

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Начальная школа – детский сад с.Илирней»  
Билибинского муниципального района  
Чукотского автономного округа»**

СОГЛАСОВАНО

Протокол педагогического совета  
от 03 апреля 2020г. № 3

СОГЛАСОВАНО

Протокол Совета родителей (законных  
представителей) несовершеннолетних  
обучающихся от 03 апреля 2020 г. № 2

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «НШ-ДС с. Илирней»  
/С.П.Минчатова/  
Приказ №22/1-ОД от 03.04.2020г.



**Положение  
о порядке оказания учебно-методической помощи обучающимся,  
проведения текущего и итогового контроля по учебным  
предметам, ведения учёта результатов  
образовательной деятельности  
в режиме дистанционного обучения  
в МБОУ «НШ-ДС с.Илирней»**

**1. Общие положения**

Настоящее положение регулирует организацию дистанционного обучения в МБОУ «НШ-ДС с.Илирней» (далее - Школа)

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии:  
с ст. 16 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

1.2 Данное Положение разработано в целях определения единых подходов к деятельности Школы по организации учебно-воспитательного процесса обеспечению усвоения обучающимися содержания образовательных программ во время дистанционного обучения.

**2. Организация образовательного процесса во время дистанционного обучения**

2.1. Директор Школы, на основании указаний вышестоящих органов управления образованием и (или) на основании заявлений родителей (законных представителей) учеников, образовательной организации издаёт приказ о переходе школы на 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 - режимом рабочего времени, графиком сменности.

Директор Школы:

-осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы Школы во время 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.

3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

- организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися, находящимися на дистанционном обучении; - определяет совместно с педагогами 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 Школы 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 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.

#### 4. Педагоги, 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.

5. Порядок подготовки и проведения уроков с применением дистанционных технологий  
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.

5.1. Уведомить классного руководителя и учителя-предметника о готовности к началу занятий любым доступным способом.

Урок состоит из следующих элементов:

- организационный момент - связь с учителем через e-mail, Skype, Viber, WhatsApp, ВКонтакте, по телефону;
- работа по теме урока с использованием электронных ресурсов;
- работа обучающего с сопровождением учителя (через e-mail, Skype, Viber, WhatsApp, ВКонтакте, по телефону);
- самостоятельная работа (при необходимости - консультация учителя).
- Перемена. Подготовка к следующему уроку (см. расписание).
- Следующий урок.

5.2. Выполнение домашнего задания осуществляется обучающимися после уроков в свободное время.

5.3. 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).

## 6. Организация педагогической деятельности

6.1. Участниками образовательного процесса при реализации обучения с использованием дистанционных технологий являются следующие субъекты: сотрудники Школы (административные, педагогические, технические работники), обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся.

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

## 6.3. Педагоги:

- своевременно осуществляют корректировку календарно-тематического планирования рабочей учебной программы с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объёме 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

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

6.5. С целью прохождения образовательных программ в полном объёме обучающимися педагоги применяют разнообразные формы самостоятельной работы, дистанционные формы обучения.

6.6. 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).

6.7 Самостоятельная работа обучающихся во время дистанционного обучения оценивается педагогом в соответствии с разработанным в Школе положением об оценивании через обратную связь в электронном виде, либо через проверочные работы по предмету после окончания дистанционного обучения.

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

## 7. Деятельность обучающихся

7.1. Во время дистанционного обучения обучающиеся не посещают Школу.

7.2. Получение заданий и другой важной информации осуществляется через электронный журнал, сайт школы, другие виды электронной связи по договорённости с учителем и классным руководителем.

7.3 В обучении с применением ДОТ педагоги используют различные организационные формы учебной деятельности: лекции, консультации, видеоуроки и аудиоуроки, а также включают самостоятельную работу обучающихся.

7.4. 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.

7.5. 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.

7.6. Обучающиеся предоставляют выполненные задания в соответствии с требованиями педагогов в электронном виде в сроки, установленные педагогом.

7.7. Если семья находится в трудной жизненной ситуации и не может организовать для ребёнка дистанционное обучение с использованием компьютера (интернета) определяются индивидуальные задания для ребёнка через личные сообщения по стационарному или мобильному телефону.

7.8. Порядок оказания учебно-методической помощи обучающимся

7.9. Каждый обучающийся имеет право на получение учебно-методической помощи по освоению образовательной программы.

7.10. Педагоги оказывают учебно-методическую помощь обучающимся по темам, которые вызвали у учеников затруднения в виде индивидуальных консультаций.

7.11. 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.

8. Проведение текущего и итогового контроля по учебным предметам

8.1. 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.

8.2. 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.

8.3. 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.

9. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся

9.1. 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.

10. 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.

11. Ведение учёта результатов образовательной деятельности

11.1. Педагогами проводится корректировка календарно-тематического планирования (при необходимости).

11.2. 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.

11.3. Согласно расписанию уроков, в электронном и бумажном журналах заполняются темы занятия в соответствии с изменениями, внесенными в календарно-тематическое планирование, домашние задания.

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

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

11.6. 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);

11.7. По окончании дистанционного обучения обучающийся и его родители (законные представители) должны подтвердить сроки болезни ребёнка справкой от врача.