

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ГИМНАЗИЯ Г.ЗЕРНОГРАДА**

347740, Ростовская область, Зерноградский район, г. Зерноград, ул. Советская 42/11  
тел./факс 8 (86359) 41-8-33, эл.почта: zern\_gimnazia@mail.ru

**СОГЛАСОВАНО**

Управляющим советом  
МБОУ гимназии г.Зернограда  
протокол от 25.03.2020г. №4

**ПРИНЯТО**

на педагогическом совете  
МБОУ гимназии  
г.Зернограда  
Протокол от 26.03.2020 г.  
№7

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБОУ гимназии  
г.Зернограда  
О.А.Мясникова  
Приказ от 26.03.2020г. №171



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации образовательного процесса с использованием  
электронного обучения и дистанционных образовательных  
технологий в МБОУ гимназии г. Зернограда**

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации дистанционного обучения при реализации образовательных программ в МБОУ гимназии г.Зернограда в случае невозможности организации образовательной деятельности на территории образовательной организации, в том числе в период самоизоляции, карантина и чрезвычайных ситуаций (далее – Положение) разработано в соответствии с:

1. Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);

2. Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

3. Приказом Минобрнауки от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

4. Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 06.10.2009 № 373 (с изменениями и дополнениями);

5. Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.12.2010 № 1897 (с изменениями и дополнениями);

6. Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.05.2012 № 413 (с изменениями и дополнениями);

7. 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 августа 2017 г. № 816 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 18 сентября 2017 г., регистрационный № 48226);

8. Письмом Минпросвещения России от 19.03.2020 N ГД-39/04 "О направлении методических рекомендаций" (вместе с "Методическими рекомендациями по реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, образовательных программ среднего профессионального образования и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий")

9. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03;

10. СанПиН 2.4.2.2821-10 (с изменениями и дополнениями);

11. Уставом и локальными нормативными актами муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии г.Зернограда (далее – гимназия).

1.2. Данное положение разработано в целях определения единых подходов к организации образовательной деятельности в МБОУ гимназии г. Зернограда (далее гимназия) в случае невозможности организации образовательной деятельности на территории образовательной организации, в том числе в

период самоизоляции, карантина и чрезвычайных ситуаций предоставления обучающимся возможности осваивать образовательные программы независимо от местонахождения и времени.

## **II. Компетенция МБОУ гимназии г.Зернограда при организации дистанционного обучения в случае невозможности организации образовательной деятельности на территории образовательной организации, в том числе в период самоизоляции, карантина и чрезвычайных ситуаций.**

2.1. Гимназия вправе по своему усмотрению применять дистанционные образовательные технологии при реализации образовательных программ в предусмотренных Федеральным законом № 273-ФЗ формах получения образования и формах обучения или при их сочетании, при проведении учебных занятий, практик, текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в случае невозможности организации образовательной деятельности на территории образовательной организации, в том числе в период карантина и чрезвычайных ситуаций.

2.2. Директор гимназии на основании указаний вышестоящих органов или на основании сведений о количестве заболевших учеников, или в случае чрезвычайных ситуаций издает приказ о временном переходе на дистанционное обучение всей образовательной организации или отдельных классов.

2.3. В случае перехода на дистанционное образование деятельность гимназии осуществляется в соответствии с утвержденным режимом работы, деятельность педагогических работников – в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий, расписанием внеурочной деятельности и дополнительного образования, иных работников – режимом рабочего времени, графиком сменности.

2.4. Директор МБОУ гимназии г.Зернограда:

1. Осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников образовательных отношений с документами, регламентирующими организацию работы гимназии в определенный приказом период;
2. Контролирует соблюдение работниками гимназии особого режима работы;
3. Осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ и программ дополнительного образования;
4. Принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы гимназии в указанный период.

