

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«МОЛОЧНЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО  
СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА СССР ГЕРМАНА СТЕПАНОВИЧА ТИТОВА»  
САКСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
(МБОУ «Молочненская средняя школа им. Героя Советского Союза Г.С. Титова»)**

**П Р И К А З**

от 25 января 2022 г.

с. Молочное

№28

Об утверждении Положения  
об организации образовательного процесса  
с использованием дистанционных образовательных  
технологий на период карантинных  
мероприятий в МБОУ «Молочненская средняя  
школа им. Героя Советского Союза Г.С. Титова»

Во исполнение Постановления администрации Сакского района Республики Крым от 18.01.2022 № 6 «Об утверждении Плана мероприятий по переводу образовательных учреждений Сакского района на реализацию образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных технологий»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение об организации образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий на период карантинных мероприятий в МБОУ «Молочненская средняя школа им. Героя Советского Союза Г.С. Титова» (Приложение 1);
2. Ответственному за ведение сайта, Беляевой Е.В., разместить Положение на официальном сайте ОО.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Ю.Г. Балавнева

С приказом ознакомлены:

А.Н. Беляева «\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

**РАССМОТРЕНО**

на заседании педагогического  
совета МБОУ «Молочненская  
средняя школа им. Героя  
Советского Союза Г.С. Титова»  
Протокол № 01 от 21.01.2022 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Директор МБОУ  
«Молочненская средняя школа  
им. Героя Советского Союза  
Г.С. Титова»  
\_\_\_\_\_ Ю.Г. Балавнева  
Приказ от 25.01.2022 г. №28

**Положение**

**об организации образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий на период карантинных мероприятий в МБОУ «Молочненская средняя школа им. Героя Советского Союза Г.С. Титова»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение устанавливает механизм организации образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий на период карантинных мероприятий в МБОУ «Молочненская средняя школа им. Героя Советского Союза Г.С. Титова» (далее - Школа).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 г. № 816;
- Письмом Министерства просвещения РФ от 16 ноября 2020г. № ГД-2072/03 «О направлении рекомендаций»
- Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий на период карантинных мероприятий, разработанными государственным казенным учреждением Республики Крым «Информационно-методический, аналитический центр»;
- Уставом МБОУ «Молочненская средняя школа им. Героя Советского Союза Г.С. Титова»;
- Положением МБОУ «Молочненская средняя школа им. Героя Советского Союза Г.С. Титова» о ведении электронного журнала;
- Положением МБОУ «Молочненская средняя школа им. Героя Советского Союза Г.С. Титова» о формах, периодичности и порядке текущего контроля и промежуточной аттестации учащихся.

**2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА С  
ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ  
НА ПЕРИОД КАРАНТИННЫХ МЕРОПРИЯТИЙ  
В МБОУ «МОЛОЧНЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА  
ИМ. ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА Г.С. ТИТОВА»**

