

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «УСИНСК»  
«УСИНСК» КАР КЫТШЫН МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЮКОНЛОН АДМИНИСТРАЦИЯСА ЙӨЗӨС ВЕЛӨДӨМӨН ВЕСЬКӨДЛАНН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1» Г.УСИНСКА

МУНИЦИПАЛЬНОЙ БЮДЖЕТНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ВЕЛӨДАНН  
«ВЕЛӨДАН ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШӨР ШКОЛА № 1» УСИНСК КАР

СОГЛАСОВАНО  
Управляющим советом  
протокол от 26.01.2022 г. № 05

УТВЕРЖДАЮ  
И.о. директора МБОУ «СОШ №1» г. Усинск  
\_\_\_\_\_ Г.М. Хуббетдинова  
приказ от 26.01.2022 года №43

### **Порядок организации обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ**

1. Порядок организации обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ (далее – Порядок) регулирует реализацию образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, и дополнительных образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 1» г. Усинска (далее – Школа).

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 г. № 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 г. №115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

– Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ 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 РФ 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 рекомендациями по реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, образовательных программ среднего профессионального образования и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий от 19.03.2020 г. № ГД-39/04;

– Уставом Школы.

3. Школа реализует образовательные программы или их части с применением ЭО, ДОТ в предусмотренных Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» формах получения общего образования или при их сочетании, при проведении учебных занятий, практик, текущего контроля успеваемости, промежуточной, итоговой и (или) государственной итоговой аттестации обучающихся.

4. Обучение с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ) осуществляется в целях обеспечения возможности продолжения образовательного процесса в условиях:

– введения карантина (для образовательной организации в целом, для групп учащихся, для отдельных учащихся);

– невозможности посещения занятий по причине погодных условий (активированные дни);

– внештатной ситуации (например, аварийной ситуации);

– форс-мажорные обстоятельства, при которых применение электронного обучения (далее – ЭО) и ДОТ вызвано необходимостью сохранения здоровья всех участников образовательных отношений, при этом реализовать права каждого обучающегося на получение образования.

5. При реализации образовательных программ с применением ЭО и ДОТ местом осуществления образовательной деятельности является место нахождения Школа независимо от места нахождения учащихся.

6. При реализации образовательных программ или их частей с применением ЭО или ДОТ Школа:

6.1. оказывает учебно - методическую помощь учащимся, в том числе и в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий;

6.2. самостоятельно определяет объём аудиторной нагрузки, соотношение объёма занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся, и учебных занятий с применением ДОТ;

6.3. обеспечивает соответствующий применяемым технологиям уровень подготовки педагогических работников Школы;

6.4. обеспечивает защиту персональных данных участников образовательных отношений;

6.5. ведет учет и осуществляет хранение результатов образовательного процесса и внутренний документооборот на бумажном и /или в электронно – цифровой форме в соответствии с требованиями действующего законодательства об образовании.

7. С использованием ДОТ могут организовываться такие виды учебной деятельности (занятий и работ), как уроки, лекции, семинары, практические занятия, лабораторные работы, самостоятельные работы, консультации с педагогами и другие.

8. Реализация образовательных программ с применением ЭО осуществляется с использованием информации, содержащейся в базах данных и обеспечивающих её обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно - телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линии связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников посредством использования платформ/сервисов: «Российская электронная школа», «Учи.ру», «Фоксфорд», «Я-класс», «Skysmart» и прочие. Платформы /сервисы используются на безвозмездной основе в объеме, не подлежащем оплате со стороны участников образовательных отношений.

9. Реализация образовательных программ с применением ЭО и ДОТ осуществляется с применением информационно – телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников посредством проведения онлайн - уроков, видео - уроков, видео –

консультаций, вебинаров с использованием образовательных платформ: «Сферум», «Zoom».

10. При наступлении обстоятельств, указанных в п.4 Порядка, до обучающихся и их родителей (законных представителей) обучающихся доводится информация о реализации образовательных программ вне здания Школы с применением ЭО и ДОТ. Соответствующее объявление размещается на официальном сайте школы: (<https://1sch.ru/>), в ГИС ЭО, родительских чатах, официальной странице школы в «ВКонтакте» ([https://vk.com/school\\_1usinsk](https://vk.com/school_1usinsk)) до 06 ч. 30 мин. (для учащихся 1 смены) и до 12 ч 00 мин. (для учащихся 2 смены) (в случае объявления активированного дня по погодным условиям), в иных случаях – незамедлительно после принятия решения о реализации программ с применением ЭО и ДОТ. Образная связь с родителями (законными представителями) обучающихся осуществляется классным руководителем посредством мессенджеров.