2.5. Заместители директора:

1. Организуют мероприятия по подготовке к переходу на дистанционное обучение, в том числе мониторинг технической готовности обучающихся и педагогов гимназии, контроль за корректировкой рабочих программ педагогами гимназии и т.п.
2. Организуют разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ, программ дополнительного образования и внеурочной деятельности обучающимися;
3. Совместно с педагогами определяют систему организации учебной деятельности с обучающимися в указанный период: виды, количество работ, форму обучения (дистанционная, самостоятельная, он-лайн, оф-лайн и т.п.), сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ, ЭОРы, мессенджеры и образовательные платформы, используемые педагогами в образовательной деятельности, сроки размещения информации на сайте гимназии и в электронном дневнике;
4. Осуществляют информирование всех участников образовательных отношений (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников гимназии) об организации работы в определенное приказом время, в том числе через сайт гимназии и электронный дневник;
5. Организуют разъяснительную работу с родителями (законными представителями) обучающихся в случае необходимости, о соблюдении особого режима с целью обеспечения сохранности жизни и здоровья обучающихся гимназии;
6. Разрабатывают рекомендации для участников образовательных отношений по организации работы в определенное приказом время, организуют использование педагогами дистанционных форм обучения, осуществляют методическое сопровождение и контроль за внедрением современных педагогических технологий, методик, направленных на увеличение резервных часов, с целью реализации в полном объеме образовательных программ, программ дополнительного образования внеурочной деятельности;
7. Организуют учебно-воспитательную, внеурочную, научно-методическую, организационно-педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы гимназии в дистанционном режиме;
8. Ведут учет и организуют хранение результатов образовательной деятельности и внутренний документооборот на бумажном носителе и/или в электронно-цифровой форме в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 22.10.2004 25-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;
9. Анализируют деятельность по работе гимназии в режиме дистанционного обучения и по её результатам.

2.6. Педагоги, выполняющие функции классных руководителей:

1. Проводят разъяснительную работу с родителями (законными представителями), доводят информацию о дистанционном режиме обучения в классе и его сроках через электронный дневник или личное сообщение по домашнему (мобильному) телефону, или через другие виды связи;
2. Доводят информацию до обучающихся и их родителей (законных представителей) о заданиях на период дистанционного режима с целью выполнения программного материала;
3. Информировывают родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей в определенное приказом время;
4. Ведут ежедневный учет фактического участия обучающихся в организованных дистанционных занятиях, в том числе учет обучающихся, по болезни или по другим уважительным причинам временно не участвующих в образовательном процессе; организуют, при необходимости, обратную связь с обучающимися, родителями (законными представителями) обучающихся педагогов лицея и представителей администрации.

#### 2.7. Педагоги-предметники:

1. Своевременно осуществляют корректировку календарно-тематического планирования рабочей программы с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме, используя блочную подачу учебного материала, проведение интегрированных уроков и резервное время;
2. С целью прохождения обучающимися образовательных программ в полном объеме педагоги применяют разнообразные формы самостоятельной работы, дистанционные формы обучения;
3. Доводят до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей) информацию о применяемых формах работы, видах индивидуальной или практической работы и критериях оценивания;
4. Для успешной реализации образовательных программ начального, основного, среднего общего образования проводят консультации по преподаваемому учебному предмету.
5. Предоставляют обучающимся, не имеющим доступа к сети Интернет, пакет заданий на бумажном носителе на весь период дистанционного обучения, с условием контроля освоения материала после выхода с дистанционного обучения;
6. Оценивают самостоятельную работу обучающихся во время дистанционного обучения через обратную связь в электронном виде, либо через проверочные работы по предмету после выхода с дистанционного обучения;
7. По темам и заданиям, вызвавшим затруднения обучающихся при самостоятельном изучении, учителем проводится корректировка после выхода с дистанционного обучения и/или в режиме он-лайн консультаций, пробелы устраняются через индивидуальную работу с обучающимися.

8. Своевременно выставляют оценки в электронный журнал БАРС «Web-Образование», следят за накопляемостью оценок по своему предмету.

2.8. Ответственный за расписания уроков в гимназии:

1. регулирует реализацию расписания педагогами гимназии;
2. регулирует формы ведения уроков (оф-лайн, он-лайн) в соответствии с требованиями СанПиН и запросами педагогов.

