Приложение №3

к приказу МАОУ «Гимназия №4» городского округа г. Стерлитамак

Республики Башкортостан от 18.03.2020 №87

**Положение о дистанционном обучении в период действия режима повышенной готовности (ограничительных мер)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о дистанционном обучении в МАОУ «Гимназия № 4» (далее – Положение) регулирует порядок организации и ведения образовательного процесса с помощью дистанционных технологий.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

* Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);
* Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
* приказом Минобрнауки от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
* СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03;
* СанПиН 2.4.2.2821-10;
* уставом и локальными нормативными актами МАОУ «Гимназия № 4» (далее – Школа).

1.3. В Положении используются следующие понятия:

1.3.1. **Дистанционное обучение** – организация образовательной деятельности с применением дистанционных технологий, которые обеспечивают опосредованное (на расстоянии) взаимодействие обучающихся и педагогических работников с помощью информационно-телекоммуникационных сетей.

1.3.2. **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.

**2. Организация дистанционного обучения в Школе**

2.1. Дистанционное обучение применяется для реализации основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также программ дополнительного образования.

2.2. Выбор предметов для дистанционного изучения осуществляется обучающимися или родителями (законными представителями) по согласованию с директором Школы и с учетом мнения педагогического совета Школы.

2.3. Согласие на дистанционное обучение оформляется в форме заявления родителя (законного представителя).

2.4. Для обеспечения дистанционного обучения Школа:

* 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;
* осуществляет контроль процесса дистанционного обучения, анализ и учет результатов дистанционного обучения.

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

2.5.1. Зарегистрироваться на ПДО.

2.5.2. Заходить каждый день на ПДО в соответствии с расписанием, который отображается в электронном дневнике и дублируется учителем на электронную почту родителя (законного представителя) и ребенка (при наличии) при их желании.

В ПДО выкладываются обучающие материалы и задания для самостоятельной работы. Обучающие материалы включают видеоматериалы и сценарии уроков библиотеки РЭШ, тесты, собственные материалы учителя и материалы сторонних ресурсов (Просвещение, Яндекс Учебник, Учи.Ру и др.), с которыми обучающийся работает самостоятельно.

2.5.3. Проверять ежедневно электронный дневник или электронную почту (свою или родителя (законного представителя)), на которую учитель ежедневно высылает расписание занятий и консультаций, примечания и разъяснения по организации дистанционного образовательного процесса.

2.5.4. Выполнять задания по указаниям учителя и в срок, который учитель установил.

2.5.5. Выполненные задания и другие работы направлять учителю на проверку посредством ПДО, электронной почты или через другие средства сообщения, которые определил учитель.

2.5.6. Проверять комментарии и замечания учителя в отношении выполненных работ на следующий рабочий день после того, как отправил работу на проверку.

2.6. Учитель может применять для дистанционного обучения платформу Zoom.ru и другие программные средства, которые позволяют обеспечить доступ для каждого обучающегося.

2.7. 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.

2.8. Учитель обязан проверять выполненные обучающимися задания, комментировать их и давать в другой форме обратную связь обучающимся и родителям (законным представителям).

2.9. При планировании содержания учебной деятельности и составлении расписания электронных занятий учитель должен соблюдать санитарно-эпидемиологические требования. Общее время работы обучающегося за компьютером не должно превышать нормы за урок: в 1–2-м классе – 20 минут, 4-м – 25 минут, 5–6-м классе – 30 минут, 7–11-м – 35 минут. При этом количество занятий с использованием компьютера в течение учебного дня для обучающихся должно составлять: для обучающихся 1–4 классов – один урок, 5–8 классов – два урока, 9–11 классов – три урока.

**3. Порядок оказания методической помощи обучающимся**

3.1. При осуществлении дистанционного обучения Школа оказывает учебно-методическую помощь обучающимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий по выбору учителя.

3.2. Расписание индивидуальных и коллективных консультаций составляется учителем и направляется через ПДО, электронный дневник и электронную почту родителя (законного представителя) и обучающегося (при наличии) не позднее чем за один день до консультации.

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

**4. Порядок осуществления текущего и итогового контроля результатов дистанционного обучения**

4.1. Текущий контроль результатов дистанционного обучения проводится учителями. Они используют формы проверки и контроля знаний, предусмотренные образовательными программами и локальными нормативными актами МАОУ «Гимназия №4».

4.2. Оценивание учебных достижений обучающихся при дистанционном обучении осуществляется в соответствии с системой оценивания, применяемой в МАОУ «Гимназия №4».

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

4.4. Результаты учебной деятельности обучающихся при дистанционном обучении учитываются и хранятся в школьной документации.

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

4.7. Итоговый контроль результатов дистанционного обучения проводится посредством промежуточной аттестации в соответствии с образовательными программами и локальными нормативными актами Школы.

Приложение №1 к «Положению  
об электронном обучении и использовании дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ», утвержденному приказом

от 18.03.2020 № 87

**Регламент**  
**организации образовательного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в период действия режима повышенной готовности (ограничительных мер) в МАОУ «Гимназия №4»**

**1.Общие положения.**

1.1. Настоящий Регламент устанавливает единые подходы и правила реализации в МАОУ «Гимназия №4» (далее – Школа) общеобразовательных программ с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения в период действия режима повышенной готовности/ограничительного режима.

