МУНІЦИПАЛЬНИЙ БЮДЖЕТНИЙ ЗАГАЛЬНООСВІТНІЙ ЗАКЛАД «ОЛЕКСІЇВСЬКА ШКОЛА ПЕРВОМАЙСЬКОГО РАЙОНУ РЕСПУБЛІКИ КРИМ»	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «АЛЕКСЕЕВСКАЯ ШКОЛА ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ»	«КЪЫРЫМ ДЖУМХУРИЕТИ ПЕРВОМАЙСК РАЙОНЫНЫНЪ АЛЕКСЕЕВКА МЕКТЕБИ» МУНИЦИПАЛЬ БЮДЖЕТ УМУМТАСИЛЬ МУЭССИСЕСИ

Республика Крым, 296330, Первомайский район, с. Алексеевка, улица Дзюбана, дом 48
сайт: www.alekseevka-school.ru, тел.: (06552) 96-2-40,e-mail: alekseevka.2013@mail.ru
ОКПО 00827308, ОГРН 1159102022782, ИНН/КПП 9106009095/910601001

ПРИКАЗ

от 24 марта 2020 года № 41

О введении временной реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

В соответствии с приказами Министерства просвещения Российской Федерации №104 от 17.03.2020 «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», Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 20.03.2020 № 555 «**О введении временной 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»,** во исполнение Указа Главы Республики Крым от 17.03.2020 № 63-У «О введении режима готовности на территории Республики Крым», на основании приказа отдела образования, молодежи и спорта Администрации Первомайского района Республики Крым от 23.03.2020г. «О введении временной реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Перейти на реализацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования общеобразовательных программ с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий с 30 марта, в дошкольном отделении деятельность осуществляется в штатном режиме.
2. Утвердить Порядок организации образовательного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий:

2.1. Положение об организации образовательного процесса с применением электронного обучения и использованием дистанционных образовательных технологий в МБОУ Алексеевская школа;

2.2. Положение о порядке оказания учебно-методической помощи обучающимся (индивидуальны консультаций) при организации образовательного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в МБОУ Алексеевская школа;

2.3. Положение о порядке идентификации личности обучающихся в электронной информационно-образовательной среде при реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

3. Заместителю директора по УВР, Дрегало И.В.:

3.1. проинформировать работников школы о сроках и порядке перехода организации на реализацию образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, в том числе через создание доступных информационных каналов;

3.2. ежедневно осуществлять контроль хода образовательного процесса в образовательной организации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

3.3. осуществлять контроль за корректировкой календарно-тематического планирования рабочей программы педагогами школы;

3.4. проводить сбор оперативных сведений о режиме трудового дня педагогических работников, участвующих в реализации образовательной программы с применением дистанционных образовательных технологий;

3.5. разместить информацию о временном перехода организации на реализацию образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий на официальном сайте МБОУ Алексеевская школа.

3.6. оперативно отражать информацию на официальном сайте образовательной организации и в личном кабинете образовательной организации на портале ВПР.

4. Классным руководителям 1-11 классов:

4.1. проинформировать обучающихся и их родителей (законных представителей) о сроках и порядке перехода организации на реализацию образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, в том числе через создание доступных информационных каналов;

4.2.собрать заявления родителей (законных представителей) о подтверждении выбора дистанционного обучения (приложение 2);

5. Педагогу-организатору Сильченко Н.В.:

5.1.продолжать взаимодействие в рамках дополнительного образования с использованием дистанционных способов проектной деятельности, активизации воспитательной работы, направленной на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающегося на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в обществе правил, норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства;

5.2. организовать участие обучающихся в дистанционных и заочных конкурсах различного уровня.

6. Педагогическим работникам школы:

6.1. регулярно информировать директора школы о текущей ситуации на основании поступающих запросов;

6.2. вести ежедневный учет фактического наличия обучающихся в школе, находящихся на дистанционном обучении, заболевших, которые не могут учиться вообще.

