

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №32»  
имени Владимира Артемьевича Капитонова

Принято:  
Педагогическим советом  
Протокол № 2

от «05» 11 2020 г.

Утверждаю:  
Директор школы  
О.Б. Баранова

Приказ № 96 от 06-11-2020 г.



**Положение**  
**об организации учебного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ**



## 1. Общие положения

1.1 Настоящее положение регулирует организацию учебного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий в МБОУ «СОШ № 32» им.В.А.Капитонова.

1.2. Настоящее 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»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 06.10.2009 № 373;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.12.2010 № 1897;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.05.2012 № 413;
- Законом Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне»;
- Федеральным законом от 22.10.2004 № 25-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;
- СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03;
- СанПиН 2.4.2.2821-10;
- уставом и локальными нормативными актами муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «СОШ № 32» имени Владимира Артемьевича Капитонова (далее – Школа).

1.3. Данное Положение разработано в целях определения единых подходов к деятельности Школы по организации учебного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий, обеспечению усвоения обучающимися обязательного минимума содержания образовательных программ.

1.4. Администрация Школы обеспечивает доступность данного локального акта (размещает на информационном стенде, на школьном сайте) и организует разъяснительную работу по вопросам организации учебного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий в Школе среди:

- **педагогов** через совещания-инструктажи, педсоветы, производственные совещания, при первичном вводном инструктаже при приеме на работу;
- **учащихся** через беседы-инструктажи, классные часы, уроки ОБЖ;
- **родителей** (законных представителей) учащихся через собрания для родителей (законных представителей), при собеседовании в момент приема ребенка в Школу.

1.5. В настоящем Положении используются термины:

**Электронное обучение** – организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников.

**Дистанционные образовательные технологии** – образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей

при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

1.6. Местом осуществления образовательной деятельности при реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий является место нахождения Школы независимо от места нахождения обучающихся.

1.7. Классные руководители знакомят обучающихся и их родителей (законных представителей) обучающихся с данным Положением.

## **2. Организация образовательного процесса в общеобразовательном учреждении с использованием дистанционных образовательных технологий**

2.1. Школа вправе применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии при реализации образовательных программ в предусмотренных Федеральным законом № 273-ФЗ формах получения образования и формах обучения или при их сочетании при проведении учебных занятий, практик, текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

2.2. Школа доводит до участников образовательных отношений информацию о реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

2.3. При реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Школа:

–обеспечивает соответствующий применяемым технологиям уровень подготовки педагогических, научных, учебно-вспомогательных, административно-хозяйственных работников;

–оказывает учебно-методическую помощь обучающимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий;

–самостоятельно определяет соотношение объема занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся, и учебных занятий с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

–ведет учет и осуществляет хранение результатов образовательного процесса и внутренний документооборот на бумажном носителе и (или) в электронно-цифровой форме в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

2.4. При реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Школа вправе не предусматривать учебные занятия, проводимые путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся в аудитории.

2.5. Освоение обучающимся образовательных программ или их частей в виде онлайн-курсов подтверждается документом об образовании и (или) о квалификации либо документом об обучении, выданным организацией, реализующей образовательные программы или их части в виде онлайн-курсов.

### **3. Функции администрации школы**

#### **3.1. Директор Школы:**

3.1.1. Осуществляет контроль организации ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы Школы с использованием дистанционных образовательных технологий.

3.1.2. Осуществляет контроль реализации мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ.

3.1.3. Принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы Школы во время использования дистанционных образовательных технологий.

#### **3.2. Заместитель директора по УВР:**

3.2.1. Организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися; определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий: виды, количество работ, форму обучения (дистанционная, самостоятельная и т.д.), сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ.

3.2.2. Осуществляет информирование всех участников учебно-воспитательного процесса (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников) Школы об организации ее работы с использованием дистанционных образовательных технологий.

3.2.3. Организует беседы, лектории для родителей (законных представителей), обучающихся об организации работы Школы с использованием дистанционных образовательных технологий.

3.2.4. Разрабатывает рекомендации для участников учебно-воспитательного процесса по организации работы с использованием дистанционных образовательных технологий, организует использование педагогами дистанционных форм обучения, осуществляет методическое сопровождение и контроль за внедрением современных педагогических технологий, методик, направленных на увеличение резервных часов, с целью реализации в полном объеме образовательных программ.

3.2.5. Организует учебно-воспитательную, научно-методическую, организационно-педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы Школы с использованием дистанционных образовательных технологий.

3.2.6. Анализирует деятельность по работе Школы с использованием дистанционных образовательных технологий.

#### **3.2.7. Обеспечивает текущий контроль и учет:**

- рабочего времени педагогов;
- обратной связи педагогических работников с обучающимися и их родителями (законными представителями) посредством электронной почты, мессенджеров и социальных сетей, через официальные ресурсы, собеседования в режиме онлайн общения;
- контролирует своевременное заполнение электронного журнала и выставления отметок.

