкар» от ____ № ____ «НАЗАВАНИЕ приказа» и др.), в соответствии с п. 2.2 Положения об организации обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (УКАЗАТЬ РЕКВИЗИТЫ ДОКУМЕНТА) в связи с невозможностью пребывания учащихся ____ класса в здании школы и с целью сохранения здоровья всех участников образовательных отношений и реализации в полном объеме образовательных программ (УКАЗАТЬ УРОВЕНЬ)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать для учащихся ____ класса обучение с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий с (УКАЗАТЬ ДАТУ).
2. Классному руководителю ____ класса (УКАЗАТЬ ФИО) обеспечить:
 - 2.1. Информирование родителей (законных представителей) учащихся ____ класса о введении карантинных мероприятий и организации обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий на период невозможности пребывания учащихся в здании школы с получением обратной связи в соответствии с утвержденной схемой оповещения.

Срок: _____
 - 2.2. Предоставление списка родителей (законных представителей) учащихся ____ класса с указанием времени и способа информирования по утвержденной форме или согласно форме № 1 приложения к настоящему приказу (МОЖНО РАЗРАБОТАННУЮ ФОРМУ приложить).

Срок: _____
 - 2.3. Организацию обратной связи с учащимися ____ класса и их родителями (законными представителями) по вопросу оказания необходимой методической помощи.

Срок: с ____ и до особого распоряжения
 - 2.4. Проведение классных мероприятий в онлайн режиме в соответствии с утвержденным планом воспитательной работы.

Срок: с ____ и до особого распоряжения
 - 2.5. Предоставление ежедневного отчета о проведенной работе согласно форме № 2 приложения к настоящему приказу.
 - 2.6. Организацию работы с учащимися класса, состоящими на профилактических учетах (УКАЗЫВАТЬ ПРИ НАЛИЧИИ ТАКИХ ДЕТЕЙ В КЛАССЕ).
3. Учителям, работающим в ____ классе, (ПЕРЕЧИСЛИТЬ ФИО) обеспечить:

3.1. Организацию обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в соответствии с Положением об организации обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий и с учетом наличия соответствующих технических условий каждого ученика.

Срок: с ___ и до особого распоряжения

3.2. Своевременное заполнение классного электронного журнала в ГИС «Электронное образование».

3.3. Выявление проблем в знаниях учащихся и предоставление предложений для составления графика индивидуальных консультаций.

3.4. Организацию обратной связи с учащимися и их родителями (законными представителями) для получения необходимой индивидуальной консультации.

3.5. Предоставление ежедневного отчета о проведенных уроках в ___ классе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий согласно форме № 3 приложения к настоящему приказу.

Срок: ежедневно с ___ и до особого распоряжения.

4. Заместителю директора по учебной работе (УКАЗАТЬ ФИО) обеспечить:

4.1. Контроль за:

4.1.1. Организацией обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в ___ классе.

4.1.2. Предоставлением учителями ежедневных отчетов о проведенных уроках в ___ классе.

4.1.3. Своевременным заполнением электронного классного журнала.

4.1.4. Проведением индивидуальных консультаций с учащимися и их родителями (законными представителями) в соответствии с утверждённым графиком.

Срок: ежедневно с ___ и до особого распоряжения.

4.2. Предоставление сводной информации об организации обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в ___ классе согласно форме 4 приложения к настоящему приказу.

4.3. Подготовку итогового приказа по результатам проведенного контроля.

Срок: ____.

5. Заместителю директора по воспитательной работе (УКАЗАТЬ ФИО) обеспечить:

5.1. Контроль за организацией:

5.1.1. воспитательной работы в ___ классе.

5.1.2. работы с учащимися, состоящими на профилактических учетах.

Срок: ежедневно с ___ и до особого распоряжения.

5.2. Предоставление сводной информации об организации воспитательной работы в ___ классе согласно форме 5 приложения к настоящему приказу.

Срок: ____

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой или возложить на заместителя директора по учебной работе (УКАЗАТЬ ФИО).