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор Л.И. Лютова

Приложение 1
к приказу от 24.03.2020 г. № 41
«О введении временной реализации образовательных программ начального общего,основного общего, среднего общего образования с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий»

Положение
об организации образовательного процесса
с применением электронного обучения и использованием дистанционных образовательных технологий в МБОУ Алексеевская школа

I. Общие положения

Настоящее положение разработано на основании:

- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 17.03.2020 № 103 "Об утверждении временного порядка сопровождения 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"(Зарегистрирован 19.03.2020 № 57788);
- Приказа Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым № 555 от 20.03.2020 г. «О введении временной 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»;
- Методических рекомендаций об организации образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий на период карантинных мероприятий (письмо Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 23.03.2020г. от 01-14/941);
- Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях. СанПиН 2.4.2.2821-10».

II. Организация образовательного процесса в общеобразовательной организации

1. <u>Администрация</u>:

1.1. Разрабатывает и утверждает локальный акт (приказ, положение) об организации дистанционного обучения, которое, в том числе, определяет порядок оказания учебно-методической помощи обучающимся (индивидуальных консультаций) и проведения текущего и итогового контроля по учебным дисциплинам, регулирует на уровне ОО требования к оформлению деловой документации с учетом рекомендаций муниципальных органов управления образованием.

1.2. Организовывает информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о переводе обучения в дистанционную форму на определенный период и сбор заявлений родителей (законных представителей), подтверждающих выбор дистанционного обучения.

Осуществляет мониторинг готовности технического обеспечения учителя (планшет/ноутбук/компьютер, выход в интернет, установка необходимых приложений для дистанционной формы обучения), наличия действующих адресов электронной почты, фактической работы в электронном журнале и дневнике (при использовании данного ресурса).

1.3. Выносит на коллегиальное обсуждение набор приложений, электронных ресурсов, которые допускаются к использованию в учебном процессе. Для этого проводятся малые педагогические советы и определяются ресурсы для дистанционной формы обучения по каждой параллели и каждому предмету (минимизируется набор, учитывая, что ученикам одной параллели удобно иметь по всем предметам один набор ресурсов к обучению).

1.4. Разрабатывает четкие инструкции для детей и родителей по работе на каждом ресурсе. В качестве образца можно использовать методические рекомендации по работе на образовательном портале «Российская электронная школа» в условиях дистанционного обучения (Методические рекомендации Минпросвещения от 17.03.2020г.).

1.5. Формирует расписание занятий на каждый учебный день в соответствии с учебным планом по каждой дисциплине учебного плана, сохраняя недельную педагогическую нагрузку учителей. Использует возможность группировки учебного материала блоками. Например, литература, история и т.д. могут быть дистанционно один раз в неделю, задание даётся на неделю; математика, русский язык, английский язык – два-три раза в неделю.

1.6. Проводит методическое совещание с педагогами по вопросам организации обучения в дистанционной форме.

1.7. Обеспечивает методическую поддержу учителям, не имеющим достаточного опыта использования электронных образовательных ресурсов.

1.8. Организовывает еженедельный мониторинг реализации образовательной программы в дистанционном режиме.

1.9. Издает (при необходимости) приказ о преодолении отставания по предметам, в котором фиксируются меры по ликвидации отставания, и назначаются ответственные.

2. Классный руководитель:

2.1. Формирует и предоставляет учителям-предметникам банк данных об учащихся класса:

- наличие компьютера (ноутбука, планшета, телефона) с выходом в интернет;
- адрес электронной почты;
- логин скайп (либо другого ресурса для видео взаимодействия);
- адрес группы класса в социальных сетях.

Выявляет обучающихся, которые не имеют необходимого оснащения для осуществления обучения в дистанционной форме, информирует об этом администрацию, учителей-предметников.

2.2. Актуализирует данные о родителях (телефон, электронная почта, адрес фактического проживания ребёнка и родителей) для эффективного осуществления обратной связи.

2.3. Проводит разъяснительную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями) о необходимости соблюдения санитарно-противоэпидемиологических мер, об особенностях организации дистанционного обучения, о степени ответственности и необходимости регулярной учебной работы и текущего контроля успеваемости.

2.4. Осуществляет контроль взаимодействия всех учащихся класса с учителями-предметниками, проводит мониторинг ситуации.

