

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа» с. Визинга (МБОУ «СОШ» с. Визинга)  
«Шёр школа» Визин сиктса муниципальной велёдан съёмкуд учреждение**

Принято  
на заседании педагогического совета  
протокол №4  
«04» февраля 2022г.

Утверждаю  
Директор школы  
Г.В.Паршукова  
«04» февраля 2022г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об организации обучения с применением электронного обучения и  
дистанционных образовательных технологий**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об организации обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее – Положение) разработано с целью установления единых подходов к деятельности муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа» с. Визинга (далее – Школа) для обеспечения реализации в полном объеме основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования в период организации обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22 марта 2021 г. № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- Санитарными правилами СП 2.4.3648 – 20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28;

- Санитарными правилами и нормами СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 г. № 2;

- Уставом и локальными нормативными актами Школы.

## **2. Переход на обучение с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий**

2.1. Школа реализует образовательные программы или их части с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в предусмотренных Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» формах обучения или при их сочетании, при проведении учебных занятий, практик, текущего контроля успеваемости, промежуточной, итоговой и (или) государственной итоговой аттестации обучающихся.

2.2. Переход Школы на реализацию образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий осуществляется по причинам, влекущим за собой невозможность пребывания обучающихся в здании школы:

- карантинные мероприятия;
- неблагоприятные погодные условия (например, в дни сильных морозов – активированные дни);
- внештатные ситуации (например, аварийные ситуации);
- иные форс-мажорные обстоятельства.

Применение электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в данном случае вызвано необходимостью сохранить здоровье всех участников образовательных отношений, при этом реализовать право каждого обучающегося на получение образования.

2.3. Реализация образовательных программ с применением электронного обучения осуществляется с использованием информации, содержащейся в базах данных 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 посредством использования платформ/сервисов: Российская электронная школа, Учи.ру, Фоксфорд, Якласс, беседы/чаты социальной сети

Вконтакте, Classroom, внутренняя почта государственной информационной системы «Электронное образование».

2.4. Реализация образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий осуществляется с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников посредством проведения онлайн-уроков, видео-уроков, с использованием платформ: Skype, Zoom, Учи.ру, Вконтакте.

2.5. При наступлении обстоятельств, указанных в п. 2.2. Положения, до обучающихся, их родителей (законных представителей) доводится информация о реализации образовательных программ вне здания школы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Соответствующее объявление размещается на официальном сайте школы, родительских чатах в социальной сети ВКонтакте до 7 утра текущего дня (в случае объявления актированного дня по погодным условиям), в иных случаях - незамедлительно после принятия решения о реализации программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Обратная связь с родителями (законными представителями) обучающихся осуществляется классным руководителем посредством мессенджеров.

2.6. Сведения о результатах информирования классные руководители доводят до ответственного заместителя директора.

2.7. Школа издает приказ «Об организации обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий» (примерная форма приказа в Приложении №1)

### **3. Реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий**

3.1. Реализация основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования может осуществляться Школой с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий или в сочетании электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в зависимости от технических возможностей и возрастных особенностей учащихся.

3.2. Обучение обучающихся 1-х, 2-х классов может быть организовано только с применением дистанционных образовательных технологий путем проведения онлайн- или офлайн-уроков.

3.3. Обучение обучающихся 3-11 классов может быть организовано с применением и электронного обучения, и дистанционных образовательных технологий в формах, указанных в п.2.4. Положения, и с использованием платформ/сервисов, указанных в п.2.3 Положения.

3.4. Если обучающийся не имеет возможности обучаться с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, возможна организация обучения обучающегося без компьютерной техники, в этом случае обязательно наличие инструкции для обучающегося, разработанной согласно Приложению №2 к настоящему Положению.

3.5. При реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий регламент действий всех участников образовательных отношений, следующий:

3.5.1. Директор:

- осуществляет общее руководство в период реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

- контролирует соблюдение требований локальных нормативных актов, регламентирующих организацию обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

- утверждает график индивидуальных онлайн/офлайн консультаций для обучающихся и их родителей (законных представителей);

- осуществляет взаимодействие с родителями (законными представителями) по вопросу организации обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

3.5.2. Заместитель директора по учебной работе:

- организует информационно-разъяснительную работу со всеми участниками образовательных отношений по вопросам организации обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

- организует консультирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по первичным навыкам работы в сети «Интернет» (при необходимости);

- осуществляет информационную поддержку (ознакомление) обучающихся и их родителей (законных представителей) с информационными источниками, платформами, сервисами по конкретным предметам;

- осуществляет контроль заполнения электронных журналов, объема задаваемого домашнего задания, своевременного выставления текущих отметок обучающимся;

- согласовывает через классных руководителей с родителями (законными представителями) механизм взаимодействия на случай отсутствия сети «Интернет»;

- осуществляет контроль реализации образовательной программы в полном объеме;

- предоставляет сводную информацию директору Школы об организации обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

-разрабатывает график индивидуальных онлайн-, офлайн- консультаций для обучающихся и их родителей (законных представителей).

