

ПРИНЯТО:
На Педагогическом совете
Протокол № 1 от 09.01.2024 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом директора МКОУ-ООШ № 8
№ 1-а от 09.01.2024г

Положение
об использовании электронного обучения, дистанционных
образовательных технологий при реализации образовательных
программ в МКОУ-ООШ №8

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует организацию деятельности МКОУ-ООШ №8 на период дистанционного обучения.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 21.07.2014) «Об образовании в Российской Федерации», Приказ Минобрнауки России от 23.08.2017 №816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 г. № 1015 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования", Уставом МКОУ-ООШ №8

1.3. Данное Положение разработано в целях определения единых подходов к деятельности МКОУ-ООШ №8 по организации образовательной деятельности в период дистанционного обучения, обеспечению усвоения обучающимися обязательного минимума содержания образовательных программ.

1.4. В период дистанционного обучения МКОУ-ООШ №8 с 1 по 9 класс переходит на обучение с использованием дистанционных образовательных технологий (далее по тексту - ДОТ). Дистанционное обучение – взаимодействие преподавателя и обучающихся между собой на расстоянии, отражающее все присущие учебной деятельности компоненты (цели, содержание, методы, организационные формы, средства обучения) и реализуемое специфичными средствами Интернет-технологий или другими средствами, предусматривающими интерактивность. Формы ДОТ: e-mail; WhatsApp, Скайп, дистанционные образовательные платформы в сети Интернет: Российская электронная школа <https://resh.edu.ru/> , Учи.ру <https://uchi.ru/> , СДО ИРО СО <https://elearn.irro.ru/> , Дневник.ру <https://dnevnik.ru/>,

2. Организация образовательных отношений в период дистанционного обучения

2.1. Директор МКОУ-ООШ №8 издает приказ переходе 1-9 классов в режим дистанционного обучения.

2.2. Деятельность МКОУ-ООШ №8 осуществляется в соответствии с утвержденным режимом работы, деятельность педагогических работников – в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий, иных работников – режимом рабочего времени.

Обучение в дистанционной форме осуществляется по всем предметам учебного плана.

В обучении с применением ДОТ используются различные организационные формы учебной деятельности: лекции, консультации, самостоятельные и контрольные работы, и др.

Самостоятельная работа обучающихся может включать следующие организационные формы (элементы) электронного и дистанционного обучения:

- работа с электронным учебником;
- просмотр видеолекций;
- прослушивание аудиофайлов;
- компьютерное тестирование;
- изучение печатных и других учебных и методических материалов.

2.3. Обучающийся получает консультации учителя по соответствующей дисциплине через электронную почту, мобильный телефон, используя для этого все возможные каналы выхода в Интернет.

2.4. При дистанционном обучении с использованием интернет-ресурсов, обучающийся и учитель взаимодействуют в учебном процессе в следующих режимах:

- синхронно, используя средства коммуникации и одновременно взаимодействуя друг с другом (online);
- асинхронно, когда обучающийся выполняет какую-либо самостоятельную работу (offline), а учитель оценивает правильность ее выполнения и дает рекомендации по результатам учебной деятельности.

2.5. Текущий контроль, промежуточная аттестация при обучении обучающихся в дистанционном режиме проводится в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

2.6. Результаты обучения, перечень изученных тем, текущий контроль знаний обучающихся в процессе освоения учебных курсов (изученных тем), фиксируются в журналах, оформляющихся на электронных и бумажных носителях.

3. Функции администрации МКОУ-ООШ №8.

3.1. Директор образовательной организации:

3.1.2 Доводит данное Положение до коллектива МКОУ-ООШ №8, разъясняет отдельные пункты, издает приказы о работе в период дистанционного обучения.

3.1.3 Осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников образовательных отношений с документами, регламентирующими организацию работы МКОУ-ООШ №8 в период дистанционного обучения.

3.1.4. Принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы МКОУ-ООШ №8 в период дистанционного обучения.

3.2. Заместитель директора по УВР:

3.2.1. Организует обучение с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий обучающихся 1-9 классов.

3.2.2. Осуществляет информирование всех участников образовательных отношений (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников) МКОУ-ООШ №8 об организации её работы в период дистанционного обучения.

3.2.3. Осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ.

4. Организация педагогической деятельности.

4.1. Педагогические работники своевременно осуществляют корректировку рабочих программ с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме.

- 4.2. Проводят аттестацию обучающихся не реже 1 раза в неделю, с выставлением оценок в электронный журнал и печатный классный журнал;
- 4.3. Планируют свою педагогическую деятельность с учетом системы дистанционного обучения, создают простейшие, нужные для обучения ресурсы и задания;
- 4.4. Выражают своё отношение к учащимся в виде текстовых или аудио файлов, устных онлайн консультаций;
- 4.5. При необходимости допускается интеграция форм обучения: очного и электронного обучения с использованием дистанционных образовательных технологий.
- Педагогические работники, выполняющие функции классных руководителей:
- 4.6. Информировать обучающихся и их родителей/законных представителей об организации дистанционного обучения .
- 4.7. Обеспечивают выбор родителями (законными представителями) обучающихся формы дистанционного обучения по образовательным программам начального общего и основного общего образования с документальным подтверждением (письменное заявление родителя/законного представителя)
- 4.8. Проводят ежедневный мониторинг фактически приступивших к занятиям обучающихся с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий и тех, кто по болезни временно не участвует в образовательной деятельности (заболевшие обучающиеся). Доводят информацию до заместителя по УВР
- 4.9. Информировать родителей (законных представителей) обучающихся об итогах учебной деятельности их детей в период дистанционного обучения.

5. Деятельность обучающихся в период дистанционного обучения.

- 5.1. В период дистанционного обучения обучающиеся МКОУ-ООШ №8 не посещают.
- 5.2. Обучающиеся самостоятельно выполняют задания с целью прохождения материала.
- 5.3. Обучающиеся предоставляют выполненные задания в соответствии с требованиями педагогов.

6. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся.

- 6.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:
- 6.1.1. Ознакомиться с Положением об организации работы МКОУ-ООШ №8 в период дистанционного обучения.
- 6.1.2. Получать от классного руководителя необходимую информацию через личное сообщение по телефону или e-mail.
- 6.1.3. Получать информацию о полученных заданиях и итогах учебной деятельности их ребенка в период дистанционного обучения.
- 6.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:
- 6.2.1. Осуществлять контроль выполнения их ребенком режима дистанционного обучения, соблюдения графика работы с педагогом.
- 6.2.2. Осуществлять контроль выполнения их ребенком домашних заданий.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 468811232729010145642545975927204539216488993118

Владелец Богданова Екатерина Андреевна

Действителен с 04.02.2025 по 04.02.2026