Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
« Средняя общеобразовательная школа № 10»
356044 Ставропольский край, Красногвардейский район,
с. Покровское, ул. Шоссейная № 103

ПРИНЯТО на Педагогическом совете МКОУ СОШ № 10 протокол от 30.08.2021 № 1	УТВЕРЖДЕНО приказом директора МКОУ СОШ № 10 от 04.09.2021 № 137в-о _____ /Калугина М.Е./

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации образовательного процесса использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

Покровское, 2021 год

1. Общие положения

1.1. Положение об организации образовательной деятельности с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации;
- Федеральный закон от 27.07.2006г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- методических рекомендаций по рациональной организации занятий с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- приказа 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»;
- письма Министерства просвещения РФ от 19.03.2020 №ГД-39/04 "О направлении методичесих рекомендаций";
- письма Минпросвещения России от 12.10.2020 N ГД-1736/03 "О рекомендациях по использованию информационных технологий" (вместе с Рекомендациями по использованию информационных технологий в образовательном процессе в условиях распространения новой коронавирусной инфекции в 2020/2021 учебном году);
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 г. N 816 "Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ";
- приказа Минпросвещения России от 17 марта 2020 г. N 103 "Об утверждении временного порядка сопровождения 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";
- приказа Минпросвещения России от 17 марта 2020 г. N 104 "Об организации образовательной деятельности в организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, образовательные программы среднего профессионального образования, соответствующего дополнительного профессионального образования и дополнительные общеобразовательные программы, в условиях распространения новой коронавирусной инфекции на территории

Российской Федерации";

- письма от 13 марта 2020 г. N СК-150/03 "Об усилении санитарноэпидемиологических мероприятий в образовательных организациях" (совместное письмо с Роспотребнадзором);
- письма от 19 марта 2020 г. N ГД-39/04 "О методических рекомендациях по реализации образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, образовательных программ среднего профессионального образования и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий";
- письма от 26 марта 2020 г. N 07-2408 "О направлении информации с целью организационно-методической поддержки организации дистанционного образования обучающихся с ОВЗ";
- письма от 27 марта 2020 г. N 07-2446 "О направлении информации по вопросам психолого-педагогической поддержки обучающихся, родителей (законных представителей), педагогов в условиях распространения новой коронавирусной инфекции";
- письма от 7 мая 2020 г. N ВБ-976/04 "О реализации внеурочной деятельности, программы воспитания и социализации и дополнительных общеобразовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий";
- письма от 12 августа 2020 г. N ГД-1192/03; N 02/16587-2020-24 "Об организации работы образовательных организаций в 2020 - 2021 учебном году" (совместное письмо с Роспотребнадзором).
- постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. N 189 "Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях" (зарегистрировано Минюстом России 3 марта 2011 г., регистрационный N 19993);
- постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 10 июля 2015 г. N 26 "Об утверждении СанПиН 2.4.2.3286-15 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья" (зарегистрировано Минюстом России 14 августа 2015 г., регистрационный N 38528);
- постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23 июля 2008 г. N 45 "Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы" (зарегистрировано Минюстом России 7 августа 2008 года регистрационный N 12085);

- письма министерства образования Ставропольского края от 31 марта 2020 года №02-23/3632 «О направлении методических рекомендаций по организации дистанционного обучения»;
- письма министерства образования Ставропольского края от 18 марта 2020 года № 02-23/3136 «Об организации дистанционного онлайн-обучения»;
- письма министерства образования Ставропольского края от 23 марта 2020 года № 02-03/3289 «О направлении уточненных рекомендаций по организации дистанционного обучения»;
- письма от 25.08.2020 №02-23/10125 "О направлении Рекомендации по организации образовательного процесса в общеобразовательных организациях Ставропольского края в 2020/21 учебном году";

1.2. Положение устанавливает в МКОУ СОШ № 10 (далее - Школа) правила реализации образовательных программ с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

1.3. Положение разработано в целях определения единых подходов в деятельности Школы по организации образовательной деятельности на период карантина и мер по предотвращению распространения вирусных и иных инфекций на территории села Покровского Красногвардейского муниципального округа Ставропольского края, по обеспечению усвоения обучающимися обязательного минимума содержания образовательных программ.