1. Данный порядок определяет алгоритм действий Школы при временном переводе образовательного процесса на дистанционную форму обучения, которая не отменяет учебный процесс, а изменяет его форму с целью выполнения образовательных программ в полном объеме.
2. Определить основной электронной образовательной платформой для осуществления дистанционного обучения АИС «Электронный журнал» (информационная система, содержащая дистанционный образовательный контент, и предназначенная для планирования, проведения и управления учебными мероприятиями в рамках обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий), которая обеспечивает идентификацию личности обучающегося и контроль соблюдения условий проведения мероприятий, в рамках которых осуществляется оценка результатов обучения.
3. Дистанционное образование осуществляется путем выбора подходящей модели обучения (приложение 1) и формы взаимодействия педагогов с учащимися в соответствии с расписанием.
4. Передача материалов к урокам (ссылок на электронные образовательные ресурсы) от учителей-предметников - учащимся осуществляется на основе выбранной формы взаимодействия не позднее 1 дня до проведения урока.
5. Передача выполненных заданий от обучающихся – учителям-предметникам осуществляется с учетом индивидуального подбора ее формы (электронный формат файлов (Word, Exel, PowerPoint, PDF, скан-копии или фотографии выполненных заданий), индивидуальное веб-общение, конференц-связь, ссылки на результат выполненных заданий на образовательных платформах) и указания способа передачи (через АИС «Электронный журнал», электронную почту, флеш-носители, в бумажном виде) в сроки, определенные педагогами, но не позднее 1 недели от проведенного урока.
6. Текущий контроль результатов дистанционного обучения проводится учителями, которые используют формы проверки и контроля знаний, предусмотренные образовательными программами и Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля и промежуточной аттестации учащихся МБОУ «Молочненская средняя школа им. Героя Советского Союза Г.С. Титова».
7. Текущая и промежуточная успеваемость обучающихся фиксируется в АИС «Электронный журнал».
8. Периодичность оценивания определяется каждым педагогом самостоятельно, в зависимости от изучаемого материала, степени его усвоения при дистанционной форме работы, вида заданий, обеспечения возможности объективно оценить работу обучающихся.
9. Основные действия администрации при временном переходе образовательного процесса на дистанционную форму:
  - 9.1. Издать приказ о переводе МБОУ «Молочненская средняя школа им. Героя Советского Союза Г.С. Титова» на реализацию образовательных программ с

применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

- 9.2. Осуществить мониторинг готовности технического обеспечения учителя (ноутбук, выход в интернет, установка приложения для дистанционной формы взаимодействия с учащимися), наличие действующего адреса электронной почты, навыков работы с электронным журналом.
  - 9.3. Осуществить мониторинг технического обеспечения учащихся, обеспечивающего возможность электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.
  - 9.4. Информировать обучающихся и их родителей (законных представителей) об организации, сроках и условиях обучения с применением дистанционных образовательных технологий.
  - 9.5. Разработать инструкции для учителей, обучающихся и их родителей (законных представителей) по работе с электронными образовательными ресурсами, дистанционными платформами обучения и взаимодействия.
  - 9.6. Сформировать расписание учебных занятий на каждый учебный день по каждой учебной дисциплине в соответствии с учебным планом, сохранив недельную нагрузку учителей, с учетом выбранной модели дистанционного обучения.
  - 9.7. Обеспечить информационную безопасность участников образовательного процесса при организации обучения с применением дистанционных технологий.
  - 9.8. Обеспечить информационное, методическое и техническое сопровождение педагогов по использованию электронных образовательных ресурсов при организации обучения с применением дистанционных образовательных технологий.
  - 9.9. Обеспечить еженедельный мониторинг реализации образовательных программ в дистанционном режиме.
  - 9.10. Обеспечить еженедельный мониторинг работы учащихся, родителей (законных представителей) в АИС «Электронный журнал».
  - 9.11. Издать (при необходимости) приказ о преодолении отставания по предметам, в котором фиксируются меры по ликвидации отставания.
10. Порядок действия классного руководителя:
- 10.1. Формирует и предоставляет учителям-предметникам базы данных об учащихся класса (наличие и функционирование информационно-телекоммуникационной системы, наличие компьютерной техники, специальных устройств, обеспечивающих возможность обучения с применением дистанционных образовательных технологий, возможные способы связи с учащимися: адрес электронной почты, номер мобильного телефона).
  - 10.2. Выявляет обучающихся, которые не имеют оснащения для осуществления обучения в дистанционной форме, информирует администрацию, учителей-предметников.
  - 10.3. Актуализирует данные о родителях (законных представителях) (телефон, электронная почта, адрес фактического проживания) для эффективного осуществления обратной связи.
  - 10.4. Проводит разъяснительную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями) о необходимости соблюдения санитарно-противоэпидемических мер, об особенностях дистанционного обучения, о степени ответственности и необходимости регулярной учебной работы.

