Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
 средняя общеобразовательная школа №3 г. Суровикино

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ Директор МКОУ СОШ №3 \_\_\_\_\_\_\_    Чернова Н.В.  Приказ № 68 от 06.04.2020 |

**Положение**

**о порядке организации дистанционного обучения**

**в МКОУ СОШ №3 г. Суровикино**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о дистанционном обучении в МКОУ СОШ № 3 (далее – Положение) регулирует порядок организации дистанционного обучения в условиях режима самоизоляции работников и обучающихся

1.2. Положение разработано в соответствии с:

* Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);
* Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
* приказом Минобрнауки от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
* СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03;
* СанПиН 2.4.2.2821-10;
* уставом и локальными нормативными актами МКОУ СОШ № 3 (далее – Школа).
* разъяснениями о порядке работы общеобразовательных организаций Волгоградской области в период установленного режима самоизоляции, сформулированными в письме комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области от 06.04.2020г № И-10/3382,
* информационным письмом отдела по образованию администрации Суровикинского муниципального района от 06.04.2020г №662

1.3. Функциональные обязанности работников школы в связи с организацией дистанционного образования

1.3.1. Директор школы приказом:

1. определяет работников, обеспечивающих функционирование общеобразовательной организации;
2. переводит на дистанционный режим работы максимально возможное количество работников, исходя из наличия у работника технических средств для осуществления дистанционной работы из дома в условиях самоизоляции. Решение о переводе работника на дистанционный режим работы принимается   
   на основании личного заявления работника и оформляется дополнительным соглашением к заключённому с ним трудовому договору.
3. Руководит обеспечением условий взаимодействия с работником, осуществляющим работу в дистанционном режиме: телефонная связь, обмен электронными документами.
4. определяет необходимость работы в помещении общеобразовательной организации в случае отсутствия у работника в условиях самоизоляции доступа к сети "Интернет", а также мобильного телефона   
   с доступом к сети "Интернет". Работа в здании общеобразовательной организации обеспечивается с соблюдением всех санитарно-эпидемиологических условий нахождения педагогического работника в здании общеобразовательной организации и требований постановления Губернатора Волгоградской области от 31.03.2020 № 233 "Об утверждении Правил передвижения граждан по территории Волгоградской области в период действия ограничительных мер, связанных с распространением новой коронавирусной инфекции, вызванной 2019-nCoV";
5. обеспечивает коммуникацию со всеми участниками образовательного процесса (родители, педагоги, обучающиеся);

6) утверждает локальный акт об организации дистанционного обучения   
в условиях режима самоизоляции работников и обучающихся

1.3.2.Заместители директора МКОУ СОШ:

1. обеспечивает координацию и контроль за внесением педагогическими работниками соответствующих корректировок в рабочие программы и (или) учебные планы в части форм обучения (лекция, онлайн консультация, др.), технических средств обучения (персональный компьютер, ноутбук, телефон);
2. формирует расписание занятий на каждый учебный день   
   в соответствии с учебным планом по каждой дисциплине, предусматривая дифференциацию по классам и сокращение времени проведения урока   
   до 30 минут, а также с учетом требований СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03 "Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работ

3) осуществляет общий контроль за реализацией образовательных программ в условиях дистанционного обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, методическое сопровождение и поддержку учителя.

1.3.3.Классные руководители:

1. информируют обучающихся и их родителей (законных представителей) о реализации образовательных программ или их частей с применением дистанционного обучения, в том числе знакомит с расписанием занятий, графиками консультаций, проведения текущего контроля и итогового контроля по учебным дисциплинам;
2. помогают родителям (законным представителям) составить расписание занятий каждого ученика с учетом технических условий обучения, индивидуального образовательного маршрута;
3. знакомят родителей (законных представителей) с требованиями СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03 "Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы". Время   
   за компьютером на одном учебном занятии не должно превышать:

для учеников I-IV классов 15-ти минут,

для учеников V-VII классов – 20 минут,

для учеников VIII-IX классов – 25 минут,

для старшеклассников X-XI классов на первом часу учебных занятий –   
30 минут и на втором – 20 минут;