**III. Компетенция обучающихся их родителей (законных представителей) при организации дистанционного обучения в случае невозможности организации образовательной деятельности на территории образовательной организации, в том числе в период карантина и чрезвычайных ситуаций.**

3.1. Деятельность обучающихся:

1. В период организации дистанционного обучения обучающиеся не посещают гимназии;
2. Обучающиеся обязаны ежедневно уведомлять классного руководителя о готовности к участию в дистанционных уроках не позднее, чем за 5 минут до начала первого урока по расписанию с помощью электронного дневника, sms сообщений, электронной почты, мессенджеров (WhatsApp, Viber и др.), социальные сети по договоренности с классным руководителем и ставить в известность классных руководителей об окончании обучения не позднее, чем через 30 мин. после окончания последнего урока по расписанию;
3. Обучающиеся обязаны по требованию педагогов-предметников оповещать их о готовности к дистанционному уроку с помощью электронного дневника, sms сообщений, электронной почты, мессенджеров (WhatsApp, Viber и др.), социальные сети по договоренности с педагогом
4. Получение заданий и другой важной информации осуществляется через электронный дневник, сайт школы, другие виды электронной связи по договоренности с учителем и классным руководителем;
5. Обучающиеся самостоятельно выполняют задания, следуя маршрутному листу, разработанному учителем, изучают указанные темы с целью прохождения материала, в том числе с применением дистанционных технологий, используя цифровые образовательные платформы, указанные учителем;
6. Обучающиеся своевременно предоставляют выполненные задания в соответствии с требованиями педагогов.

3.2. Родители (законные представители) обучающихся

имеют право:

- получать от классного руководителя информацию о дистанционном режиме обучения в классе (гимназии) и его сроках через запись в

электронных дневниках обучающихся и/или личное сообщение по домашнему или мобильному телефону, социальные сети и др.;

- получать информацию о полученных заданиях и итогах учебной деятельности своих детей в период дистанционного обучения;

обязаны:

1. осуществлять контроль выполнения их ребёнком дистанционного режима занятий и особого режима нахождения дома в случае карантинных мероприятий;
2. лично оповещать классного руководителя о невозможности участия их ребёнка в образовательном процессе в по болезни или по другим уважительным причинам в определенные дни;
3. осуществлять контроль выполнения учебных заданий.

#### **IV. Учебно-методическое обеспечение**

4.1. В состав учебно-методического обеспечения дистанционного обучения входят:

1. Рабочая программа;
2. Технологические карты уроков с указанием видов работ, сроков выполнения, информационных ресурсов поддержки обучения и способом представления результатов работы (приложение 1);
3. Методические указания для обучающихся - маршрутные листы уроков, включающие этапы урока, учебные задания, время на выполнение, учебный контент (ссылки на материалы в сети интернет, теоретический или практический материал учебника, разборы заданий, образцы решений, задания на образовательных платформах и т.д.), контрольные мероприятия и способы обратной связи (приложение 1);
4. Традиционные информационные источники, в том числе учебники, учебные пособия, хрестоматии, задачки, энциклопедические и словарно-справочные материалы, прикладные программные средства и пр.
5. Электронные информационные образовательные ресурсы (ЭИОР), размещенные на электронных носителях и/или в электронной среде поддержки обучения, разработанные в соответствии с требованиями ФГОС, локальными документами гимназии:
  - а) текстовые – электронный вариант учебного пособия или его фрагмента, литературных произведений, научно-популярные и публицистические тексты, представленные в электронной форме, тексты электронных словарей и энциклопедий;
  - б) аудио – аудиозапись теоретической части, практического занятия или иного вида учебного материала;
  - в) видеозапись теоретической части, демонстрационный анимационный ролик;
  - в) программный продукт, в том числе мобильные приложения.

4.2. Организация дистанционного обучения в МБОУ гимназии г.Зернограда на усмотрение педагога может осуществляться посредством следующих образовательных платформ:

- Дневник.ру <https://dnevnik.ru>
- ЯКласс <https://www.yaklass.ru>
- Учи.ру <https://uchi.ru>
- Фоксфорд <https://foxford.ru>
- Российская электронная школа (РЭШ) <https://resh.edu.ru>
- Мобильное электронное образование (МЭО) <https://edu.mob-edu.ru>
- СДАМ ГИА: РЕШУ ВПР, ОГЭ, ЕГЭ <https://sdamgia.ru>
- Платформы по информатике <https://informatics.msk.ru> , <https://stepik.org>

4.3. Организация он-лайн консультаций при дистанционном обучении в МБОУ гимназии г.Зернограда на усмотрение педагога может осуществляться посредством следующих программ:

- Skype
- Zoom
- Youtube
- МЭО
- Учи.ру

4.4. Обратная связь с обучающимися при дистанционном обучении в МБОУ гимназии г.Зернограда на усмотрение педагога, помимо вышеперечисленных программ, может осуществляться посредством следующих ресурсов, мессенджеров и соцсетей:

- WhatsApp;
- Viber;
- ВК;
- Гугл формы.