2.5. Организовывает информирование родителей (законных представителей) в случае несоблюдения сроков изучения материала обучающимися.

3. Учитель-предметник:

3.1. Корректирует рабочие программы по предметам.

3.2. Определяет форму дистанционного взаимодействия с обучающимися:

- занятия в режиме онлайн (для этого можно воспользоваться бесплатными системами вебинаров или функцией электронного журнала по проведению онлайн-занятий с демонстрацией рабочего стола (функция доступна с января 2020 года);
- асинхронный режим обучения, при котором обучающие работают с ресурсами в свободном режиме.

3.3. Выбирает платформу с учетом коллегиального решения педагогического совета.

От платформы, содержащей образовательный контент, зависит качество освоения материала. Комплексная реализация обучения с изучением нового материала, с его закреплением и проверками может быть полноценно осуществлена с помощью ресурсов образовательных порталов.

Допускается возможность создания педагогом собственных информационных текстов и тестов с помощью открытых документов (Google, MS Office-365, файлообменники Google Drive, Yandex disk, облако Mail.ru и т.д.).

3.4. Определяет и согласовывает с администрацией временные рамки, отведенные обучающимся на освоение материала, сроки и формы сдачи контрольных/домашних заданий.

3.5. При подборе материала исключает перегрузку обучающихся информацией для изучения.

В связи с этим рекомендуется критически подойти к качеству подготовки материалов. Их освоение (чтение, осмысление, выполнение заданий первичной проверки понимания и закрепления) не должно занимать более 30 минут. Для этого следует:

- избегать длинных текстов. Использовать тезисную подачу материалов с пометками о наличии дополнительного материала в случае, если тема ребенка заинтересовала;
- структурировать текст;
- использовать тексты с инфографикой – схемы и прочая визуализация позволяют более качественно понять материал и запомнить его;
- использовать сбалансированные по объему и сложности задания и учебные блоки.

3.6. Учитывает, что режим обучения с использованием компьютерной техники должен соответствовать гигиеническим требованиям к организации работы на персональных электронно-вычислительных машинах (СанПиН 2.4.2.2821-10).

3.7. Организовывает обратную связь с обучающимися.

Постоянно контролирует, понятна ли поставленная задача, обеспечен ли полноценный доступ к материалам обучения и т.д. Для этого рекомендуется использовать групповые рассылки в электронном дневнике, мессенджеры (Viber, Whatsapp и т.д.), ресурсы социальных сетей, популярных среди школьников. Информирует о выборе канала для обратной связи обучающихся и их родителей (законных представителей).

3.8. Формирует и соблюдает график обучения.

3.9. К моменту начала обучения размещает необходимые материалы на выбранном ресурсе и доводит информацию об их размещении до обучающихся. Задания с открытым ответом и присланные на проверку материалы должны быть оценены не позднее, чем за 3 часа до начала нового занятия, иначе обучающиеся потеряют мотивацию.

3.10. При организации дистанционного урока учитывает его структуру и особенности реализации этапов.

3.11. При отсутствии Интернета на дому у обучающихся:

- организовывает работу по изучению материала с использованием учебника, распечатанных материалов и задачников;
- определяет график консультаций, доводит его до сведения администрации, классного руководителя и обучающегося;
- дает четкую инструкцию по работе с носителями информации;

- предусматривает варианты доведения до ученика результатов проверки итоговых работ.

3.12. Продумывает формат обратной связи с родителями (законными представителями) об успешности обучения детей в дистанционной форме, доводит его до сведения классного руководителя и родителей (законных представителей).

3.13. Самостоятельная деятельность обучающихся в это время может быть оценена педагогами только в случае достижения положительных результатов.

3.14. По темам и заданиям, вызвавшим затруднения обучающихся при самостоятельном изучении, учителем проводится корректировка, пробелы устраняются через индивидуальную работу с обучающимися или групповую работу с обучающимися.

4. Ведение документации

4.1. Согласно расписанию занятий во всех видах журналов (классных, факультативных, элективных и т.д.) в графе «Что пройдено на уроке» педагогами делается следующая запись:

Число и месяц	Что пройдено на уроке	Домашнее задание
30.03.	ДО. Решение линейных уравнений	С. 135-137 № 45а

- ДО – дистанционное обучение

4.2. Педагогами проводится корректировка календарно-тематического планирования и делается отметка в соответствии с требованиями оформления календарно-тематического планирования, установленными учреждением.

