

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №12 имени Героя Советского Союза
генерала армии В.Ф. Маргелова»

Город Кунгур, Пермский край

СОГЛАСОВАН

Педагогическим советом

МАОУ «СОШ №12

им. В.Ф. Маргелова»

(протокол от 30.08.22 № 1)

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Э.А. Комягин

«30»августа 2022 год

Положение

**об организации образовательного процесса с использованием
электронного обучения и дистанционных образовательных технологий
в МАОУ «СОШ №12 им. В.Ф. Маргелова»**

1. Общие положения

- 1.1. Данное Положение о дистанционном обучении в МАОУ «СОШ №12 им. В.Ф. Маргелова» г. Кунгура регулирует порядок организации и ведения образовательного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.
- 1.2. Положение разработано в соответствии с :
 - Конституцией РФ;
 - Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ (ред. от 29.12.2022) «Об образовании в Российской Федерации» (ст.13, ст.16);
 - Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ (ред. от 14.07.2022) «О персональных данных»;
 - Приказом Министерства и науки Российской Федерации от 23.08.2017 №816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденных приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 №115 (ред. от 07.10.2022);
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (ред. от 28.09.2020);
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 №2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
- Локальными нормативными актами МАОУ «СОШ №12 им. В.Ф. Маргелова» с учетом:

- Приказ Минпросвещения РФ от 17.03.2020 №103 «Об утверждении временного порядка сопровождения реализации образовательных программ начального общего, среднего общего образования, образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий». Редакция от 17.03.2020

- Письмо министерства просвещения РФ от 19.03.2020 №ГД-39/04

- Письмо Министерства просвещения РФ от 16.11.2020 № ГД-2072/03 «О направлении рекомендаций»

1.3. В период ограничительных мер образовательный процесс реализуется на основе модели «дистанционного обучения» (далее ДО) и электронного обучения.

1.4. Система образовательной деятельности и процесса обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (ДОТ) в МАОУ «СОШ №12 им. В.Ф. Маргелова» реализует общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.5. В настоящем Положении используются следующие понятия:

- «электронное обучение» (далее - ЭО) – организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих её 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» (далее – ДОТ) – образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающегося и педагогического работника.

1.6. В Положении «дистанционное обучение» рассматривается как широкий комплекс мер для обеспечения выполнения в этот период в максимально возможном объеме основных образовательных программ, т.е. учебных планов, рабочих учебных программ по предметам, курсам, в т.ч. и в части внеурочной деятельности.

1.7. В Положении «дистанционное обучение» подразумевает использование образовательных технологий, которые не предполагают нахождение педагогов и обучающихся в аудитории, но обеспечивают опосредованное взаимодействие между ними (разными техническими средствами, материальными носителями, в т.ч. тетради учащегося).

1.8. Формами ДО являются: e-mail; дистанционные уроки, конкурсы, олимпиады; дистанционное обучение с использованием сети Интернет; видеоконференции; on-line тестирование; видеоуроки; вебинары; skype-общение; облачные сервисы и т.д.

1.9. Организация образовательной деятельности с применением ЭО и ДО является одной из форм реализации права человека на образование и получение информации. Это совокупность информационных технологий, обеспечивающих доставку обучающимся изучаемого материала, интерактивное взаимодействие с педагогом, предоставление обучающимся возможности самостоятельной работы по освоению изучаемого учебного материала, а также оценку их знаний и навыков в процессе обучения.

1.10. Вся информация об организации образовательного процесса отражается на сайте школы. Ресурсом для размещения содержания

образования и его результатов является ЭПОС (<https://school.permkrai.ru>). Официальным каналом связи является сервис сообщений ЭПОС, телефон школы 8(34271) 7-11-12 и электронная почта школы s12-sekretar@yandex.ru.

2. Режим занятий. Организация образовательного процесса

2.1. Образовательный процесс в МАОУ «СОШ №12 им. В.Ф. Маргелова» организуется в соответствии с основным расписанием уроков.

2.2. Рекомендуемое начало учебных занятий для учащихся в 8-00. Длительность урока – 30 минут, перерыв между уроками – 10 минут.

2.3. Образовательный процесс строится на платформе ЭПОС (<https://school.permkrai.ru>). Могут быть использованы дополнительные ресурсы: образовательные общедоступные онлайн-платформы, электронные учебники, электронная почта, социальные сети, СМС, телефонные звонки и т.д. (Учи.ру, Яндекс Учебник, ЯКласс, Российская электронная школа, ФИПИ, Сдам ГИА, Российский учебник и др.).

