

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Технологический лицей»
(МАОУ «Технологический лицей»)
«Технологическóй лицей» муниципальнóй ашсёрлуна велóдан учреждение

ПРИНЯТО

на заседании педсовета

Протокол № 3
от «05» 11 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора

МАОУ «Технологический лицей»
№ 252 от «08» 11 2021 г.

СОГЛАСОВАНО

с Советом родителей учащихся

Протокол № 3
от «03» 11 2021 г.

СОГЛАСОВАНО

с Советом учащихся

Протокол № 3
от «03» 11 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в МАОУ «Технологический лицей»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об организации обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в МАОУ «Технологический лицей» (далее – Положение) разработано с целью установления единых подходов к деятельности лица для обеспечения реализации в полном объеме основных образовательных программ основного общего и среднего общего образования в период организации обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом 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»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 №115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

– Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 г. №2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;

– Методическими письмами Министерства просвещения Российской Федерации по реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (письма Минпросвещения России от 19.03.2020 №ГД-39/04, от 16.11.2020 №ГД-2072/03);

– Уставом и локальными нормативными актами МАОУ «Технологический лицей».

2. ПЕРЕХОД НА ОБУЧЕНИЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

2.1. Лицей реализует образовательные программы или их части с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в предусмотренных Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» формах обучения или при их сочетании, при проведении учебных занятий, практик, текущего контроля успеваемости, промежуточной, итоговой и (или) государственной итоговой аттестации учащихся.

2.2. Переход лицея на организацию обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий осуществляется по причинам, влекущим за собой невозможность пребывания учащихся в здании лицея:

- карантинные мероприятия;
- неблагоприятные погодные условия (например, в дни сильных морозов – актированные дни);
- внештатные ситуации (например, аварийные ситуации);
- иные форс-мажорные обстоятельства.

Применение электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в данном случае вызвано необходимостью сохранить здоровье всех участников образовательных отношений, при этом реализовать право каждого учащегося на получение образования.

2.3. Организация образовательной деятельности с применением электронного обучения осуществляется с использованием информации, содержащейся в базах данных и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие учащихся и педагогических работников посредством использования платформ/сервисов: Российская электронная школа, Учи.ру, Фоксфорд, thl.paslab.info, решу.оргэ, решу.егэ, гугл.форма, ГИС «ЭО», thlicey.ru, беседа в ВК, WhatsApp.

2.4. Организация образовательной деятельности с применением дистанционных образовательных технологий осуществляется с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии учащихся и педагогических работников посредством проведения онлайн-уроков, видео-уроков, скайп-консультаций, вебинара с использованием платформ: Skype, Zoom, Pruffme, Discord.

2.5. При наступлении обстоятельств, указанных в п. 2.2. настоящего Положения, до учащихся, их родителей (законных представителей) доводится информация о реализации образовательных программ вне здания лицея с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Порядок доведения информации до участников образовательных отношений утверждается приказом лицея «Об организации

обучения с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий» (примерная форма приказа в приложении №1 к настоящему Положению).

3. РЕАЛИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

3.1. Реализация основных образовательных программ основного общего и среднего общего образования может осуществляться с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий или с сочетанием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в зависимости от технических возможностей и возрастных особенностей учащихся.

3.2. Для учащихся 8-11-х классов обучение может быть организовано с применением электронного обучения с использованием указанных в п. 2.3. настоящего Положения образовательных платформ/сервисов, и дистанционных образовательных технологий в формах, указанных в п. 2.4. настоящего Положения.

3.3. Если учащийся не имеет возможности обучаться с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, возможна организация обучения учащегося без компьютерной техники, в этом случае обязательно наличие инструкции для учащегося, разработанной согласно приложению №2 к настоящему Положению.

3.4. При реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий:

3.4.1. Директор осуществляет:

- общее руководство в период организации обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

- контроль соблюдения требований локальных нормативных актов, регламентирующих организацию обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

- утверждение графика индивидуальных онлайн-, офлайн-консультаций для учащихся и их родителей (законных представителей);

- взаимодействие с родителями (законными представителями) по вопросу организации обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

3.4.2. Заместители директора по учебно-воспитательной работе, воспитательной работе, информационно-коммуникационным технологиям:

- организует информационно-разъяснительную работу со всеми участниками образовательных отношений по вопросам организации обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

- организует консультирование учащихся и их родителей (законных представителей) по первичным навыкам работы в Интернет (при необходимости);

- осуществляет информационную поддержку (знакомство учащихся и их родителей (законных представителей) с информационными источниками по конкретным предметам);

- осуществляет контроль реализации мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ при организации обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

- осуществляет контроль заполнения электронных журналов, объема задаваемого домашнего задания, своевременного выставления текущих отметок учащихся;

- согласовывает через классных руководителей с родителями (законными представителями) механизм взаимодействия на случай отсутствия сети Интернет;

- осуществляет контроль реализации образовательной программы в полном объеме;

- предоставляет сводную информацию директору лицея об организации обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

– разрабатывает график индивидуальных онлайн-, офлайн-консультаций для учащихся и их родителей (законных представителей).