### **4. Организация педагогической деятельности**

4.1. Продолжительность рабочего времени при использовании дистанционных образовательных технологий у педагогов определяется в соответствии с их учебной нагрузкой на основании Постановления Правительства РФ от 3.04.2003 г. № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

4.1.2 Оплата труда учителей и других педагогических работников Школы при использовании дистанционных образовательных технологий, проводится в соответствии

со ст.155 Трудового кодекса РФ по факту отработанного времени на основании отчетной документации.

4.2. С целью прохождения образовательных программ в полном объеме обучающимися педагоги применяют образовательные платформы Электронная школа 2.0, Учи.ру, РЭШ, Академ книга, Skyeng, Решу ВПР, Решу ОГЭ, Решу ЕГЭ и др., а так же разнообразные формы самостоятельной работы, дистанционные формы обучения, социальные сети, мессенджеры, электронную почту, приложения для видеосвязи. Информация о применяемых формах работы, видах самостоятельной работы доводится педагогами, классными руководителями до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей) заранее, в сроки, устанавливаемые общеобразовательным учреждением.

4.3. С обучающимися, которые не усвоили пройденный учебный материал, учитель-предметник работает индивидуально для ликвидации пробелов.

4.4. Самостоятельная работа обучающихся с использованием дистанционных образовательных технологий оценивается в соответствии с Уставом Школы. Оценка может быть дана только в части достижения обучающимся положительных результатов и в этом случае выставляется в журнал.

4.5. Педагоги, выполняющие функции классных руководителей:

4.5.1. Проводят разъяснительную работу с родителями, доводят информацию об организации дистанционного обучения в классе и его сроках через запись в дневниках обучающихся или личное сообщение по телефону.

4.5.2. Доводят информацию до обучающихся и их родителей (законных представителей) о заданиях с использованием дистанционных образовательных технологий с целью выполнения программного материала.

4.5.3. Информировать родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей с использованием дистанционных образовательных технологий, в том числе с применением дистанционных форм обучения и самостоятельной работы обучающихся.

4.5.4. Организуют индивидуальную работу и сбор домашних заданий от учителей-предметников по классам на бумажных носителях для возможного ознакомления родителей и учащихся, не имеющих доступ в Интернет.

4.5.6. Согласовывают с родителями (законными представителями) механизм взаимодействия на случай отсутствия сети Интернет.

4.5.7. Своевременно заполняют и сдают всю необходимую отчетную документацию и информацию об обучающихся своего класса.

## **5. Порядок организации электронного обучения и применения дистанционных образовательных технологий**

5.1. 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.

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

5.3. При реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий учителя и ответственные лица ведут документацию: *заполняют журнал успеваемости, выставляют в журнал отметки.*

5.4. Рекомендуемая непрерывная длительность работы, связанной с фиксацией взгляда непосредственно на экране устройства отображения информации на уроке, не должна превышать:

– для обучающихся в 1–4-х классах – 15 мин;

– для обучающихся в 5–7-х классах – 20 мин;

– для обучающихся в 8–9-х классах – 25 мин;

– для обучающихся в 10–11-х классах на первом часу учебных занятий – 30 мин, на втором – 20 мин.

Оптимальное количество занятий с использованием персональных электронно-вычислительных машин (ПЭВМ) в течение учебного дня для обучающихся 1–4-х классов составляет один урок, для обучающихся в 5–8-х классах – два урока, для обучающихся в 9–11-х классах – три урока.

5.5. При работе на ПЭВМ для профилактики развития утомления необходимо осуществлять комплекс профилактических мероприятий в соответствии с СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03.

Во время перемен следует проводить сквозное проветривание с обязательным выходом обучающихся из класса (кабинета).

5.6. Внеучебные занятия с использованием ПЭВМ рекомендуется проводить не чаще двух раз в неделю общей продолжительностью:

– для обучающихся 2–5-х классов – не более 60 мин;

– для обучающихся 6-х классов и старше – не более 90 мин.

Время проведения компьютерных игр с навязанным ритмом не должно превышать 10 мин для учащихся 2–5-х классов и 15 мин для учащихся более старших классов. Рекомендуется проводить их в конце занятия.

## **6. Ведение документации**

6.1. Каждый педагог ежедневно ведет учет своего рабочего времени и проделанной работы.

6.2. Вся необходимая отчетная документация заполняется в строго установленное время.

6.3. Школа ведет учет и осуществляет хранение результатов образовательного процесса и внутренний документооборот на бумажном носителе и/или в электронно-цифровой форме в соответствии с требованиями законодательства РФ.

## **7. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся**

7.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

7.1.1. Ознакомиться с Положением об организации работы Школы с использованием дистанционных образовательных технологий.

7.1.2. Получать информацию о полученных заданиях и итогах учебной деятельности их обучающихся детей с использованием дистанционных образовательных технологий.

7.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

7.2.1. Осуществлять контроль выполнения их обучающимся ребенком заданий с использованием дистанционных образовательных технологий.

## **8. Заключительное положение**

8.1. Данное Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового в рамках действующего нормативного законодательного регулирования в области общего образования.