2.4. Для обучающихся, не имеющих возможность использовать средства ДОТ, организация учебного процесса будет осуществляться в опосредованной физической форме: получение и предоставление родителям заданий в бумажном/электронном виде в школе (по договоренности с директором школы).

3. Функциональные обязанности участников образовательного процесса.

3.1. Учитель:

- осуществляет учебный процесс, находясь в учебном кабинете школы либо работая удаленно дома (исходя из распоряжений органов власти);

- обеспечивает реализацию образовательной программы с учетом дистанционного обучения, внося корректировку в рабочие программы в части последовательности изучения тем, выбора форм и средств обучения;

- планирует свою педагогическую деятельность, подбирая бесплатные и доступные для обучения ресурсы, предусматривает альтернативные способы получения информации;

- до начала учебных занятий заполняет в систему ЭПОС и сдает в учебную часть содержание урока; в содержании урока указывается тема

урока, задания, источник получения информации, инструкции к выполнению заданий, способ предъявления заданий, срок выполнения заданий и т.д.

- во время урока организует дистанционное обучение выбранными средствами, отвечает на вопросы учащихся, принимает их ответы и выполненные задания, фиксирует присутствие обучающихся на уроке (способ взаимодействия с обучающимися на уроке определяется учителем самостоятельно);
- заполняет домашнее задание в ЭПОСе на следующий урок, при этом обязательно указывается способ и срок сдачи материала;
- в соответствии с регламентом предоставления консультационной помощи консультирует обучающихся, родителей (законных представителей) посредством системы ЭПОС, личной электронной почты или других средств связи, ежедневно просматривает сообщения, своевременно отвечает на них;
- обеспечивает получение обучающимися по учебному предмету не менее 1 оценки в течение одной учебной недели.

3.2. Классный руководитель:

- проводит мониторинг работы обучающихся и родителей (законных представителей) в системе ЭПОС, при выявлении проблем с доступом организует взаимодействие обучающихся и родителей (законных представителей) с ответственными за работу ЭПОС;\
- знакомит родителей с порядком организации образовательного процесса в МАОУ «СОШ №12 им. В.Ф. Маргелова» г. Кунгура в условиях дистанционного обучения, организует заполнение заявлений;
- ежедневно контролирует деятельность учащихся в дистанционном режиме обучения, оперативно выясняет причины отсутствия обратной связи, своевременно отмечает пропуски о болезнях ЭПОС. Принимает своевременные меры по организации обучения учащихся в дистанционном режиме;
- систематически контролирует успеваемость обучающихся; классные руководители 1-6 классов не реже 1 раза в неделю уведомляют родителей об оценках, классные руководители 7-11 классов уведомляют родителей об оценках не реже 1 раза в две недели.

3.3. Администрация школы:

Заместители директора по УР:

- осуществляют общую организацию образовательного процесса в МАОУ «СОШ №12 им. В.Ф. Маргелова» г. Кунгура в условиях дистанционного обучения;
- обеспечивают своевременное размещение информации об организации ДО на сайте школы;
- заместитель директора по МР оказывает методическую помощь педагогам, консультирует по вопросам использования дистанционных средств обучения.

Заместители директора по УР, заместитель директора по МР осуществляют:

- информирование, консультирование родителей (законных представителей) по вопросам организации дистанционного обучения;
- ведение учета результатов образовательного процесса.

3.4. Обучающийся:

- добросовестно осваивает образовательную программу, выполняет классные и домашние работы;
- заботится о своем здоровье, соблюдает требования техники безопасности, правила противопожарной безопасности.

3.5. Родитель (законный представитель):

- обеспечивает условия для осуществления образовательной деятельности обучающихся: наличие средств для получения ДО (компьютер/планшет/телефон с доступом в интернет), доставку заданий на физических носителях;
- организует образовательный процесс учащихся дома в соответствии с текущим расписанием уроков;
- контролирует выполнение обучающимися домашних заданий и классных работ;
- своевременно предупреждает классного руководителя или администрацию школы о болезни или других обстоятельствах, в

результате которых обучающийся не может осуществлять образовательную деятельность;

- осуществляет взаимодействие (при необходимости) с администрацией, классным руководителем, учителями – предметниками по вопросам организации дистанционного обучения.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 485998405430355260906101424902106380475158746182

Владелец Кермасова Галина Владимировна

Действителен с 06.03.2025 по 06.03.2026