1.4. Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до отмены карантинного режима или/и мер по предотвращению распространения вирусных и иных инфекций на территории села Покровского Красногвардейского муниципального округа Ставропольского края.

2. Тезаурус.

2.1. Электронное обучение (далее - ЭО) - организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку с помощью информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников.

2.2. Дистанционные образовательные технологии (далее - ДОТ) - образовательные технологии,реализуемые, в основном, с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном(на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

3. Организация образовательной деятельности.

3.1. Директор Школы на основании предписания Роспотренадзора издает приказ о реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

3.2. В период приостановления учебных занятий в очной форме в здании Школы, в период обучения обучающихся в форме ЭО и ДОТ:

– деятельность Школы осуществляется в соответствии с утвержденным режимом работы;
– деятельность педагогических работников - в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий;
– иных работников - в соответствии с режимом рабочего времени, графиком сменности.

3.3. Продолжительность рабочего времени в карантинные, другие дни приостановления учебных занятий у педагогических работников определяется в соответствии с их учебной нагрузкой на основании приказа Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 № 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре".

3.4. В период отмены учебных занятий (образовательной деятельности) в здании Школы по причине карантина и/или мер, направленных на предотвращение распространения вирусных и иных инфекций на территории села Покровского Красногвардейского муниципального округа СК учителя и другие педагогические работники привлекаются к образовательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях, предусмотренных особенностями режима рабочеговремени и времени отдыха педагогических и других работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 г. № 536.

3.5. При обучении инвалидов, детей-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии должны предусматривать возможность приема-передачи информации вдоступных для них формах.

4. Модели реализации домашнего обучения с применением дистанционных (электронных) технологий

4.1. В зависимости от уровня технической оснащенности образовательной организации и наличия персональных устройств и сети Интернет у обучающихся школа может реализовывать одну из четырех моделей дистанционного (электронного) обучения:

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

4.2. **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, МЭШ, «Учи.ру» и пр.);
- федеральные и региональные образовательные телеканалы;
- платформы для организации онлайн-уроков.

4.3. Дистанционное (электронное) обучение реализуется посредством:

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

4.4. Для управленческой команды школы, классного руководителя, учителя-предметника и ученика предлагаются следующие чек-листы:

4.4.1. Чек-лист управленческой команды

- Принимают локальные акты.
- Обеспечивают технические условия.
- Составляют расписание.
- Корректируют учебный план.

4.4.2. Чек-лист классного руководителя

- Получает согласие родителей (законных представителей).
- Информирует обучающихся и их родителей о формате обучения.
- Ежедневно составляет расписание дистанционных и электронных уроков со ссылками (ссылки предоставляются учителями-предметниками).
- Расписание передает ученикам и их родителям
- Осуществляет контроль за посещением дистанционных уроков(ежедневно).
- Осуществляет мониторинг учебных достижений обучающихся классав электронном журнале.

4.4.3. Чек-лист учителя-предметника

- Подготавливает материалы для дистанционных уроков (презентации, видео, иллюстрации и пр.).
- Подготавливает ссылки на видеоуроки, онлайн-тесты, интерактивные задания для электронных уроков и домашнего задания.
- Согласует схему передачи выполненных заданий (фотография выполненного задания в WhatsApp, по электронной почте, скриншот выполненного онлайн-теста и т.п.).
- Передает ссылки на электронные образовательные ресурсы и

конференции для проведения дистанционных уроков классному руководителю накануне дня проведения урока (формат и время передачи согласованы)

4.4.4. Чек-лист ученика

- Получает ссылки на электронные образовательные ресурсы и конференции для проведения дистанционных уроков.
- Участвует в дистанционных уроках в соответствии расписанием.
- Готовит к дистанционному уроку необходимые учебники, пособия, тетради
- Выполненное домашнее задание отправляет учителю по согласованному каналу в указанные сроки.