4.3. Тема контрольной, практической, лабораторной работы и др., требующей проведения непосредственно на учебных занятиях, записывается в классный журнал в соответствии с изменениями, внесенными в календарно-тематическое планирование.

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

4.5. В классном журнале на странице «Сведения о количестве уроков, пропущенных обучающимися» делается запись «Дистанционное обучение, приказ № ___ от 00.00.00».

5. Деятельность обучающихся и их родителей (законных представителей) во время карантина

5.1. Обучающиеся самостоятельно выполняют задания с целью прохождения материала.

5.2. Обучающиеся предоставляют выполненные во время карантина задания в соответствии с требованиями педагогов.

5.3. Самостоятельная деятельность обучающихся во время карантина может быть оценена педагогами только в случае достижения положительных результатов.

5.4. Обучающихся, выполнявших домашние задания и не усвоивших пройденный учебный материал, учитель-предметник приглашает на индивидуальные или групповые консультации для ликвидации пробелов.

5.5. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- получать от классного руководителя информацию о дистанционном обучении в школе через личное сообщение по домашнему или мобильному телефону, социальные сети и др.;
- получать информацию о полученных заданиях и итогах учебной деятельности своих детей во время дистанционного обучения;

обязаны:

- осуществлять контроль выполнения их ребенком режима во время дистанционного обучения;
- осуществлять контроль над выполнением обучающимся домашних заданий.

Продолжительность занятий:
1 урок: 9.00 – 9.30
2 урок: 9.40 – 10.10
3 урок: 10.20 – 10.50
4 урок: 11.00 – 11.30
5 урок: 11.40 – 12.10
6 урок: 12.20 – 12.50
7 урок: 13.00 – 13.30

Приложение 2
к приказу от 24.03.2020 г. № 41
«О введении временной реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий»

Положение
о порядке оказания учебно-методической помощи обучающимся (индивидуальных консультаций) при организации образовательного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в МБОУ Алексеевская школа

I.Общие положения.

1.1. Настоящий локальный нормативный акт определяет порядок организации учебного процесса и оказания учебно-методической помощи обучающимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий в МБОУ Алексеевская школа.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 16, п. 1 ч. 1 ст.43, п.1 ч. 4 ст. 44, п. 5 ч. 1, ч. 4 ст.48, ч.7 ст.28);
- 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";
- с учётом положений и требований:
- Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Письма Роспотребнадзора от 23.10.2017 № 01/14380-17-32 «Об электронном обучении, дистанционных образовательных технологиях при реализации основных образовательных программ и/или дополнительных образовательных программ»
- Устава школы;
- Положения об организации образовательного процесса с применением электронного обучения и использованием дистанционных образовательных технологий в МБОУ Алексеевская школа

1.3. В целях организации образовательного процесса в дистанционной форме возможно использование любых доступных (не запрещённых законодательством РФ) для участников образовательных отношений ресурсов: сайта школы, скайп, мессенджеры, образовательные порталы (Российская электронная школа, Инфоурок, Мультиурок и др.), оформление заданий на бумажных носителях в случае отсутствия доступа к электронным ресурсам и обеспечение их передачи между участниками.

1.4. Реализация образовательных программ или их частей с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий предполагает учебно-методическое обеспечение обучения, оказание учебно-методической помощи обучающимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий.

1.5. Ответственность за оказание учебно-методической помощи обучающимся в

установленном объёме несут учителя-предметники.

II. Цели и задачи оказания учебно-методической помощи при организации обучения в дистанционной форме

2.1. Школа оказывает учебно-методическую помощь в целях обеспечения реализации в полном объёме основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования в дистанционной форме.