#### 3.5.3. Учитель-предметник:

-проводит учебные занятия с обучающимися в соответствии с рабочими программами учебных предметов;

-осуществляет текущий контроль успеваемости обучающихся и промежуточную аттестацию в соответствии локальными нормативными актами Школы;

-своевременно и качественно заполняет электронный журнал;

-по запросу администрации Школы предоставляет информацию о динамике развития метапредметных, предметных результатов в части, предусмотренной тематическим планированием рабочей программы учебного предмета;

-проводит по утвержденному Школой графику индивидуальные онлайн-, офлайн- консультации для обучающихся, не усвоивших пройденный учебный материал, для ликвидации пробелов.

-осуществляет информационные рассылки и оповещения в коллективных родительских чатах с 08.00 до 20.00 (при необходимости).

#### 3.5.4. Классный руководитель:

-организует информирование родителей (законных представителей) обучающихся класса об организации обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

-осуществляет взаимодействие с обучающимися класса и их родителями (законными представителями) по вопросу оказания методической помощи при организации обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

-контролирует посещаемость обучающихся учебных занятий в период реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

-предоставляет отчет о проведенной воспитательной работы в классе, в том числе с обучающимися, находящимися на профилактическом учете, в период реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

-осуществляет информационные рассылки и оповещения в коллективных родительских чатах с 08.00 до 20.00 (при необходимости).

#### 3.5.5. Обучающиеся:

-осваивают образовательные программы;

-своевременно информируют учителя о невозможности полноценного пребывания в информационно - коммуникационной среде по объективным причинам;

-консультируются у педагогических работников и классных руководителей в организационных вопросах обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

-получают техническую помощь у технических специалистов Школы

посредством обращения по электронной почте с описанием технической проблемы и (или) звонка по телефону, указанному на сайте Школы;  
-запрашивают и получают индивидуальные онлайн-; офлайн-консультации у учителей-предметников, педагога-психолога Школы.

#### 3.5.6. Родители (законные представители) обучающихся:

-получают всю необходимую информацию об организации обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в классе, в котором обучаются их несовершеннолетние дети, о полученных заданиях и итогах учебной деятельности своих детей в данный период, в том числе через электронный дневник обучающегося.

-поддерживают связь с учителями-предметниками и классным руководителем по вопросам организации образовательной деятельности, успеваемости обучающегося;

-своевременно реагируют на получение информации от классного руководителя, учителя-предметника о проблемах, возникших при обучении несовершеннолетнего ребенка в период организации обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

### **4. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение**

4.1. Положение согласуется и утверждается на общих основаниях, предусмотренных Уставом Школы.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа» с. Визинга  
(МБОУ «СОШ» с. Визинга)  
«ШÖр школа» Визин сиктса муниципальнÖй велÖдан сьöмкуд учреждение

ПРИКАЗ  
ТШÖКТÖД

№ \_\_\_\_\_

с. Визинга

Об организации обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий для учащихся МБОУ «СОШ» с. Визинга

Во исполнение (указать документ, на основании которого осуществляется перевод на обучение с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий: Постановления Главного государственного санитарного врача по Республике Коми от \_\_\_ № \_\_\_ «О введении ограничительных мероприятий (карантина в МБОУ «\_\_\_»», приказа УО от \_\_\_ № \_\_\_ «НАЗАВАНИЕ приказа» и др.), в соответствии с п. 2.2 Положения об организации обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (УКАЗАТЬ РЕКВИЗИТЫ ДОКУМЕНТА) в связи с невозможностью пребывания учащихся в здании школы и с целью сохранения здоровья всех участников образовательных отношений и реализации в полном объеме образовательных программ НОО, ООО и СОО.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать для учащихся реализацию образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий с (УКАЗАТЬ ДАТУ).
2. Классным руководителям обеспечить:
  - 2.1. Информирование родителей (законных представителей) учащихся о введении карантинных мероприятий и организации обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий на период невозможности пребывания учащихся в здании школы с получением обратной связи в соответствии с утвержденной схемой оповещения.

Срок: \_\_\_\_\_

2.2. Организацию обратной связи с учащимися и их родителями (законными представителями) по вопросу оказания необходимой методической помощи.

Срок: с \_\_\_ и до особого распоряжения

2.3. Проведение классных мероприятий в онлайн режиме в соответствии с утвержденным планом воспитательной работы.

Срок: с \_\_\_ и до особого распоряжения

2.4. Предоставление информации о проделанной работе в ежемесячном отчёте классного руководителя.

2.5. Организацию работы с учащимися класса, состоящими на профилактических учетах (УКАЗЫВАТЬ ПРИ НАЛИЧИИ ТАКИХ ДЕТЕЙ В КЛАССЕ).

3. Учителям обеспечить:

3.1. Организацию обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в соответствии с Положением об организации обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий и с учетом наличия соответствующих технических условий каждого обучающегося.

Срок: с \_\_\_ и до особого распоряжения

3.2. Своевременное заполнение классного электронного журнала в ГИС «Электронное образование».