4.5. 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.
- Передача инструкций ученику и выполненных заданий учителю может осуществляться посредством электронной почты (сообщений в мессенджерах) родителей, родственников или соседей.
- Механизмами реализации дистанционного обучения в данном случае являются самостоятельная работа ученика в соответствии с инструкциями; уроки на образовательных телеканалах.

4.5.1. Чек-лист управленческой команды

- Принимают локальные акты.
- Обеспечивают технические условия.
- Составляют расписание.
- Корректируют учебный план.

4.5.2. Чек-лист классного руководителя

- Получает согласие родителей (законных представителей).
- Информирует обучающихся и их родителей о формате обучения.
- Ежедневно составляет расписание дистанционных и электронных уроков со ссылками (ссылки предоставляются учителями-предметниками).
- Расписание передает ученикам и их родителям
- Осуществляет контроль за посещением дистанционных уроков (ежедневно).
- Осуществляет мониторинг учебных достижений обучающихся класса в электронном журнале.

4.5.3. Чек-лист учителя-предметника

- Подготавливает материалы для самостоятельной работы учеников (в том числе объяснение материала, презентации, перечень страниц учебника, расписание уроков на образовательном телеканале и пр.).
- Подготавливает инструкции по выполнению заданий с четко заданными объемами и временными рамками.
- Согласует схему передачи учебных материалов и инструкций ученикам и выполненных учениками заданий.
- Разрабатывает систему контроля знаний (типы контрольных заданий, периодичность)

4.5.4. Чек-лист ученика

- Получает материалы для самостоятельной работы.
- Составляет график отправки выполненных заданий учителю.
- Выполненные задания отправляет учителю заранее согласованным способом в соответствии с графиком.

4.6. 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.

4.6.1. Чек-лист управленческой команды

- Принимают локальные акты.
- Обеспечивают условия для подготовки дидактических материалов, инструкций для учеников (возможность сохранения материалов на электронных носителях).
- Корректируют учебный план.

4.6.2. Чек-лист классного руководителя

- Получает согласие родителей (законных представителей).
- Информирует обучающихся и их родители о формате обучения.
- Согласует формат передачи учебных материалов от учителя учениками выполненных заданий от учеников учителю (электронные носители, бумажные носители).
- Осуществляет мониторинг выполнения заданий учениками класса (по

данным учителя-предметника).
- Осуществляет мониторинг образовательных достижений учеников класса в электронном журнале

4.6.3. Чек-лист учителя-предметника

- Подготавливает материалы для самостоятельной работы учеников (в том числе объяснение материала, расписание уроков на образовательном телеканале и пр.).
- Подготавливает инструкции по выполнению заданий с четко заданнымиобъемами и временными рамками.
- Согласует схему передачи учебных материалов и инструкций ученикам и выполненных учениками заданий (передача материалов на электронных носителях).
- Разрабатывает систему контроля знаний (типы контрольных заданий, периодичность)

4.6.4. Чек-лист ученика

- Получены материалы для самостоятельной работы.
- Получено 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

4.7. 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.

Передача инструкций ученику (родителям) и выполненных заданий учителю может осуществляться по почте или в школе в установленные дни**.**

Механизмами реализации дистанционного обучения в данном случае являются самостоятельная работа ученика в соответствии с инструкциями, уроки на образовательных телеканалах.

4.7.1. Чек-лист управленческой команды

- Приняты локальные акты.
- Обеспечены условия для подготовки дидактических материалов, инструкций для учеников (возможность копирования материалов на бумажные носители).
- Скорректирован учебный план.