- 10.5. Осуществляет контроль взаимодействия всех учащихся класса с учителями-предметниками, проводит мониторинг ситуации.
- 10.6. Организует информирование родителей (законных представителей) о случаях несоблюдения сроков изучения и сдачи учебных материалов обучающимися.
11. Порядок действия учителя-предметника:
  - 11.1. Корректирует рабочие программы по предмету в части тематического и календарно-тематического планирования.
  - 11.2. Определяет модель и форму дистанционного взаимодействия с обучающимися.
  - 11.3. Определяет и согласовывает с администрацией временные рамки, отведенные обучающимся на освоение учебного материала, сроки и формы сдачи текущих, контрольных и домашних заданий.
  - 11.4. При подборе материала исключает перегрузку обучающихся информацией для изучения. Критически подходит к качеству подготовки материалов - их освоение (чтение, осмысление, выполнение заданий первичной проверки понимания и закрепления) не должно превышать 30 минут.
  - 11.5. Обеспечивает выполнение гигиенических требований к организации работы на персональных электронно-вычислительных машинах (СанПиН 2.4.2.2821-10) при реализации режима обучения с использованием компьютерной техники.
  - 11.6. Соблюдает расписание занятий.
  - 11.7. Обеспечивает обратную связь с обучающимися с учетом индивидуального подбора ее формы (индивидуальное веб-общение, конференц- и мобильная связь, групповые рассылки в АИС «Электронный журнал», электронной почте, мессенджерах).
  - 11.8. К моменту начала обучения размещает необходимые материалы на выбранном ресурсе и доводит информацию об их размещении до обучающихся.
  - 11.9. При организации дистанционного урока учитывает его структуру и особенности реализации этапов.
  - 11.10. При внесении тем в электронный журнал в соответствии с календарно-тематическим планированием по учебному предмету выполняет пометку «ДО».
  - 11.11. В случае отсутствия у обучающихся возможностей дистанционного обучения через Интернет, рассматривает возможности индивидуального подбора заданий, раздаточных материалов, организует работу с использованием учебника, определяет график консультаций, доводит его до сведения родителей (законных представителей), классного руководителя, администрации, предусматривает варианты доведения до ученика результатов проверки итоговых работ.

**Модели взаимодействия педагогов и обучающихся при реализации образовательных программ с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий**

В зависимости от уровня технической оснащенности образовательной организации и наличия персональных устройств и сети Интернет у обучающихся школа может реализовывать одну из четырех моделей организации взаимодействия педагогов и обучающихся при реализации образовательных программ с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий:

Модель/Условия	Устройство (компьютер, планшет, ноутбук, смартфон)	Интернет
Модель 1	V	V
Модель 2	X	V
Модель 3	V	X
Модель 4	X	X

1. При реализации **Модели 1** (у учителя и ученика есть персональное устройство и доступ к сети Интернет) могут быть использованы следующие *ресурсы*:

- учебники и пособия на бумажных носителях;
- учебники и пособия в электронном формате;
- электронные образовательные ресурсы (РЭШ, «ЯКласс», «Учи.ру» и пр.);
- федеральные и региональные образовательные телеканалы;
- платформы для организации онлайн-уроков.

*Механизм* организации обучения: дистанционное (электронное) обучение реализуется посредством:

- дистанционных онлайн-уроков (видеоконференций);
- электронных уроков (ссылок, списков ссылок на тренажеры, ссылок на видеозаписи уроков, подкасты);
- уроков на образовательных телеканалах;
- самостоятельной работы ученика.

*Алгоритм действий администрации, классного руководителя, учителя-предметника и ученика:*

**Администрация:**

1. Приняты локальные акты;
2. Скорректирована образовательная программа (программы) и учебный план;
3. Обеспечены технические условия;
4. Составлено расписание.

**Классный руководитель:**

1. Обучающиеся и их родители проинформированы о формате обучения;
2. Передается расписание дистанционных и электронных уроков со ссылками (ссылки предоставляются учителями-предметниками) ученикам и их родителям;
3. Осуществляется контроль посещения дистанционных уроков (ежедневно);
4. Осуществляется мониторинг учебных достижений обучающихся класса в электронном журнале.

