



Утверждаю  
Директор МКОУ СОШ №2  
М.Х. Гасанов  
«31» августа 2021г.

## Положение

### об электронном обучении и использовании дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ

#### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано на основании Указа Главы Республики Дагестан «О введении режима повышенной готовности» в соответствии с Приказом Министерства просвещения Российской Федерации «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»,
- 1.2. Данное Положение разработано в целях определения единых подходов к деятельности «МКОУ СОШ №2» по организации учебно-воспитательного процесса, обеспечению усвоения учащимися содержания образовательных программ.

#### 2. Организация образовательного процесса (режим работы)

- 2.1. Директор школы на основании указаний вышестоящих органов издаёт приказ о переходе на дистанционные формы обучения в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (далее дистанционное обучение).
- 2.2. Во время дистанционного обучения деятельность школы осуществляется в соответствии с утверждённым режимом работы, деятельность педагогических работников – в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий, иных работников (сторожей, кочегаров) – режимом рабочего времени, графиком сменности.
- 2.3. **Директор школы:**  
осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы школы во время дистанционного обучения;  
контролирует соблюдение работниками школы режима дистанционного обучения;  
осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ;  
принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы школы во время дистанционного обучения  
контролирует оперативное отражение информации об организации образовательного процесса на официальном сайте школы, электронных дневниках, официальных аккаунтах в социальных сетях;
- 2.4. **Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:**  
организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ учащимися;  
определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности с учащимися во время дистанционного обучения: виды, количество работ, форму обучения (дистанционная, самостоятельная и др.), сроки получения заданий учащимися и предоставления ими выполненных работ, налаживания обратной связи;

осуществляет информирование всех участников учебно-воспитательного процесса (педагогов, учащихся, родителей (законных представителей), иных работников школы об организации работы во время дистанционного обучения, в том числе через сайт школы, через все доступные информационные каналы, в том числе электронные дневники, группы родительских мессенджеров;  
осуществляет контроль за корректировкой календарно-тематического планирования рабочей программы педагогами школы;  
организует использование педагогами дистанционных форм обучения, осуществляет методическое сопровождение и контроль за внедрением современных педагогических технологий, методик, направленных на реализацию в полном объеме образовательных программ;  
осуществляет мониторинг применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий педагогами школы;

#### **2.5. Педагоги, выполняющие функции классных руководителей:**

проводят разъяснительную работу с родителями (законными представителями), доводят информацию через личное сообщение по домашнему (мобильному) телефону, через все доступные информационные каналы, в том числе электронные дневники, группы родительских мессенджеров;  
доводят информацию до учащихся и их родителей (законных представителей) о заданиях с целью выполнения программного материала в дистанционном режиме  
информирует родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей во время дистанционного обучения, с применением дистанционных форм обучения и самостоятельной работы учащихся.

### **3. Организация педагогической деятельности**

- 3.1. Продолжительность рабочего времени педагогов во время дистанционного обучения определяется директором школы.
- 3.2. С целью прохождения образовательных программ в полном объеме учащимися педагоги применяют разнообразные формы домашней самостоятельной работы, дистанционные формы обучения. Информация о применяемых формах работы, видах самостоятельной работы доводится педагогами, классными руководителями до сведения учащихся, их родителей (законных представителей).
- 3.3. Учитель-предметник организует образовательный процесс через следующие формы:
  - 3.3.1. дистанционную форму обучения через различные учебные платформы «Яндекс.Учебник» «ЯКласс» «Учи.ру», Конференцсвязь др.), которая предполагает следующие основные виды учебных занятий:
  - 3.3.2. по электронной почте: краткий теоретический материал, литература для изучения материала, задания для самостоятельной работы, контрольные работы;
  - 3.3.3. индивидуальные и групповые консультации учащихся в дистанционном режиме (веб-камера, «Zoom», «WatsApp», по телефону, др.);
- 3.4. Самостоятельная деятельность учащихся во время дистанционного обучения может быть оценена педагогами только в случае достижения положительных результатов.
- 3.5. По темам и заданиям, вызвавшим затруднения учащихся при самостоятельном изучении, учителем проводится корректировка после выхода с дистанционного обучения, пробелы устраняются через индивидуальную работу с учащимися.

### **4. Деятельность учащихся во время дистанционного обучения**

- 4.1. Во время дистанционного обучения учащиеся не посещают школу.

- 4.2. Учащиеся самостоятельно выполняют задания, изучают указанные темы с целью прохождения материала, в том числе с применением дистанционных технологий.
- 4.3. Учащиеся предоставляют выполненные во время дистанционного обучения задания в соответствии с требованиями педагогов.
- 4.4. Родители обучающихся (законные представители)

**имеют право:**

получать от классного руководителя информацию о режиме дистанционного обучения;

получать информацию о полученных заданиях и итогах учебной деятельности своих детей во время дистанционного обучения, с применением дистанционных технологий

**обязаны:**

осуществлять контроль выполнения их ребёнком режима дистанционного обучения;

осуществляют контроль выполнения домашних заданий во время дистанционного обучения с применением дистанционных технологий.

### **5. Ведение документации**

- 5.1. Педагогами проводится корректировка календарно-тематического планирования (при необходимости) и делается отметка в соответствии с требованиями оформления календарно-тематического планирования, установленными общеобразовательным учреждением. В случае невозможности изучения учебных тем обучающимися самостоятельно, учитель-предметник может организовать прохождение материала (после отмены мероприятий дистанционного обучения) при помощи блочного подхода к преподаванию учебного материала, о чём делается специальная отметка в календарно-тематическом планировании «Учебные занятия приостановлены в связи с приказом № от...».
- 5.2. Согласно расписанию занятий во всех видах журналов (класных, электронном журнале и др.) заполняются даты, в графе «Что пройдено на уроке» педагогом делается запись темы учебного занятия в соответствии с изменениями, внесенными в календарно-тематическое планирование.
- 5.3. Тема контрольной, практической, лабораторной работы и др., не требующей проведения непосредственно на учебных занятиях, записывается в журнал в соответствии с изменениями, внесенными в календарно-тематическое планирование.
- 5.4. Отметка учащемуся за работу, выполненную во время дистанционного обучения, выставляется в графу журнала, соответствующую теме учебного задания.
- 5.5. В журнале в разделе «Сведения о количестве уроков, пропущенных учащимися»

делается запись «Учебные занятия приостановлены с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_, приказ № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20... года».

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575771

Владелец Гасанов Магомед Хисматулаевич

Действителен с 18.03.2021 по 18.03.2022