4.7.2. Чек-лист классного руководителя

- Получает согласие родителей (законных представителей).
- Информирует обучающихся и их родителей о формате обучения.
- Согласует формат передачи учебных материалов от учителя учениками выполненных заданий учителю (материалы передаются ученикам или их родителям в школе или пересылаются по почте).
- Осуществляет. мониторинг выполнения заданий учениками класса (по данным учителя-предметника).
- Осуществляет мониторинг образовательных достижений учеников класса в электронном журнале

4.7.3. Чек-лист учителя-предметника

- Подготавливает материалы для самостоятельной работы учеников (в том числе объяснение материала, расписание уроков на образовательном телеканале и пр.).
- Подготавливает инструкции по выполнению заданий с четко заданными объемами и временными рамками.
- Согласует схему передачи учебных материалов и инструкций ученикам и выполненных заданий (передача материалов ученикам или их родителямна бумажных носителях в школе или по почте).
- Разрабатывает систему контроля знаний (типы контрольных заданий, периодичность).

4.7.4. Чек-лист ученика

- Получает материалы для самостоятельной работы.
- Получает расписание занятий.
- Передает выполненные задания в соответствии с графиком.
- Выполненные задания передает учителю заранее согласованным способом (в школе / по почте / через родителей в бумажном виде) в соответствии с графиком.

5. Деятельность административных и педагогических работников Школы.

5.1. Администрация Школы (директор):

издает приказ о переводе всех/части обучающихся на дистанционное обучение в связи с периодом особых режимных условий;

5.1.1. утверждает Положение об организации дистанционного обучения;

5.1.2. контролирует соблюдение Регламента взаимодействия всех участников образовательных отношений на период дистанционного обучения;

5.1.3. определяет платформу для онлайн-взаимодействия;

5.1.4. утверждает методические рекомендации (памятки) для педагогических работников и обучающихся по использованию дистанционных образовательных технологий;

5.1.5. назначает ответственного за консультирование педагогических работников и обучающихся по использованию электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

5.1.6. утверждает порядок оказания учебно-методической помощи обучающимся (индивидуальных консультаций);

5.1.7. утверждает рабочие программы, откорректированные в части изменения календарных, календарно-тематических планов, графиков текущего

контроля, промежуточной и итоговой аттестации, форм обучения;

5.1.8. утверждает порядок проведения текущего и итогового контроля по учебным дисциплинам;

5.1.9. утверждает расписание занятий на каждый учебный день в соответствии с учебным планом по каждой дисциплине с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

5.2. Директор осуществляет контроль за:

5.2.1. проведением дифференциацией занятий по классам и сокращением времени проведения дистанционного урока;

5.2.2. информированностью обучающихся и их родителей (законных представителей) о реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

5.2.3. ознакомлением обучающихся и их родителей (законных представителей) с расписанием и формой занятий, графиком проведения текущего контроля и итогового контроля по учебным дисциплинам, консультаций.

5.2.4. обеспечением ведения учета результатов образовательного процесса в электронной форме.

5.3. В своей деятельности руководствуется нормативно-правовыми актами в соответствии с действующим законодательством в области образования.

5.4. Осуществляет общий контроль за организацией образовательной деятельности и ознакомления всех участников образовательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы Школы во времяприостановления учебных занятий в очной форме в период карантина и/или впериод проведения мер, направленных на предупреждение распространениявирусных и иных инфекций на территории села Покровского Красногвардейскогомуниципального района СК.

5.5. Контролирует соблюдение работниками Школы особого режима деятельности.

5.6. Осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных наобеспечение выполнения образовательных программ.

5.7. Принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы Школы в данный период.

5.8. Заместитель директора.

5.8.1. Организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися; определяет совместно с методическими объединениями учителей систему организации образовательной деятельности обучающихся, виды, количество работ, форму обучения (дистанционная, самостоятельная и т.д.), сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ.

5.8.2. Осуществляет информирование всех участников образовательных отношений: педагогических работников, обучающихся, родителей (законных

представителей) обучающихся, иных работников Школы, об организации работы Школы во время карантина и/или в период проведения мер, направленных на предупреждение распространения вирусных и иных инфекций на территории села Покровского Красногвардейского муниципального района СК.

