УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕГО И ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Гимназия №1»
(МБОУ «Гимназия №1»)

ул. Кирова, д.30, район Центральный, г. Норильск, Красноярский край, 663305,
телефон: (3919) 23 83 01, 23 84 72, Факс: (3919) 23 83 01,
E-mail: norilsk-gim1@ mail.ru, http//www/gmn1.ru

Савенкова Светлана Александровна

Подписан: Савенкова Светлана Александровна
DN: ИНН=245701495175, СНИЛС=05317194040, E=norilsk-gim1@mail.ru, C=RU, S=Красноярский край, O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "" ГИМНАЗИЯ № 1"""", G=Светлана Александровна, SN=Савенкова, CN=Савенкова Светлана Александровна
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Местоположение:
Дата: 2021-12-17 16:32:28
Foxit Reader Версия: 9.0.1

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «Гимназия №1»
_____ С.А. Савенкова
« 18 » марта 2020 г.

Положение
о реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных технологий в МБОУ «Гимназия №1»

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует организацию деятельности МБОУ «Гимназия №1» (далее - гимназия) на период дистанционного обучения.

1.2. Данное Положение разработано в целях определения единых подходов к организации образовательной деятельности в период дистанционного обучения, обеспечения усвоения обучающимися обязательного минимума содержания образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный Закон Российской Федерации № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 (ст. 16, 28);
- Федеральный закон от 27.07.200 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказ Министерства образования и науки российской Федерации от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Постановления Правительства Красноярского края о введении режима повышенной готовности в связи с различными угрозами распространения в Красноярском крае инфекций и иных чрезвычайных ситуаций (в случае возникновения таких ситуаций);
- Указы Губернатора Красноярского края о приостановлении посещения обучающимися образовательных организаций, обеспечивающих реализацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего среднего, а также предписании обеспечения реализации указанных образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в порядке, определяемом администрацией образовательной организации (в случае возникновения таких ситуаций);
- Устав МБОУ «Гимназия № 1» и иные локальные акты МБОУ «Гимназия № 1»

1.4. В период дистанционного обучения гимназия с 1 по 11 класс переходит на обучение с использованием дистанционных образовательных технологий (далее по тексту - ДОТ).

1.5. Дистанционное обучение может быть организовано в периоды неблагоприятных погодных условий, в случаях длительного отсутствия обучающихся по причине болезни и иным уважительным причинам.

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

Формы ДОТ: e-mail, дистанционные образовательные платформы в сети Интернет, мессенджеры, интернет-уроки, общение по видеосвязи, аудиосвязи и т.д.

Образовательные отношения, реализуемые в дистанционной форме, предусматривают значительную долю самостоятельных занятий обучающихся, методическое и дидактическое обеспечение этого процесса со стороны гимназии, а также регулярный систематический контроль и учет знаний обучающихся.

1.7. Участниками образовательной деятельности при реализации обучения с использованием дистанционных технологий являются следующие субъекты:

- сотрудники гимназии (административные, педагогические, технические работники);
- обучающиеся;
- родители (законные представители) обучающихся.

II. Организация образовательных отношений в период дистанционного обучения

2.1. В случае перехода на дистанционное обучение всей гимназии директор гимназии издает приказ о временном переходе 1-11 классов в режим дистанционного обучения.

2.1.1. В случае длительной болезни обучающихся и иных уважительных причин родители (законные представители) обучающихся оформляют заявление на имя директора гимназии об организации дистанционного обучения.

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

Обучение в дистанционной форме осуществляется по всем предметам учебного плана гимназии.

В обучении с применением ДОТ используются различные организационные формы учебной деятельности: лекции, консультации, самостоятельные, контрольные работы и др.

Самостоятельная работа обучающихся может включать следующие организационные формы (элементы) электронного и дистанционного обучения:

- работа с электронным учебником;
- просмотр видеолекций;
- прослушивание аудиофайлов;
- компьютерное тестирование;
- изучение печатных и других учебных и методических материалов.

2.3. Обучающийся получает консультации учителя по соответствующей дисциплине через электронную почту, мобильный телефон, используя для этого все возможные каналы выхода в Интернет, мессенджеры.

2.4. Обучающиеся, не имеющие возможности общаться с учителем посредством сети Интернет, могут получать задания в печатной форме через родителей (законных представителей).

2.5. При дистанционном обучении с использованием интернет-ресурсов обучающийся и педагог взаимодействуют в учебной деятельности в следующих режимах:

- синхронно, используя средства коммуникации и одновременно взаимодействуя друг с другом (online);
- асинхронно, когда обучающийся выполняет какую-либо самостоятельную работу (offline), а учитель оценивает правильность ее выполнения и дает рекомендации по результатам учебной деятельности.

2.6. Текущий контроль, промежуточная аттестация при обучении гимназистов в дистанционном режиме проводится в соответствии с локальными актами, определяющими формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

2.7. Результаты обучения, перечень изученных тем, текущий контроль знаний обучающихся в процессе освоения учебных курсов (изученных тем) фиксируются личном журнале учителя для осуществления мониторинга образовательных результатов обучающихся, в электронном журнале для осуществления обратной связи с родителями.

2.8. Дистанционное обучение проводится учителями по заранее составленному графику, сведения о котором доводятся до всех участников образовательных отношений.