11. Школа издает приказ «Об организации обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий».

12. Обучение обучающихся 1-х, 2-х классов должно быть организовано только с применением ДОТ путем проведения онлайн - или офлайн – уроков.

13. Обучение обучающихся 3-11 классов может быть организовано с применением и электронного обучения, и ДОТ в формах, указанных в п.9 Порядка, и с использованием платформ/сервисов, указанных в п.8 Порядка.

14. Если обучающийся школы не имеет возможности/желания обучаться с применением ЭО и ДОТ, возможна организация обучения обучающихся без компьютерной техники в соответствии с Инструкцией для педагогического коллектива, родителей (законных представителей) учащихся и Школы (Приложение №1 к настоящему Порядку).

15. Учебно – методическое обеспечение обучения с применением ДОТ основано на использовании электронных учебно-методических комплексов (далее – ЭУМК), которые должны соответствовать федеральным государственным образовательным стандартам (далее - ФГОС).

16. В состав ЭУМК учебного предмета могут входить следующие компоненты:

- рабочая программа;
- сценарий обучения с указанием видов работ, сроков выполнения и информационных ресурсов поддержки обучения;
- методические указания для учащихся, включающие график выполнения работ и контрольных мероприятий, теоретические сведения, примеры решений;
- электронные информационные образовательные ресурсы(ЭИОР), размещенные на электронных носителях и /или в электронной среде поддержки обучения, разработанные в соответствии с требованиями ФГОС, локальными документами школы:
  - *текстовые* – электронный вариант учебного пособия или его фрагмента, литературные произведения, научно-популярные и публицистические тексты, представленные в электронной форме, тексты электронных словарей и энциклопедий;
  - *звуковые* – аудиозапись теоретической части, практического занятия или иного вида учебного материала;
  - *мультимедийные* – видеозапись и презентации Microsoft PowerPoint теоретической части, демонстрационный анимационный ролик, видеолекции, учебные видеофильмы;
  - *программный продукт*, в том числе мобильные приложения.

17. Школа создает специальный раздел на официальном сайте ОО, на котором размещаются необходимые учебные и информационные материалы, задания, тесты, лабораторные, практические работы; даются ссылки на дополнительный материал на другие образовательные площадки в сети «Интернет» и пр.

18. Реализацию образовательных программ с применением электронного обучения

и ДОТ, в том числе рекомендуемая непрерывная длительность работы, связанная с фиксацией взгляда непосредственно на экране технического устройства, профилактика развития зрительного утомления, необходимо осуществлять в соответствии с Гигиеническими нормами и Санитарно-эпидемиологическими требованиями.

19 При реализации образовательных программ с применением ЭО и ДОТ регламент действия всех участников образовательных отношений:

19.1. Директор:

- осуществляет общее руководство в период реализации образовательных программ с применением ЭО и ДОТ;
- контролирует соблюдение требований локальных нормативных актов, регламентирующих организацию обучения с применением ЭО и ДОТ;
- утверждает график индивидуальных онлайн/офлайн консультаций для обучающихся и их родителей (законных представителей);
- осуществляет взаимодействие с родителями (законными представителями) по вопросу организации обучения с применением ЭО и ДОТ.

19.2. Заместитель директора по учебной работе:

- организует информационно – разъяснительную работу со всеми участниками образовательных отношений по вопросам организации обучения с применением ЭО и ДОТ;
- организует консультирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по первичным навыкам работы в сети «Интернет» (при необходимости);
- осуществляет информационную поддержку (ознакомление) обучающихся и их родителей (законных представителей) с информационными источниками, платформами, сервисами по конкретным предметам;
- осуществляет контроль заполнения электронных журналов, объёма задаваемого домашнего задания, своевременного внесения текущих отметок обучающимся;
- согласовывает через классных руководителей с родителями (законными представителями) механизм взаимодействия на случай отсутствия сети «Интернет»;
- осуществляет контроль реализации образовательной программы в полном объёме;
- предоставляет сводную информацию директору школы об организации обучения с применением ЭО и ДОТ;
- разрабатывает график индивидуальных онлайн/офлайн консультаций для обучающихся и их родителей (законных представителей).