## **V. Порядок организации дистанционного обучения**

5.1. В связи с сокращением длительности урока при дистанционной форме обучения до 30 минут, образовательная деятельность осуществляется по следующему расписанию:

- 1 урок: 9.00-9.30
- 2 урок: 9.45-10.15
- 3 урок: 10.30-11.00
- 4 урок: 11.15-11.45
- 5 урок: 12.00-12.30
- 6 урок: 12.45-13.15
- 7 урок: 13.30-14.00

Перемены составляют 15 минут, во время которых следует проводить сквозное проветривание помещения (не менее 3-х минут) с обязательным выходом обучающихся из комнаты. Для профилактики развития утомления необходимо осуществлять комплекс профилактических упражнений и физкульт-пауз.

5.2. Не позднее, чем за 5 минут до начала первого урока по расписанию, обучающиеся обязаны ежедневно уведомлять классного руководителя о готовности к участию в дистанционных уроках с помощью электронного дневника, sms сообщений, электронной почты, мессенджеров (WhatsApp, Viber и др.), социальных сетей по договоренности с классным руководителем. Классный руководитель обязан внести данные о присутствии на занятиях обучающихся в электронный дневник. В случае если обучающийся не вышел на связь, классный руководитель обязан выяснить причину несвоевременного начала обучения, в случае необходимости связаться с родителями (законными представителями) обучающегося.

5.3. Учитель предметник также вправе потребовать от учащихся сообщить о готовности к уроку за 5 минут до начала занятия одним из указанных выше способов.

5.4. В конце учебного дня, не позднее, чем через 30 минут после окончания последнего урока обучающиеся должны так же уведомить классных руководителей об окончании обучения.

5.5. Объем домашних заданий при дистанционном обучении согласно нормам СанПин (по всем предметам) должен быть таким, чтобы затраты времени на его выполнение не превышали (в астрономических часах):

- ✓ 1-й класс – домашнего задания нет;
- ✓ 2–3-й классы – 1,5 часа в день;
- ✓ 4–5-й классы – 2 часа в день;
- ✓ 6–8-й классы – 2,5 часа в день;
- ✓ 9–11-й классы – 3,5 часа в день.

Домашние задания при дистанционном обучении имеют в большей степени устный характер. Письменные задания носят рекомендательный характер и нацелены на самоподготовку обучающихся к предстоящим практическим занятиям в рамках уроков.

5.6. Рекомендуемая непрерывная длительность работы, связанной с фиксацией взгляда непосредственно на экране устройства отображения информации на уроке, не должна превышать:

- ✓ для обучающихся в 1-4-х классов – 15 мин;
- ✓ для обучающихся в 5-7-х классов – 20 мин;
- ✓ для обучающихся в 8-9-х классов – 25 мин;
- ✓ для обучающихся в 10-11-х классов на первом часу учебных занятий – 30 мин, на втором – 20 мин.

Оптимальное количество занятий с использованием персональной электронно-вычислительной техники в течение учебного дня для обучающихся 1-4-х классов составляет один урок, для обучающихся в 5-8-х классов – два урока, для обучающихся в 9-11-х классах – три урока.

Т.о. при дистанционном образовании возможны два вида уроков:

он-лайн – уроки с использованием персональной электронно-вычислительной техники в течение всего урока: уроки на образовательных платформах, работа с электронным учебником, или специализированными программами, выход в Skype, Zoom, Youtube и т.д.

оф-лайн – уроки на которых ребенок работает с бумажным учебником или текстовым файлом, пособием, словарем и т.д., выполняет письменные задания в тетради (компьютер может использоваться эпизодически, например, для выкладки задания)

5.7. Расписание занятий объединения дополнительного образования и внеурочной деятельности корректируется с учетом благоприятных условий режима труда обучающихся гимназии с учетом возрастных особенностей обучающихся. Рекомендуется проведение занятий по дополнительным общеобразовательным программам и внеурочной деятельности в рабочие дни с 15 до 17 часов.

