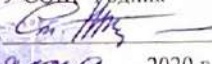


Утверждаю
Директор ЧОУ СОШ "Родник"
Никитин С.В. 
"17" мая 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о дистанционном обучении в ЧОУ СОШ "Родник"

1. Общие положения

Положение разработано на основании следующих документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- «Концепции модернизации российского образования на период до 2025 года»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 г. № 816 «Об утверждении применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Устава школы.

Дистанционное обучение (далее ДО) - способ организации процесса обучения, основанный на использовании телекоммуникационных технологий, позволяющих осуществлять обучение на расстоянии без непосредственного контакта между педагогом и учащимся.

Образовательный процесс, реализуемый в дистанционной форме, предусматривает значительную долю самостоятельных занятий учащихся; методическое и дидактическое обеспечение этого процесса со стороны школы, а также регулярный систематический контроль и учет знаний обучающихся.

Дистанционные технологии обучения могут реализовываться в сочетании с другими формами обучения, предусмотренными Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ».

Главными целями ДО как важной составляющей в системе непрерывного образования являются:

- повышение качества образования учащихся в соответствии с их потребностями, способностями и интересами;
- предоставление учащимся возможности освоения образовательных программ, непосредственно по месту жительства учащегося или его временного пребывания (нахождения);
- предоставление детям с ОВЗ возможности получения образования по индивидуальной программе на дому;
- интеграция ДО с классическими формами обучения с целью повышения их эффективности;
- создание условий для более полного удовлетворения потребностей обучающихся в области образования без отрыва от основной учёбы;
- организация образовательного процесса в период карантина, неблагоприятных погодных условий, длительного пребывания дома по болезни или иных форс-мажорных обстоятельств.

2. Организация процесса ДО в школе

2.1. Права и обязанности обучающихся, осваивающих образовательные программы с использованием дистанционных образовательных технологий далее (ДОТ) определяются законодательством Российской Федерации.

2.2. ДО осуществляется по отдельным учебным предметам, темам учебных предметов, включенных в учебный план школы при необходимости организации такого обучения.

2.3. Формы ДОТ:

e-mail;

программы для конференц-связи (Skype, WhatsApp, Viber и др.);
работа на платформе с использованием зор;
ГИС "Образование Волгоградской области";
видеоконференции, онлайн - тестирование, вебинары;
дистанционные конкурсы, олимпиады, дистанционное обучение в сети Интернет.

2.4. В обучении с применением ДОТ используются следующие организационные формы учебной деятельности: лекции; консультации; семинар; практическое занятие; лабораторная работа; контрольная работа; самостоятельная работа.

2.5. Самостоятельная работа обучающегося может включать следующие формы (элементы) ДО :

работа с учебником или его электронной версией;
просмотр видео-лекций, прослушивание аудиоматериала;
компьютерное тестирование;
изучение печатных и других методических учебных материалов;
работа по ссылкам и видеопрезентациям, подготовленным педагогами;
участие в видеоконференциях или индивидуальных собеседованиях он-лайн;
своевременная отправка выполненных заданий и др.

2.6. В период организации учебного процесса с использованием ДОТ обучающийся имеет возможность получать консультации педагога по соответствующей дисциплине через электронную почту, используя программу Skype, все возможные каналы выхода в интернет.

2.7. Учитель обязан заполнить электронный классный журнал в день проведения урока. В графе с темой урока в скобках указать «дистанционно». В графе домашнее задание подробно описать, что необходимо выполнить ученику. По возможности прикрепить справочные материалы, инструкции к выполнению заданий, ссылки на видеуроки.

3. Техническое обеспечение использования ДОТ в школе

3.1 Учебный процесс с использованием ДОТ в школе обеспечивается следующими техническими средствами:

- учебным классом, оснащенным персональными компьютерами, web-камерами, микрофонами и звукоусилительной и проекционной аппаратурой;
- программным обеспечением для доступа к локальным и удаленным серверам с учебной информацией и рабочими материалами для участников учебного процесса;
- локальной сетью с выходом в Интернет, с пропускной способностью, достаточной для организации учебного процесса и обеспечения оперативного доступа к учебно-методическим ресурсам.

3.2. Техническое обеспечение рабочего места педагога с использованием ДОТ.

Педагоги должны иметь:

- персональный компьютер с возможностью передачи и воспроизведения звука и видео;
- установленную программу Skype;
- стабильный канал подключения к Интернет;
- мобильный телефон с установленными приложениями Skype, Viber, WhatsApp
- программное обеспечение для доступа к удаленным серверам с учебной информацией и рабочими материалами.