### **Учитель-предметник:**

1. Подготовлены материалы для дистанционных уроков (презентации, видео, иллюстрации и пр.);
2. Подготовлены ссылки на видеоуроки, онлайн-тесты, интерактивные задания для электронных уроков и домашнего задания;
3. Согласована схема передачи выполненных заданий;
4. Ссылки на электронные образовательные ресурсы и конференции для проведения дистанционных уроков передаются классному руководителю накануне дня проведения урока (формат и время передачи согласованы).

### **Ученик**

1. Получены ссылки на электронные образовательные ресурсы и конференции для проведения дистанционных уроков;
2. Время проведения дистанционных уроков отмечено в расписании;
3. К дистанционному уроку подготовлены необходимые учебники, пособия, тетради
4. Выполненное домашнее задание отправлено учителю по согласованному каналу в указанные сроки.

2. При реализации **Модели 2** (отсутствуют необходимые устройства, доступ к сети Интернет есть) могут быть использованы следующие *ресурсы*:

- учебники, пособия, справочники, дидактические материалы на бумажных носителях;
- образовательные телеканалы;
- инструкции для ученика по выполнению заданий на бумажных носителях, содержащие четко заданные объемы заданий, временные рамки выполнения и передачи выполненных материалов учителю.

### **Механизм организации обучения:**

- Передача инструкций ученику и выполненных заданий учителю может осуществляться посредством электронной почты (сообщений в мессенджерах) родителей, родственников или соседей;
- Основным видом учебной деятельности обучающегося в этом случае станет самостоятельная работа в соответствии с инструкциями учителя; просмотр уроков на образовательных телеканалах; ведение записей.

*Алгоритм действий администрации, классного руководителя, учителя-предметника и ученика:*

### **Администрация:**

1. Приняты локальные акты;
2. Скорректирована образовательная программа (программы) и учебный план;
3. Обеспечены условия для подготовки дидактических материалов, инструкций для учеников (возможность копирования материалов);
4. Составлено расписание.

### **Классный руководитель:**

1. Обучающиеся и их родители проинформированы о формате обучения, расписании занятий;
2. Согласован формат передачи учебных материалов от учителя ученикам и выполненных заданий от учеников учителю (через электронную почту родителей, соседей и т.п.);
3. Осуществляется мониторинг выполнения заданий учениками класса (по данным учителя-предметника);

4. Осуществляется мониторинг образовательных достижений учеников класса в электронном журнале.

**Учитель-предметник:**

1. Подготовлены материалы для самостоятельной работы учеников (в том числе объяснение материала, презентации, перечень страниц учебника, расписание уроков на образовательном телеканале и пр.);
2. Подготовлены инструкции по выполнению заданий с четко заданными объемами и временными рамками;
3. Согласована схема передачи учебных материалов и инструкций ученикам и выполненных учениками заданий;
4. Разработана система контроля знаний (типы контрольных заданий, периодичность).

**Ученик:**

1. Получены материалы для самостоятельной работы;
  2. Составлен график отправки выполненных заданий учителю;
  3. Выполненные задания отправляются учителю заранее согласованным способом в соответствии с графиком.
3. При реализации **Модели 3** (есть персональные устройства, доступ к сети Интернет отсутствует) могут быть использованы следующие *ресурсы*:
- учебники, пособия, справочники, дидактические материалы на бумажных носителях;
  - учебники и пособия в электронном формате (можно передать, например, на флеш-носителе);
  - инструкции для ученика по выполнению заданий на бумажных или электронных носителях, содержащие четко заданные объемы заданий, временные рамки выполнения и передачи выполненных материалов учителю;
  - образовательные телеканалы.

*Механизмами реализации* дистанционного обучения в данном случае являются самостоятельная работа ученика в соответствии с инструкциями; выполнение офлайн-заданий; уроки на образовательных телеканалах.