3.3. Выявление пробелов в знаниях учащихся и предоставление предложений для составления графика индивидуальных консультаций.

3.4. Организацию обратной связи с учащимися и их родителями (законными представителями) для получения необходимой индивидуальной консультации.

4. Заместителям директора по учебной работе обеспечить:

4.1. Контроль за:

4.1.1. Организацией обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

4.1.2. Своевременным заполнением электронного классного журнала.

4.1.3. Проведением индивидуальных консультаций с учащимися и их родителями (законными представителями) в соответствии с утверждённым графиком.

Срок: с \_\_\_ и до особого распоряжения.

5. Заместителю директора по воспитательной обеспечить:

5.1. Контроль за организацией:

5.1.1. воспитательной работы в \_\_\_ классе.

5.1.2. работы с учащимися, состоящими на профилактических учетах.

Срок: с \_\_\_ и до особого распоряжения.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой

Директор

Г.В. Паршукова



## **Инструкция для учащихся, не имеющих возможности/желания обучаться с использованием электронных средств обучения**

Учащиеся, не имеющие возможности/желания обучаться с использованием электронных средств обучения, но имеющие возможность выхода в государственную информационную систему «Электронное образование» (далее ГИС «ЭО») действуют согласно следующему алгоритму:

1. Учащиеся ежедневно осуществляют вход в ГИС «ЭО» и изучают домашнее задание, которое задано учителем-предметником на текущий день. Объем домашнего задания (по всем предметам) должен быть таким, чтобы затраты времени на его выполнение не превышали (в астрономических часах): во 2-3-х классах — 1,5 ч., в 4-5-х классах — 2ч., в 6-8-х классах — 2,5ч., в 9-11 классах — до 3,5 ч.

2. Учащийся самостоятельно читает параграф/пункт учебника и/или информацию (в документе MS Word, MS PowerPoint, файл-pdf), которую учитель прикрепляет к уроку. При необходимости учащийся обращается к учителю за помощью через внутреннюю почту ГИС «ЭО»/ телефонную связь.

3. Учащийся выполняет задания, которые прикрепил учитель к уроку (задания по учебнику или раздаточный материал). Время выполнения заданий — в течение текущего дня.

4. Выполненные задания учащийся отправляет в электронном виде или фотографирует и отправляет учителю через внутреннюю почту ГИС «ЭО». Срок отправки выполненных заданий — в течение текущего дня. В случае уважительной причины (болезнь), учащийся договаривается непосредственно с учителем или через классного руководителя о переносе сроков отправки выполненных заданий.

5. Срок проверки учителем выполненных учеником заданий — 1-3 дня с момента получения. Учитель в ответном сообщении через внутреннюю почту ГИС «ЭО» или в комментариях к прикрепленному заданию описывает и/или указывает, например, цветом в Paint, ошибки учащегося и выставляет оценку в электронный журнал.

Также обратную связь учитель может поддерживать через личные сообщения и/или аудиосообщения Вконтакте (если у учащегося есть выход в эту социальную сеть).

Учащиеся, не имеющие возможности/желания обучаться с использованием электродных средств обучения и не имеющие возможность выхода в государственную информационную систему «Электронное образование» (далее ГИС «ЭО») действуют согласно следующему алгоритму:

1. Учащиеся/родители (законные представители) учащегося ежедневно, в 12.00, созваниваются с классным руководителем и узнают домашнее задание, которое задано учителем-предметником на текущий день. Объем домашнего задания (по всем предметам) должен быть таким, чтобы объем домашних заданий (по всем предметам) был таким, чтобы затраты времени на его выполнение не превышали (в астрономических часах): во 2-3-х классах — 1,5 ч., в 4-5-х классах — 2 ч., в 6-8-х классах — 2,5 ч., в 9-11 классах — до 3,5 ч.

2. Учащийся самостоятельно читает параграф/пункт учебника, который задал учитель. При наличии у учащегося проблем в изучении темы родитель (законный представитель) выходит на связь с классным руководителем и сообщает о проблеме. Классный руководитель совместно с учителем-предметником и заместителем директора по УР назначают график индивидуальных онлайн (при возможности), офлайн консультаций для учащихся и их родителей (законных представителей).

3. Учащийся выполняет задания, которые задал учитель по учебнику. Школой предоставляется возможность использования дидактического материала, разработанного учителем, для получения которого родителям необходимо посетить школу. Время выполнения заданий — в течение текущего дня.

4. Выполненные задания родитель (законный представитель) учащегося приносит в школу в конце учебной недели и оставляет на вахте с пометкой для классного руководителя. Классный руководитель передает выполненные задания учителю-предметнику.

5. Срок проверки учителем выполненных учеником заданий — 1-7 дней с момента получения. Учитель в выполненных заданиях делает пометки, указывает на ошибки учащегося и выставляет оценку в работе и в электронный журнал. Если у учащегося есть вопросы, то их можно задать учителю через классного руководителя или при личной встрече с учителем.