3.4.3. Учитель-предметник:

– проводит учебные занятия с учащимися в соответствии с рабочими программами учебных предметов;

– осуществляет текущий контроль успеваемости учащихся и промежуточную аттестацию в соответствии с локальными нормативными актами лицея;

– своевременно и качественно заполняет электронный журнал;

– по запросу администрации лицея предоставляет информацию о динамике развития метапредметных, предметных результатов в части, предусмотренной тематическим планированием рабочей программы учебного предмета;

– проводит по утвержденному лицеем графику индивидуальные онлайн-, офлайн-консультации для учащихся, не усвоивших пройденный учебный материал, для ликвидации пробелов.

3.4.4. Классный руководитель:

– организует информирование родителей (законных представителей) учащихся класса об организации обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

– осуществляет взаимодействие с учащимися класса и их родителями (законными представителями) по вопросу оказания методической помощи при организации обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

– контролирует посещаемость учащихся классов учебных занятий в период организации обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

– предоставляет еженедельный отчет о проведенной воспитательной работе в классе, в том числе с учащимися, находящимися на профилактическом учете, в период организации обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

– осуществляет информационные рассылки и оповещения в коллективных родительских чатах с 08.00 до 20.00 (при необходимости).

3.4.5. Учащиеся:

– осваивают образовательные программы;

– своевременно информируют учителя о невозможности полноценного пребывания в технической среде по объективным причинам;

– консультируются у педагогических работников и классных руководителей в организационных вопросах обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

– получают техническую помощь у технических специалистов лицея посредством обращения по электронной почте с описанием технической проблемы и (или) звонка по телефону, указанному на сайте лицея;

– запрашивают и получают индивидуальные онлайн-, офлайн-консультации у учителей-предметников, педагога-психолога лицея.

3.4.6. Родители (законные представители):

– получают всю необходимую информацию об организации обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в классе, в котором обучаются их несовершеннолетние дети, о полученных заданиях и итогах учебной деятельности своих детей в данный период, в том числе через электронный дневник учащегося;

– поддерживают связь с учителями-предметниками посредством ГИС «Электронное образование» и классным руководителем по вопросам организации образовательной деятельности, успеваемости учащегося;

– своевременно реагируют на получение информации от классного руководителя, учителя-предметника о проблемах, возникших при обучении несовершеннолетнего ребенка в период организации обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

4. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

4.1. Положение согласуется и утверждается на общих основаниях, предусмотренных Уставом лицея.

Примерный шаблон приказа «Об организации обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий на период невозможности пребывания учащихся в здании лицея»

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Технологический лицей»
(МАОУ «Технологический лицей»)
«Технологический лицей» муниципальной администрации Республики Коми

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 2021 г.

№ _____

г. Сыктывкар

Об организации обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий для учащихся _____ класса

Во исполнение (указать документ, на основании которого осуществляется перевод на обучение с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий: Постановление Главного государственного санитарного врача по Республике Коми от _____ г. № _____ «О введении ограничительных мероприятий (карантина) в МАОУ «Технологический лицей», приказа УО АМО ГО «Сыктывкар» от _____ № _____ «НАЗВАНИЕ приказа» и др.), в соответствии с п. 2.2. Положения об организации обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в МАОУ «Технологический лицей» (УКАЗАТЬ РЕКВИЗИТЫ ДОКУМЕНТА), в связи с невозможностью пребывания учащихся _____ класса в здании лицея и с целью сохранения здоровья всех участников образовательных отношений и реализации в полном объеме образовательных программ (УКАЗАТЬ УРОВЕНЬ)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать для учащихся _____ класса обучение с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий с (УКАЗАТЬ ДАТУ).

2. Классному руководителю _____ класса (УКАЗАТЬ ФИО) обеспечить:

2.1. Информирование родителей (законных представителей) учащихся _____ класса о введении карантинных мероприятий и организации обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий на период невозможности пребывания учащихся в здании лицея с получением обратной связи в соответствии с утвержденной схемой оповещения согласно приложению №1 к настоящему приказу.

Срок: _____

2.2. Предоставление списка родителей (законных представителей) учащихся _____ класса с указанием времени и способа информирования согласно форме №1 приложения №2 к настоящему приказу.

Срок: _____

2.3. Организацию обратной связи с учащимися _____ класса и их родителями (законными представителями) по вопросу оказания необходимой методической помощи.

Срок: с _____ и до особого распоряжения

2.4. Проведение классных мероприятий в онлайн режиме в соответствии с утвержденным планом воспитательной работы.

