

СОГЛАСОВАНО  
Педагогическим советом  
МБОУ «Стремуткинская СОШ»  
(протокол от 31.03.2020 № 8)

УТВЕРЖДЕНО  
приказом  
МБОУ «Стремуткинская СОШ»  
от 31.03.2020 № 42-О

## ПОЛОЖЕНИЕ

об организации образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (дистанционного обучения) в условиях распространения коронавирусной инфекции в МБОУ «Стремуткинская СОШ»

### 1. Общие положения

1.1 Организация образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее дистанционное обучение) в период повышенной готовности вводится на основании Указа Губернатора Псковской области “О мерах по противодействию распространению на территории Псковской области новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV)” от 15.03.2020 и последующие Указы о внесении изменений в данный Указ, Приказа Комитета по образованию Псковской области “Об организации образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в период с 6 по 30 апреля 2020 г.”, методических рекомендаций Министерства просвещения Российской Федерации от 19.03.2020 по реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, образовательных программ среднего профессионального образования, дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

1.2. Дистанционное обучение организуется в форме очного обучения с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

1.3. Дистанционное обучение организуется в период: а) самоизоляции, б) нерабочих дней.

1.4. Основными источниками официальной информации об организации образовательной деятельности в МБОУ «Стремуткинская СОШ» (далее – Школа) для обучающихся, их семей и педагогов на период повышенной готовности, являются: электронный журнал/дневник (далее - ЭЖД), сайт Школы, письма, полученные с адресов электронной почты или через мессенджеры классных руководителей и/или учителей и/или администрации Школы.

1.5. Пароли и логины для работы в информационных системах Школы (при их отсутствии или нерабочем состоянии) обучающиеся и/или родители (законные представители) могут получить через классных руководителей.

### 2. Организация дистанционного обучения

2.1. Дистанционное обучения организуется в виде синхронного, асинхронного обучения и самостоятельной работы учащихся Школы, находящихся дома.

2.2. Учителя ведут занятия удаленно - на дому.

2.3. Расписание занятий в этот период соответствует установленному в начале учебного года, продолжительности занятий уменьшена до 30 минут

2.4. Об изменении графика, расписания классный руководитель, учитель и/или администрация Школы информирует обучающихся через средства, указанные в пункте 1.4. настоящего Положения.

2.5. График онлайн-занятий (синхронное обучение) сообщается обучающимся классным руководителем, учителем и/или администрацией Школы через средства, указанные в пункте 1.4. настоящего Положения.

2.6. Онлайн-занятия и консультации проводятся не более 30 минут.

2.7. Перечень необходимого программного обеспечения, сервисов, инструкций по работе с ними для организации онлайн-занятий и онлайн-консультаций определяется Школой, публикуется на сайте Школы и сообщается учащимся и/или родителям (законным представителям) через классных руководителей.

2.8. Не позднее, чем в день проведения урока по расписанию даты прохождения модуля по плану учитель размещает в ЭЖД все задания, основные и дополнительные материалы, ссылки на учебные ресурсы и материалы по основным и дополнительным темам, проверочные работы.

2.9. Учитель в обязательном порядке размещает в ЭЖД и по выбору на других электронных ресурсах (если они используются) инструкцию по выполнению КАЖДОГО домашнего задания. В ней указывает:

2.9.1. Последовательность и приоритеты выполнения домашнего задания (далее - ДЗ).

2.9.2. Ссылки на источники и/или ресурсы (необходимые для выполнения ДЗ).

2.9.3. Точные сроки сдачи проверочных материалов (в формате «25.03.2020 до 17:00») и способ передачи (эл.почта (указать адрес), иное).

2.9.4. Время и способ связи, когда учащиеся могут участвовать онлайн-уроке по данной теме (должно совпадать по времени с расписанием уроков).

2.9.5. Время и способ связи, когда учащиеся могут получить онлайн персональные или коллективные консультации у учителя по данной теме (должно совпадать по времени с расписанием уроков и может быть установлены дополнительные дни и время).

2.10. Домашние задания должны быть оптимального объёма и приемлемой сложности. Значительную часть ДЗ должны составлять задания, которые учащиеся могут выполнить САМОСТОЯТЕЛЬНО - без участия родителей (законных представителей). Для этого учитель должен:

- учитывать объём и сложность;
- давать подробные пояснения в приложенных текстах или ссылки на ресурсы (где учащиеся могут получить такие пояснения);
- планировать онлайн-консультации с включением готовых разъяснений трудных вопросов ДЗ.