*Алгоритм действий администрации, классного руководителя, учителя-предметника и ученика:*

**Администрация:**

1. Приняты локальные акты;
2. Скорректирована образовательная программа (программы) и учебный план;
3. Обеспечены условия для подготовки дидактических материалов, инструкций для учеников (возможность сохранения материалов на электронных носителях).

**Классный руководитель:**

1. Обучающиеся и их родители проинформированы о формате обучения;
2. Согласован формат передачи учебных материалов от учителя ученикам и выполненных заданий от учеников учителю (электронные носители, бумажные носители);
3. Осуществляется мониторинг выполнения заданий учениками класса (по данным учителя-предметника);
4. Осуществляется мониторинг образовательных достижений учеников класса в электронном журнале.

**Учитель-предметник:**

- Подготовлены материалы для самостоятельной работы учеников (в том числе объяснение материала, расписание уроков на образовательном телеканале и пр.);



- Подготовлены инструкции по выполнению заданий с четко заданными объемами и временными рамками;
- Согласована схема передачи учебных материалов и инструкций ученикам и выполненным учениками заданий (передача материалов на электронных носителях);
- Разработана система контроля знаний (типы контрольных заданий, периодичность).

**Ученик:**

- Получены материалы для самостоятельной работы;
- Составлено расписание занятий;
- Составлен график передачи выполненных заданий учителю;
- Выполненные задания передаются учителю заранее согласованным способом (на флеш-носителе, в бумажном виде) в соответствии с графиком.

4. При реализации **Модели 4** (нет необходимых устройств, доступ к сети Интернет отсутствует) могут быть использованы следующие ресурсы:

- учебники, пособия, справочники, дидактические материалы на бумажных носителях;
- образовательные телеканалы;
- инструкции для ученика по выполнению заданий на бумажных носителях, содержащие четко заданные объемы заданий, временные рамки выполнения и передачи выполненных материалов учителю.

*Механизмами реализации:*

- Передача инструкций ученику (родителям) и выполненным заданиям учителю может осуществляться по почте или в школе в установленные дни;
- Основным видом учебной деятельности обучающегося в этом случае станет самостоятельная работа в соответствии с инструкциями учителя (для уточнения полученных инструкций возможно использовать телефонную связь: стационарную или мобильную);
- просмотр уроков на образовательных телеканалах; ведение записей.

*Алгоритм действий администрации, классного руководителя, учителя-предметника и ученика:*

**Администрация:**

1. Приняты локальные акты;
2. Скорректирована образовательная программа (программы) и учебный план;
3. Обеспечены условия для подготовки дидактических материалов, инструкций для учеников (возможность копирования материалов на бумажные носители).

**Классный руководитель:**

1. Обучающиеся и их родители проинформированы о формате обучения;
2. Согласован формат передачи учебных материалов от учителя ученикам и выполненным заданиям учителю;
3. Осуществляется мониторинг выполнения заданий учениками класса (по данным учителя-предметника);
4. Осуществляется мониторинг образовательных достижений учеников класса в электронном журнале.

**Учитель-предметник:**

1. Подготовлены материалы для самостоятельной работы учеников (в том числе объяснение материала, расписание уроков на образовательном телеканале и пр.);
2. Подготовлены инструкции по выполнению заданий с четко заданными объемами и временными рамками;
3. Согласована схема передачи учебных материалов и инструкций ученикам и

выполненных заданий (передача материалов ученикам или их родителям на бумажных носителях в школе или по почте);

4. Разработана система контроля знаний (типы контрольных заданий, периодичность).

**Ученик:**

1. Получены материалы для самостоятельной работы;
2. Составлено расписание занятий;
3. Составлен график передачи выполненных заданий учителю;
4. Выполненные задания передаются учителю заранее согласованным способом (в школе/по почте/через родителей в бумажном виде) в соответствии с графиком.