2.2. Основными задачами школы при оказании учебно-методической помощи обучающимся при реализации программ в дистанционной форме являются:

2.2.1. создание условий для получения обучающимися доступного качественного общего образования с учётом предоставления его в дистанционной форме;

2.2.2. обеспечение дифференцированного и индивидуального подходов в обучении с учётом уровня освоения обучающимися учебных программ предметов, курсов, дисциплин, в том числе с учётом организации обучения в дистанционной форме;

2.2.3. методическое обеспечение и сопровождение самостоятельной работы обучающихся;

2.2.4. повышения уровня освоения обучающимися современных образовательных технологий и средств обучения, в том числе с применением информационно-технологических средств; формирование необходимых метапредметных навыков и компетенций

III. Основные виды и формы учебно-методической помощи обучающимся при организации обучения в дистанционной форме

3.1. В школе используются следующие основные виды и формы учебно-методической помощи обучающимся при организации обучения в дистанционной форме:

- групповые консультации:
  - посредством размещения учителем-предметником текста консультации на выбранной платформе дистанционного обучения;
  - посредством размещения учителем-предметником ссылки на текст консультации на одном из определённых школой и доступных обучающимся электронных ресурсов;
  - Скайп-консультации, видеоконференции Zoom в он-лайн режиме;
  - размещение рекомендаций (инструкций) в одном из доступных мессенджеров или в группе социальной сети; направление по электронной почте.
- индивидуальные консультации:
  - по телефону (по предварительной договорённости между учителем и обучающимся);
  - с использованием Скайп-технологи, видеоконференции Zoom в он-лайн режиме;
  - платформы «Якласс», «Яндекс учебник», «Учи.ру», «РешуЕГЭ», «Решу ОГЭ», «РешуВПР»;
  - образовательные порталы «Российская электронная школа», Инфоурок, Мультиурок и др.;
  - с применением электронной почты
- создание условий для самостоятельной работы обучающихся посредством обеспечения возможности удаленного доступа обучающихся к образовательным ресурсам (электронные учебные пособия по дисциплинам), ресурсам электронных библиотечных систем, сайтам педагогов и т.п.;
- создание и/или размещение ссылок на доступные ресурсы для самопроверки обучающимися по изученным темам (тесты, контрольные и самостоятельные работы и т.п.) по возможности - с он-лайн проверкой и разбором допущенных ошибок.

IV.Организация и планирование учебно-методической помощи обучающимися при

организации обучения в дистанционной форме

4.1. Каждый обучающийся имеет право на получение учебно-методической помощи по освоению образовательной программы в дистанционной форме.

4.2. Учебно-методическую помощь обучающимся оказывают учителя- предметники, закреплённые за конкретным классом в пределах учебной программы по предмету (дисциплине).

4.3. Способы обращения к учителям-предметникам, классным руководителям, администрации школы:

- по телефону
- по электронной почте

4.1. Консультирование обучающихся учителями-предметниками в режиме реального времени (с применением средств связи, Скайп-технологий и т.п.) осуществляется по утверждённому школой графику проведения консультаций в рамках индивидуальной почасовой нагрузки учителей.

4.2. Консультирование по видам учебно-методической помощи, не входящим в учебную нагрузку учителей, осуществляется индивидуально по согласованию между участниками образовательных отношений.

4.3. Сведения о графике консультаций вносятся в электронные журналы и (или) электронные дневники обучающихся.

V. Функции участников образовательного процесса и порядок оказания учебно-методической помощи обучающимся использованием дистанционных и электронных образовательных ресурсов

5. Функции администрации школы по организации учебного процесса и оказания учебно--методической помощи обучающимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых с использованием дистанционных и электронных образовательных ресурсов:

5.1.Директор школы:

- Назначает ответственных за обеспечение организации учебного процесса и оказания учебно-методической помощи обучающимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых с использованием дистанционных и электронных образовательных ресурсов.
- Осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников образовательного процесса с документами, регламентирующими организацию учебно-методической помощи обучающимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых с использованием дистанционных и электронных образовательных ресурсов.
- Контролирует соблюдение работниками школы режима работы.
- Осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ с использованием дистанционных и электронных образовательных ресурсов.
- Принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы школы в дни, когда обучающиеся не посещают учреждение.
- 5.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе школы:
- Организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение реализации образовательных программ в полном объёме, определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности обучающихся виды, количество работ, форму обучения (дистанционная, самостоятельная и т.д.), сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ.