19.3. Учитель – предметник:

- проводит учебные занятия с обучающимися в соответствии рабочими программами учебных предметов;
- несет ответственность за качество и безопасность информации и ресурсов, используемых на учебных занятиях с применением ЭО;
- осуществляет текущий контроль успеваемости обучающихся и промежуточную аттестацию в соответствии Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся;
- своевременно и качественно заполняет электронный журнал;
- по запросу администрации школы предоставляет информацию о динамике развития метапредметных, предметных результатов в части, предусмотренной тематическим планированием рабочей программы учебного предмета;
- проводит по утвержденному школой графику индивидуальные онлайн-, офлайн-консультации для обучающихся, не усвоивших пройденный материал, для ликвидации пробелов.
- Осуществляет информационные рассылки и оповещения в коллективных родительских чатах с 8.00 до 20.00(при необходимости).

#### 19.4. Классный руководитель:

- организует информирование родителей (законных представителей) обучающихся класса об организации обучения с применением ЭО и ДОТ;
- осуществляет взаимодействие с обучающимися класса и их родителями (законными представителями) по вопросу оказания методической помощи при организации обучения с применением ЭО и ДОТ;
- контролирует посещаемость обучающихся классов учебных занятий в период организации обучения с применением ЭО и ДОТ;
- предоставляет ежедневный отчет о проведенной воспитательной работе в классе, в том числе с обучающимися, находящимися на профилактическом учете, в период организации обучения с применением ЭО и ДОТ;
- осуществляет информационные рассылки и оповещения в коллективных родительских чатах (планово с 08.00 до 20.00(при необходимости)).

#### 19.5. Обучающиеся:

- осваивают образовательные программы;
- своевременно информируют учителя о невозможности полноценного пребывания в информационно – коммуникационной среде по объективным причинам;
- консультируются у педагогических работников и классных руководителей в организационных вопросах обучения с применением ЭО и ДОТ;
- получают техническую помощь у технических специалистов Школы посредством обращения по электронной почте с описанием технической проблемы и (или) звонка по телефону, указанному на сайте Школы;
- запрашивают и получают индивидуальные онлайн-; офлайн-консультации у учителей-предметников, педагога-психолога Школы.

#### 19.6. Родители (законные представители) обучающихся:

- получают всю необходимую информацию об организации обучения с применением ЭО и ДОТ 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 обучающегося;
- поддерживают связь с учителями-предметниками и классным руководителем по вопросам организации образовательной деятельности, успеваемости обучающегося;
- своевременно реагируют на получение информации от классного руководителя, учителя-предметника о проблемах, возникших при обучении несовершеннолетнего ребенка в период организации обучения с применением ЭО и ДОТ.

20. Настоящий Порядок принимается педагогическим советом школы и вводится в действие приказом директора школы.

21. Настоящий Порядок действует до принятия иных нормативных документов, регламентирующих обучение с применением ЭО И ДОТ, которые являются основанием для внесения дополнений и изменений в данный Порядок.

Приложение №1  
к Порядку об организации обучения  
с применением электронного обучения  
и дистанционных образовательных технологий  
при реализации образовательных программ

**Инструкция для педагогического коллектива, родителей (законных представителей) обучающихся и учащихся, не имеющих возможности/желания обучаться с использованием электронных средств обучения, о порядке взаимодействия с педагогами в период обучения вне здания Школы**

1. В период обучения вне здания Школы при отсутствии возможности обучаться с использованием электронных средств обучения, для учащихся организуется обмен учебными материалами одним из следующих способов:

- на бумажном носителе через вахту школы;
- в электронном виде на электронную почту родителей (законных представителей) учащихся.

2. Передача учебных материалов осуществляется по следующему графику: среда с 13.00 до 18.00 - учащийся или родители (законные представители) учащегося забирают (получают на электронную почту) учебные материалы за понедельник - среду текущей недели, приносят (пересылают) на проверку выполненные задания за четверг - субботу прошедшей недели; суббота с 13.00 до 18.00 - учащийся или родители (законные представители) учащегося забирают (получают на электронную почту) учебные материалы за четверг - субботу текущей недели, приносят (пересылают) на проверку выполненные задания за понедельник - среду текущей недели).

3. Обратная связь с учителем осуществляется посредством передачи учащемуся проверенных заданий через вахту Школы или по электронной почте в установленные дни. Срок проверки заданий учителем и выставления отметки в электронный журнал составляет не более 2 дней.

4. Объем заданий в учебных материалах к каждому уроку должен быть рассчитан на выполнение в течение одного урока (не более 30 - 40 минут). В процессе выполнения заданий учащийся не должен заниматься посторонними делами, отвлекаться от учебного процесса.