

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» Д. ДЕНИСОВКА
«ПОДУВ ТЌДЌМЛУНЪЯС СЕТАН ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛА»
МУНИЦИПАЛЬНОЙ БЮДЖЕТНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ВЕЛОДАНІН
ДЕНИСОВКА ГРЕЗД**

Согласовано
Советом школы

протокол № 5
от 06 марта 2024 г.

Принято
на заседании
педагогического совета
протокол № 8
от 06 марта 2024 г.

Утверждаю
Директор школы
Т.Н. Терентьева
Приказ № 146
от 06 марта 2024 г.

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 основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего образования с применением дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ).

2. Настоящий Порядок разработан на основании следующих документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 25 декабря 2023 года;

- Приказа Минпросвещения России №115 от 22 марта 2021 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» с изменениями от 3 августа 2023 года;

- Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» от 24.11.1995 №181-ФЗ с изменениями от 10 июля 2023 года;

- Письмом Минпросвещения России от 31 января 2022 года № ДГ-245/06 «О направлении методических рекомендаций по реализации дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий»;

- Письмом Минпросвещения России от 7 мая 2020 года №ВБ 976-04 «О реализации курсов внеурочной деятельности, программ воспитания и социализации, дополнительных общеразвивающих программ с использованием дистанционных образовательных технологий»;

- Правилами применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденные постановлением Правительства РФ от 11.10.2023 г. №1678 (настоящее постановление вступает в силу с 1 сентября 2024 г. и действует до 1 сентября 2029 г., за исключением пункта 14 Правил) ;

- Санитарными правилами СП 2.4.3648 - 20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28;

-Санитарными правилами и нормами СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 г. № 2;

- Уставом и локальными нормативными актами общеобразовательной организации (далее – Школа).

3. МБОУ «ООШ» д. Денисовка реализует образовательные программы или их части с применением электронного обучения, ДОТ 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 обучающихся.

4. Обучение с применением ДОТ осуществляется в целях обеспечения возможности продолжения образовательного процесса в условиях введения карантина, невозможности посещения занятий по причине погодных условий.

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

6. При реализации образовательных программ или их частей с применением ДОТ МБОУ «ООШ» д. Денисовка:

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

6.2. самостоятельно определяет объем аудиторной нагрузки и соотношении объема 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 МБОУ «ООШ» д. Денисовка;

6.4. обеспечивает защиту персональных данных;

6.5. ведет учет и осуществляет хранение результатов образовательного процесса и внутренний документооборот на бумажном носителе 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 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 обучающихся и педагогических работников посредством использования платформ/сервисов «Моя школа», «Российская электронная школа», «Учи.ру», «ЯКЛАСС», «Инфоурок.ру», «Видеоуроки.нет», «Сдамгиа.ру», «MOODLE».

9. Реализация образовательных программ с применением ДОТ осуществляется с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников посредством проведения вебинара с использованием платформы Сферум.

10. При наступлении обстоятельств, указанных в п. 4. Порядка, до обучающихся, их родителей (законных представителей) доводится информация о реализации образовательных программ вне здания школы с применением электронного обучения и ДОТ. Соответствующее объявление размещается на официальном сайте Школы, в ГИС ЭО, родительских чатах, официальной странице Школы «ВКонтакте» до 06 ч. 30 мин. (для учащихся 1-ой смены) и до 12 ч. 00 мин. (для учащихся 2-ой смены) (в случае объявления

активированного дня по погодным условиям), в иных случаях - незамедлительно после принятия решения о реализации программ с применением электронного обучения и ДОТ. Обратная 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 может 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 не имеет возможности обучаться с применением электронного обучения и ДОТ возможна организация обучения обучающегося без компьютерной техники, в этом случае обязательно наличие инструкции для обучающегося, разработанной согласно приложению № 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, литературных произведений, 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 или презентация Microsoft PowerPoint теоретической части, демонстрационный анимационный ролик, видеолекции, учебные видеофильмы.
 - *программный продукт*, в том числе мобильные приложения.

17. МБОУ «ООШ» д.Денисовка вправе создать специальный раздел на официальном сайте Школы, на котором размещаются необходимые учебные и информационные материалы, задания, тесты, лабораторные, практические работы; даются ссылки на дополнительный материал на других образовательных площадках 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 взоранепосредственно 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 электронного обучения и ДОТ регламент действий всех участников образовательных отношений, следующий:

19.1. Директор:

- осуществляет общее руководство в период реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

- контролирует соблюдение требований локальных нормативных актов, регламентирующих организацию обучения с применением электронного обучения 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 электронного обучения и ДОТ.

19.2. Заместитель директора по учебной работе:

- организует информационно-разъяснительную работу со всеми участниками образовательных отношений по вопросам организации обучения с применением электронного обучения 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, объема задаваемого домашнего задания, своевременного выставления 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 объеме;
- предоставляет сводную информацию директору Школы об организации обучения с применением электронного обучения 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 с рабочими программами учебных предметов;
- осуществляет текущий контроль успеваемости обучающихся и промежуточную аттестацию в соответствии с локальными нормативными актами Школы;
- 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 учебный материал, для ликвидации пробелов.
- осуществляет информационные рассылки и оповещения в коллективных родительских чатах с 08.00 до 20.00 (при необходимости).