- Осуществляет информирование всех участников образовательного процесса (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников) школы об организации работы с использованием дистанционных и электронных образовательных ресурсов.
- Осуществляет контроль за корректировкой рабочих программ педагогами гимназии.
- Осуществляет ежедневный мониторинг учащихся, которые учатся дистанционно, через ведение журнала мониторинга.
- Организует учебно-воспитательную, научно-методическую, организационно--педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы школы с использованием дистанционных и электронных образовательных ресурсов.

5.3. Функции педагогических работников по организации учебного процесса и оказания учебно-методической помощи обучающимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых с использованием дистанционных и электронных образовательных ресурсов:
- Педагоги своевременно осуществляют корректировку рабочих программ с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме.
- С целью прохождения образовательных программ в полном объеме педагоги применяют разнообразные формы самостоятельной работы и дистанционного обучения. Информация о применяемых формах работы, видах самостоятельной работы доводится педагогами, классными руководителями до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей) заранее, в сроки, устанавливаемые школой.
- Педагоги, выполняющие функции классных руководителей, информируют родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей, в том числе в условиях применения дистанционных форм обучения и самостоятельной работы обучающихся.
- Учитывают результаты образовательного процесса в электронной форме - электронных журналах.

5. 4. Функции обучающихся и родителей (законных представителей):
- Самостоятельная работа учащихся с учебным материалом во время непосещения школы организуется в соответствии с программой самостоятельной работы, подготовленной и доведённой до сведения родителей (законных представителей), обучающихся с учителями-предметниками в том числе через сайт школы.
- Связь обучающегося с учителем-предметником, классным руководителем поддерживается посредством мессенжеров, электронной почты.
- Родители (законные представители) систематически контролируют выполнение их обучающимся ребенком домашних заданий в режиме дистанционного обучения

5.5. Для получения учебно-методической помощи, в том числе индивидуальных консультаций по освоению дисциплины, по вопросам организации образовательного процесса, обучающиеся обращаются к классному руководителю.

VI. Текущий и итоговый контроль в период обучения с использованием дистанционных и электронных образовательных ресурсов

6.1. Текущий и итоговый контроль осуществляется согласно учебного плана для начального общего, основного общего, среднего общего образования.

6.2. Текущий контроль осуществляется во 2-11-х классах по всем предметам учебного плана и предусматривает пятибалльное оценивание уровня знаний по предмету. Текущие оценки ежедневно заносятся в журнал.

6.3. Виды и формы текущего контроля:

Письменные:

- письменное выполнение тренировочных упражнений, практических работ (по отдельным предметам);
- написание сочинения (по отдельным предметам);
- выполнение самостоятельной работы, письменной проверочной работы, контрольной работы, тестов.

6.4. Выполнение заданий с использованием информационно коммуникационных технологий:
- компьютерное тестирование;
- онлайн-тестирование с использованием интернет-ресурсов или электронных учебников;
- выполнение интерактивных заданий.

6.5. Периодичность текущего контроля определяется учителем в соответствии с образовательной программой предметов, курсов, графиком контрольных работ. Отметка за выполненную работу выставляется по итогам урока и заносится в электронный журнал и (или) электронный дневник обучающегося.

6.6. Итоговый контроль осуществляется в конце каждой четверти, по итогам прохождения раздела (модуля) программы.

6.7. Виды и формы итогового контроля:

Письменные:
- написание диктанта, изложения, сочинения (по отдельным предметам);
- выполнение самостоятельной работы, письменной проверочной работы, контрольной работы, тестов.

6.8. Выполнение заданий с использованием информационно коммуникационных технологий:
- компьютерное тестирование;
- онлайн-тестирование с использованием интернет-ресурсов или электронных учебников;
- выполнение интерактивных заданий.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий Порядок вступает в силу (вводится в действие) с даты его утверждения директором на основании решения Педагогического Совета школы.

7.2. Настоящий Порядок действует до его отмены решением Педагогического Совета школы, утверждённого приказом директора.