5.8.3. Информирует родителей (законных представителей) обучающихся о соблюдении карантинного режима и мер, направленных на предупреждение распространения вирусных и иных инфекций на территории села Покровского Красногвардейского муниципального округа СК с целью обеспечения сохранности жизни и здоровья обучающихся Школы.

5.8.4. Осуществляют контроль за своевременной корректировкой календарно-тематического планирования.

5.8.5. Разрабатывает рекомендации, инструкции для участников образовательных отношений по организации работы.

5.8.6. Организует и контролирует использование педагогическими работниками дистанционных форм обучения, осуществляет методическое сопровождение и контроль за внедрением современных педагогических технологий с целью реализации в полном объеме образовательных программ.

5.8.7. Осуществляет контроль за индивидуальной работой с обучающимися.

5.8.8. Организует и анализирует научно-методическую, организационно - педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планомработы Школы во время карантина и/или в период проведения мер, направленных на предупреждение распространения вирусных и иных инфекций на территории села Покровского Красногвардейского муниципального округа СК .

5.8.9. Организует и контролирует подготовку учителями домашних заданийобучающимся в данный период.

5.8.10. Ведёт мониторинг:

– рассылки учителями домашних заданий через образовательную платформу «Российская электронная школа», электронную почту, социальные сети (WhatsApp, VK), чаты, sms-сообщений, звонков по стационарному телефону.

– заполнения классных журналов в данный период.

5.8.11. Согласовывает с родителями (законными представителями) обучающихся механизм взаимодействия на случай отсутствия у обучающихся сети Интернет. Организует обучение обучающихся, не имеющих доступ в Интернет, по классам.

5.9. **Учитель-предметник:**

5.9.1. Использует в обучении с применением ЭО и ДОТ следующиеорганизационные формы образовательной деятельности:
лекции;
консультации;
контрольные работы;
самостоятельные работы;
творческие работы (сочинения и изложения);

5.9.2. Сопровождение предметов в дистанционном формате может осуществляться вследующих режимах:
тестирование on-line;
консультации on-line;
предоставление методических материалов;
сопровождение off-line (проверка тестов, контрольных работ, различные виды текущего контроля и промежуточной аттестации);

5.9.3. Организует образовательную деятельность с применением ЭО и ДОТ через федеральные образовательные онлайн-платформы; цифровые образовательные ресурсы, размещенные на образовательных сайтах; видеоконференции; вебинары; e-mail; облачные сервисы; электронные носители мультимедийных приложений к учебникам; электронные пособия, разработанные с учетом требований законодательства РФ об образовательной деятельности.

5.9.4. Своевременно осуществляет корректировку календарно-тематического планирования на текущий учебный год по предметам учебного плана с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме, используя блочную подачу учебного материала, проведение интегрированных уроков и резервное время. При внесении изменений в календарно-тематическое планирование практическая часть программы остается неизменной. В случае невозможности изучения учебных тем обучающимися самостоятельно, учитель организует прохождение материала (после отмены карантинных мероприятий) при помощи блочного подхода к преподаванию учебного материала, о чем делается специальная отметка в календарно- тематическом планировании.

5.9.5. Своевременно ведет журнал успеваемости.

5.9.6. Организует контроль за усвоением обучающимися нового учебногоматериала. Письменные работы обучающихся во время карантина оценивает в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

5.10. Классные руководители:

5.10.1. Проводят разъяснительную работу с родителями, доводят информацию о карантинном режиме и/или режиме проведения мер, направленных на предупреждение распространения вирусных и иных инфекций на территории села Покровского Красногвардейского муниципального района СК и его сроках через запись в электронных дневниках обучающихся или личное сообщение по телефону.

5.10.2. Своевременно осуществляют мониторинг учета обучающихся, не приступивших к обучению с применением ЭО и ДОТ по причине болезни.

5.10.3. Доводят до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) информацию об учебных заданиях (с целью освоения программного материала) и результатах учебной деятельности детей.

6. Деятельность обучающихся.