Срок: с _____ и до особого распоряжения

2.5. Предоставление ежедневного отчета о проведенной работе согласно форме №2 приложения к настоящему приказу.

2.6. Организацию работы с учащимися класса, состоящими на профилактических учетах (УКАЗЫВАТЬ ПРИ НАЛИЧИИ ТАКИХ ДЕТЕЙ В КЛАССЕ).

3. Учителям, работающим в _____ классе, (ПЕРЕЧИСЛИТЬ ФИО) обеспечить:

3.1. Организацию обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в соответствии с Положением об организации обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в МАОУ «Технологический лицей» и с учетом наличия соответствующих технических условий каждого ученика.

Срок: с _____ и до особого распоряжения

3.2. Своевременное заполнение классного электронного журнала в ГИС «Электронное образование».

3.3. Выявление проблем в знаниях учащихся и предоставление предложений для составления графика индивидуальных консультаций.

3.4. Организацию обратной связи с учащимися и их родителями (законными представителями) для получения необходимой индивидуальной консультации.

3.5. Предоставление ежедневного отчета о проведенных уроках в _____ классе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий согласно форме №3 приложения к настоящему приказу.

Срок: с _____ и до особого распоряжения

4. Заместителю директора по УВР (УКАЗАТЬ ФИО) обеспечить:

4.1. Контроль за:

4.1.1. Организацией обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в _____ классе.

4.1.2. Предоставлением учителями ежедневных отчетов о проведенных уроках в _____ классе.

4.1.3. Своевременным заполнением электронного классного журнала.

4.1.4. Проведением индивидуальных консультаций с учащимися и их родителями (законными представителями) в соответствии с утвержденным графиком.

4.2. Предоставление сводной информации об организации обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в _____ классе согласно форме №4 приложения к настоящему приказу.

4.3. Подготовку итогового приказа по результатам проведенного контроля.

Срок: _____

5. Заместителю директора по ВР (УКАЗАТЬ ФИО) обеспечить:

5.1. Контроль за организацией:

5.1.1. воспитательной работы в _____ классе;

5.1.2. работы с учащимися, состоящими на профилактическом учете.

Срок: ежедневно с _____ и до особого распоряжения

5.2. Предоставление сводной информации об организации воспитательной работы в _____ классе согласно форме №5 приложения к настоящему приказу.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой или возложить на заместителя директора по УВР (УКАЗАТЬ ФИО).

Директор

ФИО

Схема информирования родителей (законных представителей) учащихся о введении карантинных мероприятий и организации обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий на период невозможности пребывания учащихся в здании лицея получением обратной связи



Форма №1

Информирование родителей (законных представителей) учащихся _____ класса о введении карантинных мероприятий и организации обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

Список родителей	Время информирования	Способ информирования

Форма №2

Отчет классного руководителя, социального педагога и педагога-психолога о проведенной воспитательной работе в ____ классе в период обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

Конкретные мероприятия по реализации плана работы классного руководителя / социального педагога / педагога-психолога	Формы реализации мероприятий	Сроки исполнения	Категория участников (класс)	Охват	Ответственный исполнитель

Форма №3**Отчет учителя о проведенных уроках в период обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий**

ФИО учителя _____

Учебный предмет _____

Класс	Кол-во учащихся	Тема урока	Содержание выполненной работы, ее продолжительность				Охват учащихся	Используемые ресурсы	
			Используемые образовательные технологии		Индивидуальные консультации учащихся, в том числе индивидуальная работа с родителями (указать кол-во, время)	Проверка работ учащихся (вид работы, время)			Подготовка к уроку (время)
			Электронное обучение	Дистанционные образовательные технологии					

Форма №4**Сводная информация об организации обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в ____ классе**

Дата	ФИО учителя	Класс	Содержание выполненной работы	Фактически отработанное время

Форма №5**Сводная информация об организации воспитательной работы в ____ классе в период обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий для классного руководителя, социального педагога и педагога-психолога**

Конкретные мероприятия по реализации плана работы классного руководителя / социального педагога / педагога-психолога	Формы реализации мероприятий	Сроки исполнения	Категория участников (класс)	Охват	Ответственный исполнитель

Инструкция для учителя по составлению заданий учащимся, не имеющих возможности/желания обучаться с использованием электронных средств обучения

1. Задания должны быть четко сформулированы с указанием объема (конкретные страницы параграфа, номера упражнений и задач с учебника) и выложены в ГИС «Электронное образование» до 08.00.
2. Учащийся предоставляет учителю выполненное задание до 20.00 в течение дня в ГИС «Электронное образование».
3. Задание проверяется учителем к следующему уроку по расписанию.
4. Отметка за выполненное задание выставляется до следующего урока по расписанию. Отметка за контрольные работы выставляется не позднее семи календарных дней со дня проведения работы, сочинение – не позднее 10 дней. При выставлении отметок за выполненные работы необходимо написать комментарий.