1.2. Настоящий Регламент разработан в соответствии с:

* приказом Минпросвещения от 17.03.2020 № 103 «Об утверждении временного порядка сопровождения реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных технологий»;
* приказом Минпросвещения от 17.03.2020 № 104 «Об организации образовательной деятельности в организациях, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования и дополнительных общеобразовательных программ, в условиях распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации»;
* методическими рекомендациями по 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.

1.3. Администрация Школы доводит данный Регламент до членов коллектива Школы, разъясняет отдельные пункты, издает приказы о работе Школы во время режима повышенной готовности/ограничительного режима.

**2.Организация образовательного процесса во время режима повышенной готовности/ограничительного режима.**

2.1. Директор Школы на основании указаний вышестоящих органов управления образованием издает приказ о переходе на дистанционное обучение всей Школы или отдельных классов и организации особого санитарно-эпидемиологического режима в Школе (классе).

2.2. Во время режима повышенной готовности/ограничительного режима деятельность Школы осуществляется в соответствии с утвержденным режимом работы, деятельность педагогических работников – в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий, деятельность иных работников – режимом рабочего времени, графиком сменности.

2.3. Директор школы несет ответственность:

2.3.1. за распределение функциональных обязанностей заместителей директора на период режима повышенной готовности/ограничительного режима;

2.3.2. за осуществление общего контроля ознакомления всех участников образовательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы Школы во время режима повышенной готовности/ограничительного режима, и соблюдение ими установленных требований;

2.3.3. за реализацию комплекса мероприятий, направленных на выполнение общеобразовательных программ в полном объеме;

2.3.4. принятие управленческих решений, обеспечивающих эффективность работы учреждения в период карантина/ограничительных мер.

2.4. Заместители директора по учебно-воспитательной работе:

2.4.1. организуют разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися, находящимися на дистанционном обучении;

2.4.2. определяют совместно с педагогами систему организации учебной деятельности с обучающимися во время карантина/ограничительных мер: перечень образовательных платформ, сервисов и ресурсов, виды, количество работ, сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ, формы контроля, обратной связи с обучающимися и т. п.;

2.4.3. составляют расписание онлайн-занятий и консультаций;

2.4.4. размещают оперативную информацию на официальном сайте школы;

2.4.5. обеспечивают информирование всех участников образовательных отношений (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников Школы) об организации работы во время карантина/ограничительных мер, в том числе – через сайт Школы;

2.4.6. организуют беседы, лектории для родителей (законных представителей) обучающихся о соблюдении карантинного режима с целью обеспечения сохранности жизни и здоровья детей, консультируют по вопросам организации дистанционного обучения;

2.4.7. разрабатывают рекомендации и проводят инструктажи по организации учебно-воспитательного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных технологий, организуют научно-методическое, организационно-педагогическое сопровождение педагогов, работающих в условиях дистанционного обучения;

2.4.8. обеспечивают текущий контроль и учет:

2.4.8.1. рабочего времени педагогов;

2.4.8.2. своевременного внесения изменений в рабочие программы по предметам;

2.4.8.3. использования образовательных технологий с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

2.4.8.4. обратной связи педагогических работников с обучающимися и их родителями (законными представителями) посредством электронной почты, мессенджеров и социальных сетей, через официальные ресурсы, собеседования в режиме систем онлайн-общения;

2.4.8.5. своевременного заполнения электронного журнала и выставления оценок;

2.5. Классные руководители**:**

2.5.1. проводят разъяснительную работу с родителями (законными представителями), доводят информацию о карантинном режиме в классе и его сроках через электронную почту, любые другие доступные виды электронной связи или личное сообщение по стационарному (мобильному) телефону;

2.5.2. проводят мониторинг технических возможностей каждого учащегося вверенного класса к дистанционному обучению;

2.5.3. доводят информацию до обучающихся и их родителей (законных представителей), где и как можно получить задания, как осуществлять обратную связь с учителями-предметниками на период карантинного режима с целью выполнения программного материала, в том числе в дистанционном режиме;

2.5.4. осуществляют ежедневный контроль вовлеченности учащихся в процесс дистанционного обучения и самоподготовки, а также выявление и учет детей, пропускающих занятия по причине болезни;

2.5.5. осуществляют оперативное взаимодействие с родительской общественностью по вопросам учебной занятости и организации досуга обучающихся вверенного класса;

2.5.6. информируют родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей в период обучения с применением дистанционных форм и самостоятельной работы обучающихся.