3.3. Техническое обеспечение учащегося с использованием ДОТ.

Обучающиеся дома должны иметь:

- персональный компьютер с возможностью передачи и воспроизведения звука и видео;
- установленную программу Skype;
- стабильный канал подключения к Интернет;
- мобильный телефон с установленными приложениями Skype, Viber, WhatsApp
- программное обеспечение для доступа к удаленным серверам с учебной информацией и рабочими материалами.

4. Права школы в рамках предоставления обучающимся обучения с

применением ДОТ

4.1. Школа выявляет потребности обучающихся в ДО, с целью расширения и углубления знаний по отдельным предметам и темам.

4.2. Директор школы принимает решение об использовании ДО для удовлетворения образовательных потребностей детей с различными образовательными потребностями (одаренных детей и детей с ограниченными возможностями здоровья), обучении с целью углубления и расширения знаний по отдельным предметам и элективным курсам.

4.3. Директор школы принимает решение о введении ДО в связи с длительным отсутствием ученика по уважительной причине, неблагоприятными погодными условиями, введением карантинных мероприятий и другими форс-мажорными обстоятельствами.

5. Функции администрации школы при организации ДО

5.1. Директор школы:

- издает приказ о переходе ученика или подразделения школы на работу в режиме ДО;
- осуществляет контроль за всеми участниками образовательных отношений в плане обеспечения порядка и режима работы, выполнения своих функций при использовании ДО;
- осуществляет контроль реализации мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ посредством ДО;
- принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы школы в дни введения полного ДО для всей школы.

5.2. Заместитель директора по УМР:

- определяет совместно с педагогами систему организации образовательной деятельности в режиме ДО;
- готовит ИУП для обучающегося в режиме ДО;
- осуществляет контроль за корректировкой календарно-тематического планирования рабочей программы педагогами;
- контролируют выполнение образовательных программ педагогами;
- контролируют ознакомление всех участников образовательных отношений с документами, регламентирующими организацию работы в режиме ДО;
- оказывают методическую помощь педагогам в организации работы в режиме ДО;
- контролирует ход занятий, связанных с подготовкой к экзаменами (в выпускных классах);
- курирует размещение необходимой информации на сайте школы.

5.3. Заместитель директора по УВР:

- включает часы ДО в общее расписание занятий или готовит отдельное расписание занятий при условии работы в режиме ДО всего подразделения школы;
- постоянно контролирует численность обучающихся, работающих в режиме ДО;
- контролирует ход работы, сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ;
- контролирует полное информирование всех участников образовательного процесса об особенностях работы в режиме ДО;
- контролирует качество осуществления образовательной деятельности в режиме ДО;
- получают оперативную информацию от педагогов-предметников, классных руководителей о ходе работы в режиме ДО;
- курирует работу классных руководителей, проводит с ними индивидуальные собеседования о ходе работы в режиме ДО своего класса.
- контролируют введение отчетной документации и заполнение сетевого города педагогами.

5.4.Педагоги:

- определяют разнообразные оптимальные формы ДО для реализации образовательной программы по своему предмету;
- вносят соответствующие корректировки в КТП рабочих программ по своему предмету;
- создают нужные для обучающихся ресурсы и задания;
- выражают свое отношение к работам обучающихся в виде текстовых или аудио рецензий, устных он лайн консультаций.

5.5.Классные руководители:

- контролируют количество обучающихся своего класса, работающих в ДО;
- контролируют ход работы в ДО обучающимися своего класса;
- готовят отчет о ходе работы заместителям директора;
- осуществляют консультационную информационную работу с родителями обучающихся, информируют их о ходе работы и ее результатах;

6. Функции обучающихся и их родителей (законных представителей) при работе в режиме ДО

- 6.1.Обучающиеся обязаны выполнять задания дистанционных уроков, добросовестно осваивать образовательную программу, работать в соответствии с разработанным расписанием и графиком учебных занятий.
- 6.2.Связь обучающегося с педагогами, классным руководителем может осуществляться как очно, так и с помощью контактных телефонов, сетевого города, электронной почты, программами Skype ,Viber, WatsApp и др.
- 6.3.Самостоятельная деятельность обучающихся оценивается педагогами с выставление отметок в электронном журнале.
- 6.4.Родители (законные представители) систематически контролируют выполнение своими детьми заданий, знакомятся с их образовательными результатами, осуществляют постоянную связь с классным руководителем о ходе работы в режиме ДО.
- 6.5.Родители (законные представители) несут ответственность за жизнь и здоровье ребенка в период ДО.