5.8. Длительность занятий дополнительного образования составляет не более 30 минут. Реализация расписания занятий контролируется зам.директора по ВР. Основными формами образовательной деятельности при реализации дополнительных общеобразовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий являются:

- веб – занятия - проведение дистанционных занятий, форумов, деловых игр, практикумов и других форм занятий, проводимых с помощью средств телекоммуникаций;
- самостоятельная работа по изучению полученных учебных материалов в электронном виде;
- консультирование в ходе освоения тем курса;
- дистанционные конкурсы, фестивали, выставки – проведение дистанционных мероприятий для всех желающих;
- дистанционные формы творчества – мастер-классы по видам творчества;
- видеолекторий;
- электронные экскурсии.

Реализация расписания занятий контролируется заместителем директора по ВР  
Возможные формы внеурочной деятельности:

- Дистанционные конкурсы и олимпиады;
- Индивидуальные и групповые (малые группы по 5-7 человек) консультации по подготовке к творческим конкурсам и олимпиадам, разбор материала, не входящего в основную образовательную программу;
- Проектная деятельность;
- Просмотр художественных фильмов и видео-спектаклей, концертов, научно-популярных фильмов образовательной направленности;
- Посещение интерактивных музеев, выставок и экспозиций;

- Развивающие игры и т.д.

Время проведения компьютерных игр с навязанным ритмом не должно превышать 10 мин для учащихся 1-5-х классов и 15 мин для учащихся более старших классов. Рекомендуется проводить их в конце занятия.

## **VI. Порядок текущего контроля и промежуточной аттестации.**

- 6.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся ведется всеми учителями-предметниками 2-11 классов.
- 6.2. Учитель самостоятельно подбирает задания, тесты, контрольные работы и иные формы проведения дистанционного текущего контроля с учетом особенностей предмета.
- 6.3. Промежуточная аттестация проводится в соответствии с локальным нормативными актами МБОУ гимназии г.Зернограда регулируемыми данное направление.

## **VII. Ведение документации**

7.1. Педагогами проводится корректировка календарно-тематического планирования (при необходимости) и делается отметка в соответствии с требованиями оформления календарно-тематического планирования, установленными администрацией гимназии.

7.2. Согласно расписанию занятий во всех видах журналов (урочная деятельность, внеурочная деятельность, дополнительное образование) заполняются даты, в графе «Что пройдено на уроке» педагогом делается запись темы учебного занятия в соответствии с изменениями, внесенными в календарно-тематическое планирование.

7.3. Отметка обучающемуся за работу, выполненную во время дистанционного обучения, выставляется в графу журнала, соответствующую теме учебного задания.

7.4. В электронном журнале в тематическом планировании в графе «Тема урока» делается запись: Приказ от \_\_\_\_ № \_\_\_\_ «\_\_\_\_\_», Тема урока (дистанционное обучение).

Пример:

*Приказ от 06.04.2020 №252 «О переходе на дистанционное обучение», Решение рациональных уравнений (дистанционное обучение).*

*Приказ от 11.04.2020 №187 «О приостановлении образовательного процесса» Решение задач на деление рациональных чисел (дистанционное обучение)*

## **VIII. Заключительное положение**

8.1. Данное Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового в рамках действующего нормативного законодательного регулирования в области общего образования.

**Технологическая карта урока (инструмент учителя)**

Класс:

Дата:

Тема урока:

Этап урока	Вид деятельности обучающегося	*Учебный контент и его тип	Примерное время работы с контентом	**Инструменты обратной связи	Планируемый результат

\*Учебный контент и его тип: ссылки на материалы в сети интернет, конкретный теоретический или практический материал учебника, разборы заданий, образцы решений, задания на образовательных платформах и т.д.

\*\*Инструменты обратной связи: электронный дневник (прикрепить скан выполненного задания), тестирование в система Якласс, тестирование на платформе СдамОГЭ, фото выполненного задания или аудиозапись ответов на вопросы в WhatsApp, заполнить таблицу в гугл документах, обозначение как и где можно задать вопрос и т.д.

**Маршрутный лист урока (инструмент ученика)**

Класс:

Дата:

Тема урока:

Этап урока	Задача (что нужно сделать)	*Учебный контент и его тип (стр., №, ссылка на видео, задание на платформе и т.д.)	Примерное время работы с контентом	Планируемый результат или критерии оценивания	Обратная связь	Вопросы, комментарии	Домашнее задание на следующий урок

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 133600552358087161194895262509558337786447861817

Владелец Мясникова Ольга Алексеевна

Действителен с 25.03.2024 по 25.03.2025