2.6. Педагоги-предметники**:**

2.6.1. осуществляют планирование учебной деятельности обучающихся в условиях дистанционного обучения;

2.6.2. осуществляют отбор альтернативных электронных образовательных элементов: тестов, глоссариев, чатов, лекций, семинаров, баз данных, электронных редакторов, схем и других ресурсов;

2.6.3. вносят изменения в рабочие программы в связи с переходом на дистанционное обучение на период введения карантина/ограничительных мер;

2.6.4. своевременно (поурочно) отражают в системе «электронный журнал»/«электронный дневник» прохождение в соответствии с рабочей программой учебного материала, выставляя полученные учащимися отметки, а также обновляя ссылки и задания на предстоящий урок;

2.6.5. организуют освоение программ внеурочной деятельности и дополнительного образования на основе проектной деятельности, как вовлекая детей в индивидуальные проекты, так и создавая временные «виртуальные» группы и сетевые сообщества;

2.6.6. еженедельно предоставляют информацию о ходе реализации образовательных программ в классах с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий с указанием охвата обучающихся и реализованных форм обратной связи.

**3. Организация педагогической деятельности**

3.1. Продолжительность рабочего времени педагогов во время дистанционного обучения определяется исходя из недельной учебной нагрузки в учебный период в соответствии с расписанием уроков.

3.2. Приказом по школе утверждается график/расписание онлайн-занятий/консультаций, проводимых педагогами-предметниками по классам.

3.3. Еженедельное количество и продолжительность онлайн-занятий/консультаций по классам регулируется требованиями СанПиН 2.4.2.2821-10, а также объемом учебного времени, отводимого конкретному предмету учебным планом Школы, а именно:

* 1–2 часа в неделю – одна трансляция;
* 3–4 часа в неделю – две трансляции;
* 5 и более часов – три трансляции.

3.4. Педагоги своевременно осуществляют корректировку календарно-тематического планирования рабочей учебной программы с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме при переходе на дистанционное обучение, ежедневно в соответствии с утвержденным расписанием уроков вносят домашние задания в электронный журнал, вносят отметки учащихся в электронный журнал, осуществляют обратную связь с учащимися в электронном виде, используя цифровые образовательные платформы, электронный журнал, электронную почту и т. п.

3.5. С целью выполнения образовательных программ в полном объеме педагоги применяют разнообразные формы самостоятельной работы, дистанционные формы обучения.

3.6. Информация о применяемых формах работы, видах и содержании самостоятельной работы доводится педагогами, классными руководителями до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей).

3.7. Самостоятельная работа обучающихся во время дистанционного обучения может оцениваться педагогом в соответствии с разработанным в школе положением об оценивании через обратную связь в электронном виде, а также по предъявлении результатов проделанной работы (проекта, исследования и т. п.) по окончании карантина/ограничительных мер.

3.8. Самостоятельная деятельность обучающихся в период дистанционного обучения может быть оценена педагогами только в случае достижения положительных результатов.

3.9. По темам и заданиям, вызвавшим затруднения у обучающихся при самостоятельном изучении, учителем проводятся опосредованные (дистанционные) индивидуальные консультации, а также после выхода с карантина пробелы устраняются через индивидуальную работу с обучающимися при непосредственном учебном взаимодействии.

**4. Деятельность обучающихся в период дистанционного обучения**

4.1. B период действия карантина/ограничительного режима обучающиеся не посещают Школу.

4.2. Получение заданий и другой важной информации осуществляется через электронный журнал, сайт Школы, другие виды электронной связи по договоренности с учителем и классным руководителем.

4.3. Обучающиеся самостоятельно выполняют задания, изучают указанные учителями темы с целью прохождения программного материала, в том числе с применение дистанционных технологий, используя цифровые образовательные платформы, указанные учителем.

4.4. Обучающиеся предоставляют самостоятельно выполненные задания в соответствии с требованиями педагогов в электронном виде в сроки, установленные педагогом.

4.5. В случае если семья находится в трудной жизненной ситуации и не может организовать для ребенка дистанционное обучение с использованием компьютера (интернета), определяются индивидуальные задания для ребенка с использованием учебников и других методических пособий – бумажные кейсы, передача которых организуется классным руководителям и учителями-предметниками.

4.6. Родители обучающихся (законные представители) имеют право получать всю необходимую информацию о карантинном/ограничительном режиме в классе (Школе), о полученных заданиях и итогах учебной деятельности своих детей во время дистанционного обучения, в том числе через электронный дневник обучающегося.

4.7. Родители (законные представители) обучающихся обязаны осуществлять контроль соблюдения их ребенком комплекса противоэпидемиологических требований в период действия карантинного/ограничительного режима, а также выполнения их детьми домашних заданий, учебно-методических рекомендаций педагогов-предметников.

**5. Ведение документации**

5.1. Педагогами проводится корректировка календарно-тематического планирования (при необходимости).

5.2. Согласно расписанию уроков в электронном журнале заполняются темы занятия в соответствии с календарно-тематическим планированием (или внесенными в него изменениями), домашние задания и другие задания для учащихся с указанием сроков их выполнения и формами оценивания.

5.3. Отметка об отсутствии обучающегося на уроке не ставится, кроме случаев болезни обучающегося (по сообщению от родителей): по окончании ограничительных мер обучающийся и его родители (законные представители) должны подтвердить сроки болезни ребенка справкой от лечащего врача.