

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 46»  
(МБОУ «ООШ № 46»)**

650002, г. Кемерово  
ул. Нахимова, 177,  
**тел/факс:** 64-29-46  
**тел:** 64-54-80, 64-68-48  
**E-mail:** school46moy@mail.ru  
**Сайт:** <http://46.moy.su/>



**УТВЕРЖДАЮ**  
директор МБОУ «ООШ № 46»  
Л. Г. Шакина  
Приказ № 50 от 27.03.2020

**Положение  
о порядке оказания учебно-методической помощи учащимся,  
проведения текущего и итогового контроля по учебным  
предметам, ведения учёта результатов  
образовательной деятельности  
в режиме дистанционного обучения  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Основная общеобразовательная школа № 46»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регулирует организацию дистанционного обучения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Основная общеобразовательная школа № 46».

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии:

с Федеральным законом от 29.12.2012 № 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 № 816

1.3. Данное Положение разработано в целях определения единых подходов к деятельности по организации учебно-воспитательного процесса

обеспечению усвоения обучающимися содержания образовательных программ во время дистанционного обучения.

## **1. Организация образовательной деятельности во время дистанционного обучения**

1.1. Директор МБОУ «ООШ № 46» на основании рекомендательных писем, приказов региональных, городских, на основании заявлений родителей (законных представителей) учащихся издаёт приказ о переходе МБОУ «ООШ № 46» на дистанционное обучение.

1.2. Во время дистанционного обучения деятельность МБОУ «ООШ № 46» осуществляется в соответствии с утверждённым режимом работы, деятельность педагогических работников - в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий, иных работников - режимом рабочего времени, графиком.

1.3. Директор МБОУ «ООШ № 46»:

осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников образовательной деятельности с документами, регламентирующими организацию работы МБОУ «ООШ № 46» во время дистанционного обучения; осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ; принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы МБОУ «ООШ № 46» во время дистанционного обучения.

1.4. Заместители директора по учебно-воспитательной работе:

- организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися, находящимися на дистанционном обучении;
- определяет совместно с учителями систему организации учебной деятельности с обучающимися во время дистанционного обучения: виды, количество работ, форму обучения, (дистанционная, самостоятельная и др.), сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ, сроки размещения информации на сайте школы;
- осуществляет информирование всех участников учебно-воспитательного процесса (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников об организации её работы во время дистанционного обучения, в том числе через сайт школы;
- осуществляет контроль за корректировкой календарно-тематического планирования рабочей программы педагогами Школы;
- разрабатывает рекомендации для участников учебно-воспитательного процесса по организации работы, организует использование педагогами дистанционных форм обучения, осуществляет методическое сопровождение и контроль за внедрением современных педагогических технологий, методик, направленных на увеличение резервных часов, с целью реализации в полном объеме образовательных программ;

-организует учебно-воспитательную, научно-методическую, организационно-педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы школы в дистанционном режиме;

-анализирует деятельность по работе Школы во время дистанционного обучения.

#### 1.5. Учителя, выполняющие функции классных руководителей:

- проводят разъяснительную работу с родителями (законными представителями), доводят информацию о дистанционном обучении и его сроках через электронную почту, используя любые другие доступные виды электронной связи с родителями обучающихся или личное сообщение по стационарному (мобильному) телефону;
- доводят информацию до обучающихся и их родителей (законных представителей) о том, где и как можно получить задания, как осуществлять обратную связь с учителями предметниками на период дистанционного обучения с целью выполнения программного материала, в том числе в дистанционном режиме;
- информируют родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей во время дистанционного обучения, в том числе с применением дистанционных форм обучения и самостоятельной работы обучающихся.

## **2. Порядок подготовки и проведения уроков с применением дистанционных технологий**

2.1. За 10 минут до начала уроков обеспечить подключение к сети Internet, создать условия для проведения уроков: приготовить рабочее место, проветрить помещение, убрать со стола все предметы, которые могут отвлекать от обучения, настроиться на работу.

2.2. Уведомить классного руководителя о готовности к началу занятий любым доступным способом.

2.3. Урок состоит из следующих элементов:

- организационный момент - связь с учителем через e-mail, Skype, Viber, WhatsApp, ВКонтакте, по телефону и т.п.;
- работа по теме урока с использованием электронных ресурсов; работа обучающегося с сопровождением учителя (через e-mail, Skype, Viber, WhatsApp, ВКонтакте, по телефону и т.п.);
- самостоятельная работа (при необходимости - консультация учителя).

2.4. Перемена. Подготовка к следующему уроку.

2.5. Следующий урок.

2.6. Выполнение домашнего задания осуществляется обучающимися после уроков в свободное время. Выполненные задания необходимо своевременно отправить в электронном виде (скан копию, фото и т.д.) на e-mail, Viber, WhatsApp, ВКонтакте, на телефон (по договоренности с учителем).

## **3. Организация педагогической деятельности**

Участниками образовательной деятельности при реализации обучения с использованием дистанционных технологий являются следующие субъекты: сотрудники школы (административные, педагогические, технические работники);

-обучающиеся;

-родители (законные представители) обучающихся.

3.1. Продолжительность рабочего времени педагогов во время дистанционного обучения определяется исходя из недельной учебной нагрузки в учебный период в соответствии с расписанием уроков;

3.2. Педагоги своевременно осуществляют корректировку календарнотематического планирования рабочей учебной программы с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме при переходе на дистанционное обучение, своевременно вносят в электронный журнал результаты текущей успеваемости, осуществляют обратную связь с обучающимися в электронном виде, используя цифровые образовательные платформы, электронный журнал, электронную почту и т.п.