Директор

/ФИО руководителя/

Урок-инструкция на тему (указываем тему урока) без применения электронных средств обучения

Настраиваемся на работу – и у нас все получится (*можно применять самые положительные посты*). С программой урока мы должны справиться за (*указываем общее время урока, не превышающее норм по СанПиН*)

Вспоминаем и развиваем умение (*раскрываем планируемый результат*)
примеры: находить однокоренные слова, определять части речи и т.д. (важна конкретика)
К уроку нам понадобится учебник (дидактическая карточка по номером ___ (*указываем номере карточки*))

Первичное усвоение знаний. Далее идет содержание самого урока, сопровождающейся действиями, которые должен предпринять ученик (примеры: открой учебник, познакомься с презентацией – *прилагается к конспекту урока*)
Помним!!! Каждое самостоятельное изучение материала сопровождается заданием (конспектирование, ответы на вопросы, определение основной мысли, постановка проблемного вопроса)

Проверка понимания. После изучения материала включаем в урок рубрики: «Проверь себя», «Думаю», «Что будет, если ...» (только ваши фантазии на проверку понимания)

Первичное закрепление. Далее не забываем о первичном закреплении и даем небольшую проверочную работу по образцу. Выглядит это так.

Проверьте себя. Возьми карточку по номером (*указываем другой номер карточки*) Знаком отметь свой результат: выполнил без ошибок; имеются ошибки. Укажи место ошибки:

Рефлексия урока:

Какие умения мы сегодня отработывали? Отметьте в таблице предметных результатов (*указываем номер следующей карточки*)

Домашнее задание. Не забываем об объеме, доступности выполнения и, конечно же, творческой «изюминке»

Отправка работы. Проговариваются с родителем (законным представителем), варианты: отправляются на телефон учителя фото с получением обратной связи, телефонный звонок на предмет проверки устного задания.

Идеально содержание инструкции (рабочего листа) разместить на одной странице для удобства использования. Этапы урока, подчеркнутые в рабочем листе, для учащегося не совсем обязательны.

Урок-инструкция на тему *(указываем тему урока)* с применением электронных средств обучения

Настраиваемся на работу – и у нас все получится *(можно применять самые положительные посты)*. С программой урока мы должны справиться за *(указываем общее время урока, не превышающее норм по СанПиН)*

Вспоминаем и развиваем умение *(раскрываем планируемый результат)*
примеры: находить однокоренные слова, определять части речи и т.д. (важна конкретика)
К уроку нам понадобится учебник (варианты: планируем встречу в ZOOM, работаем с содержанием урока на платформе Учи.ру)

Первичное усвоение знаний. Далее идет содержание самого урока, сопровождающейся действиями, которые должен предпринять ученик (примеры: открой учебник..., познакомься с презентацией..., просмотри обучающий материал... и т.д.)
Помним!!! Каждое самостоятельное изучение материала сопровождается заданием (конспектирование, ответы на вопросы, определение основной мысли, постановка проблемного вопроса)

Проверка понимания. После изучения материала включаем в урок рубрики: «Проверь себя», «Думаю», «Что будет, если ...» (только ваши фантазии на проверку понимания)

Первичное закрепление. Далее не забываем о первичном закреплении и даем небольшую проверочную работу по образцу. Выглядит это так.

Проверьте себя. Сравните свой ответ с образцом на слайде. Знаком отметь свой результат:
 выполнил без ошибок; имеются ошибки. Укажи место ошибки:

Или вариант



Выполните проверочную работу. Для этого отсканируйте QR-код, решите тест и нажмите кнопку «отправить». Проверьте правильность решения работы.

- Запишите, какие задания вызвали у вас трудности?

Рефлексия урока:

Какие умения мы сегодня отработывали? Отметьте в таблице предметных результатов (если вы с ней работали) / или выберите из списка.

Домашнее задание. Не забываем об объеме, доступности выполнения и, конечно же, творческой «изюминке»

Идеально содержание инструкции (рабочего листа) разместить на одной странице для удобства использования. Этапы урока, подчеркнутые в рабочем листе, для учащегося не совсем обязательны.

СХЕМА ОПОВЕЩЕНИЯ УЧАЩИХСЯ И ИХ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) О НЕШТАТНЫХ СИТУАЦИЯХ