1. проводят ежедневный мониторинг фактически обучающихся   
   с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий и тех, кто по болезни временно не участвует в образовательном процессе (заболевшие обучающиеся), информирует о не участвующих   
   в образовательном процессе учителей-предметников;
2. обеспечивают мониторинг образовательных результатов всех обучающихся в классах электронной и бумажной формах;
3. осуществляют удаленный контроль самочувствия детей, задавая вопросы обучающимся и родителям, используя возможности сайтов в сети "Интернет", социальных сетей и групп в популярных мессенджерах:
4. оказывают методическую и консультативную помощь родителям (законным представителям) обучающихся, по организации деятельности обучающегося в домашних условиях в период самоизоляции

1.3.4. Учителя:

1. планирует свою педагогическую деятельность с учетом системы дистанционного обучения, в том числе:

составляют рабочую программу, на основе которой составляет календарно-тематический план курса с почасовой разбивкой на изучение каждой темы   
и указанием видов деятельности для проведения занятий;

составляют инструкцию для обучающихся по обучению, которая включает следующие сведения:

главное в изучении курса;

порядок изучения курса;

что ожидает обучающегося в процессе изучения курса;

режим работы над курсом;

сроки выполнения заданий; адреса отправки контрольных заданий;

формы контроля знаний, используемых в курсе;

критерии успешного завершения работы над курсом;

условия пересдачи материала в случае неуспешного освоения курса;

адреса средств телекоммуникаций для связи с учителем;

проводит подбор ресурсов, используя общедоступные федеральные и иные образовательные онлайн-платформы (Приложение 4);

используют возможности региональной платформы "Сетевого города"   
ГИС "Образование"

вводят новые формы домашнего задания, учета результатов обучения(скриншот/фотография выполненной работы, тесты, презентация);

1. выражают свое отношение к работам обучающихся в виде текстовых или аудио рецензий, устных онлайн консультаций;
2. ведут учет результатов дистанционного обучения в электронной форме в электронном журнале, электронном дневнике "Сетевого города"   
   ГИС "Образование".

**1.4. Обязанности учащихся и их родителей (законных представителей);**

1.4.1.Ученики**,** обучаясь дистанционно:

соблюдают режим дня;

поддерживают порядок рабочего места;

информируют учителя и родителей по вопросам и проблемам подключения к сети Интернет, организации обучения;

готовятся к занятиям, обучается в соответствии с расписанием;

предоставляют обратную связь учителю через выполнение заданий,   
во время консультаций;

дозировано используют технические средства для обучения и внеурочных активностей, не увеличивая нагрузку на глаза (каждые 15 минут делает паузу для отдыха глаз);

соблюдают правила и принципы информационной безопасности в сети "Интернет";

информируют родителей и учителя об информационных "вбросах"   
в мессенджерах;

участвуют онлайн в организованных классным руководителем коллективных внеурочных мероприятиях, активностях.

1.4.2.Родители (законные представители):

знакомятся с информацией, размещенной на сайтах общеобразовательной организации, комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области (<http://obraz.volgograd.ru/other/koronavirus/>), государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования "Волгоградская государственная академия последипломного образования" (<http://vgapkro.ru/goryachaya-liniya-podderzhki-shkol-po-organizatsii-distantsionnogo-obucheniya/>), Растим детей: навигатор для современных родителей (<https://растимдетей.рф/>);

следят за расписанием уроков (занятий);

поддерживают контакт с классным руководителем;

контролируют рабочее место ученика, самочувствие ребенка;

фиксируют и обсуждают с ребенком проблемы и вопросы обучения;

обеспечивают режим труда и отдыха ученика;

проводят профилактику вирусной инфекции;

контролируют информационную безопасность ребенка;

предусматривают активности без использования электронных средств;

информируют учителя по вопросам и проблемам обучения;

контролируют готовность и мотивацию к занятиям.