III. Учебно-методическое обеспечение реализации образовательных (рабочих) программ по предметам, модулям, курсам

3.1. Учебно-методическое сопровождение реализации образовательных (рабочих) программ с использованием дистанционных образовательных технологий обеспечивает помощь во всех видах учебной деятельности и самостоятельной работы обучающихся, а также методическую поддержку педагогических работников.

3.2. В составе учебно-методического обеспечения могут быть использованы следующие виды электронных образовательных материалов:

3.2.1. простой электронный образовательный материал: элемент содержания сценария урока по предмету (текстовый блок, изображение, видео или аудиозапись, тестовое задание, а также иной элемент);

3.2.2. сценарий урока: подробное и полное изложение содержания и хода урока по предмету, сформированное в электронном виде; самостоятельное изучение наиболее простых материалов учебника;

3.2.3. запись онлайн-урока: видеозаписи уроков, семинаров, практических работ;

3.2.4. комплексное образовательное приложение: образовательные игры, лаборатории, практикумы, демонстрации, интерактивные задания и иные комплексные материалы, процесс использования которых включает формирование достижений, уровней, реализованные в виде web-приложений.

3.3. Электронная информационно-образовательная среда гимназии обеспечивает возможность педагогических работников, участвующих в реализации образовательных (рабочих) программ с использованием дистанционных образовательных технологий:

3.3.1. организовать обучение с использованием имеющихся в наличии электронных образовательных материалов, электронных учебников, учебных пособий и иного образовательного контента;

3.3.2. загружать новые электронные образовательные материалы, электронные сценарии урока, электронные учебные пособия, разработанные индивидуальные задания и иной образовательный контент;
3.3.3. учитывать и отслеживать активность обучающегося по образовательной (рабочей) программе в целом и по отдельным учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), иным компонентам образовательной программы;
3.3.4. обеспечивать коммуникацию с обучающимися, родителями (законными представителями) обучающихся по электронной почте, мессенджерам, в форумах, чатах учебных классов (групп), электронных журналах и дневнике обучающегося.

IV. Функции администрации школы

4.1. Директор гимназии:
4.1.1. Доводит данное Положение до членов коллектива гимназии, разъясняет отдельные пункты, издает приказ о работе гимназии в период дистанционного обучения, размещает данное Положение на сайте гимназии.
4.1.2. Контролирует соблюдение работниками гимназии установленного режима работы.
4.1.3. Принимает управленческие решения, способствующие эффективной работе гимназии в период дистанционного обучения.

4.2. Заместитель директора по УВР и ВР:
4.2.1. Организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных (рабочих) программ учителями; определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности обучающихся в период дистанционного обучения: виды, количество работ, форму обучения (дистанционная, самостоятельная и т.д.), сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ.
4.2.2. Осуществляет контроль реализации мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных (рабочих) программ; анализирует деятельность гимназии по его результатам в режиме дистанционного обучения; ведет учет и хранение результатов образовательной деятельности.
4.2.2. Осуществляет информирование всех участников образовательных отношений (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников) гимназии об организации работы в период дистанционного обучения.

V. Организация педагогической деятельности

5.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников в период дистанционного обучения определяется исходя из учебной нагрузки каждого педагога.

5.2. Педагогические работники своевременно осуществляют корректировку календарно-тематического планирования образовательной (рабочей) программы с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме. При внесении изменений в календарно-тематическое планирование практическая часть программы остается неизменной.

5.3. С целью прохождения обучающимися образовательной (рабочей) программы в полном объеме педагогические работники применяют разнообразные виды самостоятельной работы, дистанционные формы обучения; ведут тематический учет фактического участия обучающихся в дистанционных занятиях, в том числе, обучающихся, по болезни или по иным уважительным причинам, временно не участвующих в образовательной деятельности.

По темам и заданиям, вызвавшим затруднения обучающихся при самостоятельном изучении, педагогическими работниками проводятся видео или аудио-

консультации; после завершения дистанционного обучения организуется индивидуальная работа со слабоуспевающими обучающимися.

Информация о применяемых формах работы, видах самостоятельной деятельности доводится педагогическими работниками, классными руководителями до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей) заранее в сроки, установленные гимназией.

5.4. Педагогические работники, выполняющие функции классных руководителей:

5.4.1. Проводят разъяснительную работу с родителями, доводят информацию о режиме работы через запись в электронных дневниках обучающихся или личное сообщение по телефону, e-mail и т.д.

5.4.2. Информируют родителей (законных представителей) обучающихся об итогах учебной деятельности их детей в период дистанционного обучения.

VI. Деятельность обучающихся в период дистанционного обучения

6.1. В период дистанционного обучения обучающиеся гимназию не посещают.

6.2. Обучающиеся самостоятельно выполняют задания с целью прохождения учебного материала.

6.3. Обучающиеся предоставляют выполненные задания в соответствии с требованиями данного Положения.

VII. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся

7.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

7.1.1. Ознакомиться с Положением об организации работы гимназии в период дистанционного обучения.

7.1.2. Получать от классного руководителя необходимую информацию через указанные источники связи.

7.1.3. Получать информацию о заданиях и итогах учебной деятельности их ребенка в период дистанционного обучения.

7.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

7.2.1. Осуществлять контроль выполнения их ребенка режима дистанционного обучения, соблюдения графика работы с педагогами.

7.2.2. Осуществлять контроль выполнения их ребенком домашних заданий.