2.11. При определении совокупного объёма всех видов учебной работы учащегося необходимо придерживаться СанПиН 2.4.2.2821-10 "Требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях". Время, которое учащиеся должны затратить на учебную работу, не должно превышать общее количество урочной нагрузки в неделю, плюс рекомендованное время на выполнение домашнего задания, **уменьшенное на 25%**. На выполнение домашнего задания должно быть затрачено не более 1,5 ч. (2-3 кл.), 2 ч. (4-5 кл.), 2,5 ч. (6-8 кл.), 3,5 ч. (9-11 кл.) .

Например, общее количество учебной нагрузки в неделю в 7 классе 32 академических часа, включая внеурочную деятельность (4 часа). На домашнее задание должно быть затрачено не более 2,5 часов. Сумма всех часов учебной работы 30,5, а 75% - 23 часа.

Таким образом средний обучающийся 7 класса должен в неделю затратить на учебную работу не более 23 часов, т.е. около 4 часов в день.

2.11. Выполненные задания обучающимися во время онлайн-занятия и самостоятельная работа оценивается и отметки выставляются в электронный журнал. Учитель выставляет отметки за проверенные работы в ЭЖД в соответствии с Положением. В случае отсутствия доступа в ЭЖД у учителя, отметки фиксируются и выставляются в ЭЖД в первые три дня выхода на рабочее место.

2.12. Для использования ресурсов и программного обеспечения, используемых для организации онлайн-занятий и онлайн-консультаций для учащихся и учителя, учащиеся и родители (законные представители) могут пройти организованные дистанционные семинары или им могут быть предложены учебные сетевые ресурсы.

### **3. Организация педагогической деятельности**

3.1. Продолжительность рабочего времени педагогов определяется исходя из его нагрузки.

3.2. Педагоги своевременно осуществляют корректировку календарно-тематического планирования рабочей учебной программы в части даты, форм обучения и технических средств с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объёме, используя блочную (модульную) подачу учебного материала и резервное время. При внесении изменений в календарно-тематическое планирование практическая часть программы остаётся неизменной.

### **4. Работа классного руководителя в период повышенной готовности**

4.1. Классный руководитель находится на постоянной связи с обучающимися своего класса и их родителями (законными представителями). Для этого классный руководитель с 9:00 до 17:00 должен быть в зоне телефонного доступа.

4.2. Классный руководитель информирует обучающихся и их родителей (законных представителей) обо всех изменениях в организации образовательной деятельности и режима обучения.

4.3. Классный руководитель получает информацию от родителей (законных представителей) о существенных изменениях в здоровье учащихся и любых причинах госпитализации.

4.4. Классный руководитель ежедневно проверяет наличие в ЭЖД домашних заданий для учащихся своего класса по предметам на следующий день. При отсутствии ДЗ связывается с учителями для уточнения и устранения недостатков.

4.5. В случае систематического невыполнения учащимися ДЗ выясняет причины и способствует включению обучающихся в образовательную деятельность.

### **5. Деятельность обучающихся во время дистанционного обучения**

5.1. Во время дистанционного обучения обучающиеся не посещают школу, обучение ведётся в домашних условиях.

5.2. Обучающиеся подключаются к онлайн-занятиям и онлайн-консультациям согласно расписания. Самостоятельно выполняют задания, изучают указанные темы с целью прохождения материала с применением дистанционных технологий.

5.3. Обучающиеся предоставляют выполненные во время карантина задания в соответствии с требованиями педагогов.

## **6. Ведение документации**

6.1. Согласно расписанию занятий, в электронном журнале заполняются даты, в графе «Что пройдено на уроке» учителем делается запись темы учебного занятия в соответствии с изменениями, внесенными в тематическое планирование.

6.2. Тема контрольной, практической, лабораторной работы и др., не требующей проведения непосредственно на учебных занятиях, записывается в классный журнал в соответствии с изменениями, внесенными в тематическое планирование.

6.4. Отметка обучающемуся за работу выставляется в графу журнала, соответствующую теме учебного задания.

6.5. В классном журнале в графе «Сведения о количестве уроков, пропущенных обучающимися» делается запись «Дистанционное обучение в связи с..... с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_, приказ № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20... года».