Приложение 3
к приказу от 24.03.2020 г. № 41
«О введении временной реализации образовательных программ начального общего,основного общего, среднего общего образования с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий»

Положение

о порядке идентификации личности обучающихся в электронной информационно-образовательной среде при реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение о порядке идентификации личности обучающихся в электронной информационно-образовательной среде при реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования в школе (далее – Порядок) определяет процедуру идентификации личности обучающихся, получающих доступ к информационной системе «Дневник. ру» через открытый доступ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и контроль соблюдения требований к идентификации, в том числе при применении и использовании электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее – «ЭО и ДОТ) в МБОУ Алексеевская школа).

Нормативная правовая база для разработки настоящего Положения:

- Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. в текущей редакции;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 27июля2006г.№152-ФЗ«О персональных данных»;
- Приказ Минобрнауки России от 23 августа 2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».

2. ПОРЯДОК ИДЕНТИФИКАЦИИ ЛИЧНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО И ДОТ

Идентификация личности обучающихся применяется при организации учебной деятельности, текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации, оказания учебно- методической помощи обучающимся и иных образовательных процедурах (далее – образовательные процедуры) при применении ЭО и ДОТ.

В школе используется система идентификации личности обучающихся, получающих доступ к информационной системе «Дневник. ру», позволяющая программными и (или) иными средствами, осуществлять идентификацию личности обучающихся, а также обеспечивающая контроль соблюдения требований образовательных процедур при применении ЭО и ДОТ. Идентификация личности обучающихся осуществляется путем использования электронной и (или) визуальной идентификации личности.

Идентификация личности обучающегося при проведении оценочных мероприятий с использованием ЭО и ДОТ осуществляется путем непосредственного присутствия педагогического работника школы или комиссии (в зависимости от формы контроля и аттестации) в месте нахождения обучающегося, либо с помощью технических средств, способных обеспечить идентификацию личности обучающегося.

При проведении идентификации личности обучающийся предоставляет сведения и документы, необходимые для идентификации. Документы, позволяющие идентифицировать личность обучающегося, должны быть действительными на дату их предъявления. Документы, составленные полностью или в части на иностранном языке (за исключением документов, удостоверяющих личность физического лица, выданных компетентными органами иностранных государств, составленных на нескольких языках, включая русский язык), представляются с надлежащим образом заверенным переводом на русский язык.

Обучающиеся несут ответственность за достоверность представляемых для идентификации данных и соблюдение процедуры идентификации личности обучающегося.

2.6. Электронная идентификация личности обучающегося осуществляется посредством авторизации в электронном дневнике. Для идентификации обучающийся вводит свой логин и пароль, выданные ему классным руководителем..

Визуальная идентификация личности обучающегося осуществляется уполномоченным лицом (администрация школы, учитель, классный руководитель, ответственные за ЭО и ДОТ) посредством визуальной проверки личности обучающегося по документу, удостоверяющему его личность.

Визуальная идентификация может осуществляться ответственными за ЭО и ДОТ также при помощи средств коммуникаций путем демонстрации уполномоченному лицу перед камерой страниц с фотографией документа, удостоверяющего личность обучающегося. Для корректного проведения идентификации необходимо наличие у обучающегося технических средств и технической возможности в соответствии с предъявляемыми требованиями. При идентификации обучающийся должен полностью назвать фамилию, имя, отчество.

3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6. Настоящее Положение утверждается директором Школы.

7. Директор, заместитель директора контролируют порядок идентификации личности обучающихся образовательного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в МБОУ Алексеевская школа.

Приложение
к приказу от 24.03.2020 г. № 41
«О введении временной реализации образовательных программ начального общего,основного общего, среднего общего образования с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий»

Директору МБОУ Алексеевская школа
Л.И.Лютовой
от _______
_____
_____
(Фамилия, Имя, Отчество родителя)
Контактный телефон:_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу организовать моему сыну/дочери,_____
_____
(Фамилия, Имя, Отчество)

обучающемуся/обучающейся « ____ » класса, с _____
(временной период)

обучение с применением дистанционных образовательных технологий.

На период фактического отсутствия сына/дочери в школе, ответственность за жизнь и здоровье своего ребенка, за выполнение заданий беру на себя.

Дата _____ Подпись _____