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

3.4. С целью прохождения образовательных программ в полном объеме обучающимися педагоги применяют разнообразные формы самостоятельной работы, дистанционные формы обучения. Формы ДО: e-mail; дистанционные образовательные платформы в сети Интернет; интернет-уроки; общение по видеоконференцсвязи (ВКС) и т.д. Информация о применяемых формах работы, видах самостоятельной работы доводится педагогами, классными руководителями до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей).

3.5. Самостоятельная работа обучающихся во время дистанционного обучения оценивается педагогом через обратную связь в электронном виде.

3.6. Самостоятельная деятельность обучающихся во время дистанционного обучения может быть оценена педагогами только в случае достижения положительных результатов.

#### **4. Деятельность обучающихся**

4.1. Во время дистанционного обучения обучающиеся не посещают школу. Получение заданий и другой важной информации осуществляется через электронный журнал, сайт школы, другие виды электронной связи по договорённости с учителем и классным руководителем.

4.2. В обучении с применением ДОТ педагоги используют различные организационные формы учебной деятельности: лекции, консультации, видеоуроки и аудиоуроки, а также включают самостоятельную работу обучающихся. Обучающиеся самостоятельно выполняют задания, изучают указанные учителями темы с целью прохождения материала, в том числе с применением дистанционных технологий, используя цифровые образовательные платформы, указанные учителем. Самостоятельная работа обучающихся может включать следующие организационные формы дистанционного обучения: работа с электронным учебником; просмотр видеолекций; прослушивание аудиофайлов; компьютерное тестирование;

изучение печатных и других учебных и методических материалов.

4.3. Обучающиеся предоставляют выполненные задания в соответствии с

требованиями педагогов в электронном виде в сроки, установленные педагогом.

4.4. Если семья находится в трудной жизненной ситуации и не может организовать для ребёнка дистанционное обучение с использованием компьютера (интернета) школа передаёт семье компьютерную технику по договору безвозмездного временного пользования.

## **5. Порядок оказания учебно-методической помощи обучающимся**

5.1. Каждый обучающийся имеет право на получение учебно-методической помощи по освоению образовательной программы. Педагоги оказывают учебно-методическую помощь обучающимся по темам, которые вызвали у учеников затруднения в виде индивидуальных консультаций.

5.2. Обучающийся получает консультации учителя по соответствующей дисциплине: в режиме онлайн с использованием информационных и телекоммуникационных технологий;

в режиме офф-лайн с использованием информационных и телекоммуникационных технологий.

через электронную почту, программу Skype, Viber, WhatsApp и по телефону.

## **6. Проведение текущего и итогового контроля по учебным предметам**

6.1. Текущий контроль, промежуточная аттестация при обучении обучающихся в дистанционном режиме проводится в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

6.2. Текущий контроль и промежуточная аттестация обучающихся при дистанционном обучении может осуществляться образовательным учреждением в традиционных формах:

творческая работа, лабораторная работа, практическая работа, проверочная работа, тестовая работа, диктант, контрольная работа, зачет, самостоятельная работа.

Или с помощью дистанционных образовательных технологий: в режиме онлайн с использованием электронных ресурсов и платформ или Skype, в форме тестового опроса обучающихся, в форме аудиозаписи, записанной на диктофон дома, в форме видеозаписи.

Результаты обучения, перечень изученных тем, текущий контроль знаний, обучающихся в процессе освоения учебных курсов (изученных тем), фиксируются в журналах, оформляющихся на электронных и бумажных носителях.

## **7. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся**

7.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право: ознакомиться с Положением об организации работы Школы в период дистанционного обучения;

-получать от классного руководителя необходимую информацию через личное сообщение по телефону или e-mail;

-получать информацию о полученных заданиях и итогах учебной деятельности их ребенка в период дистанционного обучения.

7.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

в письменном виде подтвердить согласие на форму дистанционного обучения;

осуществлять контроль выполнения их ребенком режима дистанционного обучения, соблюдения графика работы с педагогом; осуществлять контроль выполнения их

ребенком домашних заданий.

## **8. Ведение учёта результатов образовательной деятельности**

8.1. Учителями проводится корректировка календарно-тематического планирования (при необходимости). В случае невозможности изучения учебных тем обучающимися самостоятельно, учитель-предметник может организовать прохождение материала (после отмены дистанционного обучения) при помощи блочного подхода к преподаванию учебного материала, о чём делается специальная отметка в календарно-тематическом планировании.

8.2. Согласно расписанию уроков, в электронном журналах заполняются темы занятия в соответствии с изменениями (если такие есть), внесенными в календарно-тематическое планирование, домашние задания.

8.3. Тема контрольной, практической, лабораторной работы и др. записывается в классный журнал в соответствии с изменениями, внесенными в календарно-тематическое планирование.

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

8.5. Отметка об отсутствии обучающего на уроке не ставится, кроме случаев болезни обучающегося (по сообщению от родителей) и если его состояние здоровья не позволяет выполнять учебные задания в указанные сроки (в журнал ставится - Н), по окончании дистанционного обучения обучающийся и его родители (законные представители) должны подтвердить сроки болезни ребёнка справкой от врача.