6.1. Во время карантина и/или режима проведения мер, направленных на предупреждение распространения вирусных и иных инфекций на территории села Покровского Красногвардейского муниципального округа СКобучающиеся не посещают Школы.

6.2. Обучающиеся выходят на образовательную платформу «Российская электронная школа», электронную почту, социальные сети (WhatsApp, VK), чаты, sms-сообщений, звонков по стационарному телефону, бумажных и электронных носителях в день его проведения по расписанию и знакомятся с:

- темой занятия;
- описанием (содержанием) занятия;
- домашним заданием;

6.3. В описании занятия обучающемуся могут быть предоставлены:

- указания на параграф с инструкцией по работе с данным параграфом и задания из учебника;
- ссылки на дополнительные электронные образовательные ресурсы, где размещены обучающие видеофрагменты, лабораторные работы и практические задания;
- прикрепленные учителем файлы с авторскими конспектами, презентациями и др.;
- ссылки на ВКС по данной теме.

6.4. В разделе "домашнее задание" размещаются задания по изучаемой теме (№№ из учебника, ответы на вопросы, тестовые задания (в прикрепленных файлах), и т.д.).

6.5. Обучающиеся самостоятельно выполняют задания согласно инструкции, приложенной педагогическим работником, в течение текущего рабочего дня и отправляют его учителю.

6.6. Обучающиеся или их родители (законные представители) своевременно информируют классных руководителей о причинах, по которым они не могут выполнить задания педагогических работников: отсутствие Интернета, по состоянию здоровья и т.д.

7. Формы организации образовательного процесса: порядок и технология

7.1. Гибридное обучение – форма организации образовательного процесса, при которой часть участников процесса обучения находится в школе, а часть – дома.

7.2. Типология форм организации образовательного процесса:

- учитель – в классе (например, на дистант переведен только один класс),обучающиеся – дома;
- учитель – дома (например, учитель в группе риска), обучающиеся – в классе,ассистент учителя – в классе;
- учитель – в классе, часть обучающихся – в классе, часть обучающихся – дома (например, соблюдают самоизоляцию

после поездки);

- учитель – дома, часть обучающихся – в классе, часть обучающихся – дома,ассистент учителя – в классе.

7.3. Переход на гибридные форматы обучения возможен при условии, если:

- часть обучающихся соблюдает самоизоляцию (например, по решению семьи или по предписанию врачей);
- дорога до школы связана с использованием общественного транспорта, семья хочет минимизировать контакты;
- обучающиеся или педагог находятся в группе риска (например, педагог старше 60 лет, педагог/обучающийся страдает хроническими заболеваниями и др.).
- Учитель – в классе, обучающиеся – дома

7.4. Техническое обеспечение: компьютер, камера, микрофон, колонки.

При данной форме гибридного обучения важно учитывать, что для обучающихся все уроки проходят за компьютером (персональным устройством). Поэтому время непосредственного синхронного общения учителя и учеников не должно превышать установленное СанПиН. Урок можно начать с объяснения темы, разбора примеров и задач, затем учитель отключается, а обучающиеся самостоятельно выполняют тренировочные упражнения и направляют свои ответы на проверку. Целесообразно использовать технологию «перевернутого класса»:
обучающиеся до урока знакомятся с теорией, а на уроке разбирают практические задания. Целесообразно проводить урок в режиме демонстрации экрана.

7.5. Учитель – дома, обучающиеся – в классе, ассистент учителя – в классе

7.5.1. Техническое обеспечение: компьютер, большой экран, камера, микрофон, колонки.

7.5.2. Обучающиеся не могут находиться в классе без взрослого. Во время урока в классе находится ассистент (в его обязанность в том числе входит обеспечение подключения учителя). Учитель проводит урок, находясь дома: объясняет тему,задает вопросы, комментирует параграф учебника. При таком формате время, втечение которого обучающиеся смотрят на экран, не может превышатьустановленное СанПиН. После объяснения материала учитель предлагает обучающимся выполнить задания из учебника, решить уравнения, прочесть параграф. Ассистент при этом контролирует дисциплину и оказывает необходимую помощь обучающимся.

В качестве ассистентов могут привлекаться не задействованные на данном уроке педагоги, студенты-волонтеры из педагогических вузов и колледжей, родители.

Приемлемая связь:блицопросы через электронные формы, краткий ответ в чате.

7.6. Учитель – в классе, часть обучающихся – в классе, часть

обучающихся – дома.

7.6.1. Техническое обеспечение: компьютер, камера, микрофон, колонки.

При таком формате учитель должен соблюдать баланс в общении с обучающимися, находящимися в классе и дома, вовлекая всех в деятельность по освоению темы урока (вопросы, блицопросы, голосования). Целесообразно избегать работы с доской. Лучше подготовить презентацию с небольшим количеством крупного текста и запустить режим демонстрации экрана.

Необходимо через 20–25 минут урока необходимо дать возможность обучающимся, находящимся перед компьютером, выполнить самостоятельныезадания офлайн (сверяйте «экранное» время с СанПиН). Можно предложить им отключиться, а в конце урока созвониться или снова подключиться на короткое время, чтобы сверить ответы.

Учителю нужно предусмотреть для самостоятельной работы школьников проблемные задания с открытым ответом.

7.7. Учитель – дома, часть обучающихся – в классе, часть обучающихся – дома, ассистент учителя – в классе

7.7.1. Техническое обеспечение: компьютер, большой экран, камера, микрофон, колонки.

Это самый сложный для организации формат. Такие занятия подойдут дляпроведения уроков по предметам с низким рангом трудности (ОБЖ, МХК). Эффективны они будут только в старших классах. Один учитель может провести урок сразу для всей параллели.

7.8. Рекомендации по выбору формы организации образовательного процесса:

Для 1–4, 9 и 11 классов предпочтительным будет очное синхронное обучение. Возможно сочетание очного и дистанционного форматов. Для 9 и 11 классов может быть составлено расписание, при котором половина обучающихся находится в школе очно в понедельник и вторник (для изучения основных предметов, предметов по выбору, предметов с высоким рангом трудности), а в остальные дни – учатся дома асинхронно в удобном режиме по материалам, предлагаемым учителем. Проводятся онлайн-консультации в небольших группах. Вторая половина обучающихся приходит в школу в четверг и пятницу, а в первой половине недели обучается асинхронно.

Для 5–8 и 10 классов предпочтительны гибридные форматы посещения школы, предусматривающие: наполняемость класса не более 50%; возможность по письменному заявлению родителя обучаться только в дистанционном формате или с выборочным посещением отдельных предметов.

8. Порядок организации питания обучающихся.

8.1. Организация питания обучающихся Школы в дни карантина и в дни проведения мер, направленных на предупреждение распространения вирусных и иных

инфекций на территории Покровского Красногвардейского муниципального района СК не осуществляется.

9. **Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся**.

9.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

9.1.1. Ознакомиться с Положением об организации образовательной деятельностис использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

9.1.2. Получать от классного руководителя информацию о карантинном режиме и/или режиме в дни проведения мер, направленных на предупреждение распространения вирусных и иных инфекций на территории Покровского Красногвардейского муниципального района СК, в классе (Школе) и егосроках через личное сообщение по телефону, электронный дневник.

9.1.3. Получать информацию о полученных заданиях и итогах учебнойдеятельности их детей в период обучения с применением ЭО и ДОТ.

9.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

9.2.1. Осуществлять контроль за выполнением их ребенком карантинного режима и режима мер, направленных на предупреждение распространения вирусных и иных инфекций на территории Покровского Красногвардейского муниципального округа СК.

9.2.2. Осуществлять контроль выполнения их ребенком домашних задании, ликвидации задолженностей (при наличии их) по учебным предметам.

Школа несет в установленном законодательством РФ порядке ответственность за реализацию в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и расписанием учебного процесса, за качество образования своих выпускников, за выполнение федеральных государственных образовательных стандартов.