19.4. Классный руководитель:

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

19.6. Родители (законные представители) обучающихся:

- получают всю необходимую информацию об организации обучения с применением электронного обучения 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 электронного обучения 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 ДОТ, которые являются основанием для внесения дополнений и изменений в данный порядок.

Инструкция для обучающихся, не имеющих возможности обучаться с использованием электронных средств обучения.

Содержание задания к уроку, домашнего задания может содержать указания на страницы учебника по изучаемому предмету и/или теоретический материал и практические задания, подготовленные учителем.

Основной текст задания может содержать текстовый материал, который разбивается на разделы, пункты, содержит иллюстрации, схемы, таблицы, графики.

Задания (этапы) должны предусматривать смену деятельности.

Выполнение каждого задания (этапа) регламентируется учителем определенными временными рамками, объём затраченного учащимся на урок времени не должен превышать 40 мин.

В ходе работы учащемуся рекомендуется организация физминуток, зрительной гимнастики.

Учитель указывает задания, которые нужно сдать на проверку.

Формы передачи информации в системе «учитель-ученик» Передача материалов по объяснению темы, домашних заданий осуществляется учителем-предметником и/или классным руководителем еженедельно. Передача материалов по объяснению темы, домашних заданий может быть организована:

- через службу SMS мобильных операторов;
- на бумажных носителях;
- по телефону

Формы передачи информации в системе «ученик-учитель» Учащийся передает выполненные за неделю работы на проверку в понедельник, следующий за отчетной неделей.

- через службу SMS мобильных операторов;
- на бумажных и носителях;
- по телефону (если задание не требует письменного выполнения и ответ краткий. Например: ответы на тест)

Срок проверки выполненных и выставления отметок учителем составляет 3 рабочих дня после установленного срока сдачи работ учащимся.

Технологическая карта урока.

Для учащихся, у которых нет возможности использовать интернет-ресурсы

Предмет:.....

Класс:.....

Тема урока «...»

		Количество минут
	Цель урока: изучить...	
Изучите новый материал	Прочитайте в учебнике § Выписать определение	
Посмотрите демонстрационный опыт		
Ознакомьтесь с алгоритмом действия:		
Выполните тренировочное задание (тренировка, оценка не ставится):		
Сравните выполненное задание с образцом		
Задание на оценку:		
Критерии оценивания:		
Срок выполнения задания:		
Как отправить ответ:	- через службу SMS мобильных операторов; - на бумажных и носителях; - по телефону (если задание не требует письменного выполнения и ответ краткий. Например: ответы на тест)	
	Оценка будет выставлена в электронный журнал на ... число, вид деятельности «письменный ответ на вопрос»	35-40 мин.

**Проект приказа «Об организации обучения с применением
электронного обучения и дистанционных образовательных технологий
для учащихся _____ класса»**

Наименование общеобразовательной организации

ПРИКАЗ

« _____ » _____ 20 __ г.

№ _____

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: Постановления Главного государственного санитарного врача по Республике Коми от № «О введении ограничительных мероприятий (карантина в МБОУ « _____ »), приказа УО от № «НАЗВАНИЕ приказа» и др.), в соответствии с п. 2.2 Положения об организации обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (УКАЗАТЬ РЕКВИЗИТЫ ДОКУМЕНТА) в связи с невозможностью пребывания учащихся ____ класса в здании школы и с целью сохранения здоровья всех участников образовательных отношений и реализации в полном объеме образовательных программ (УКАЗАТЬ УРОВЕНЬ)

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Организовать для учащихся ____ класса реализацию образовательных программ 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 школы с получением обратной связи в соответствии с утвержденной схемой оповещения.

Срок: _____

2.2. Предоставление списка родителей (законных представителей) учащихся ____ класса с указанием времени и способа информирования по утвержденной форме или согласно форме № 1 приложения к настоящему приказу (МОЖНО РАЗРАБОТАННУЮ ФОРМУ приложить).

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 и с учетом наличия соответствующих технических условий каждого обучающегося.

Срок: с __ и до особого распоряжения

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

3.3. Выявление пробелов 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 отчёта о проведенных уроках в __ классе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий согласно форме № 3 приложения к настоящему приказу.

Срок: ежедневно с __ и до особого распоряжения.

4. Заместителю директора по учебной работе (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 отчётов 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 утверждённым графиком.

Срок: ежедневно с __ и до особого распоряжения.

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 воспитательной работе (УКАЗАТЬ ФИО) обеспечить:

5.1. Контроль за организацией:

5.1.1. воспитательной работы в __ классе.

5.1.2. работы с учащимися, состоящими на профилактических учетах.

Срок: ____.

5.2. Предоставление сводной информации об организации воспитательной работы в __ классе согласно форме 5 приложения к настоящему приказу.

Срок: ____.

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

Форма № 1.

Список родителей (законных представителей) учащихся ___ класса с указанием времени и способа информирования

Дата	ФИО обучающегося	Класс обучающегося	ФИО родителя	Время	Способ информирования

Форма № 2.

Форма отчёта классного руководителя о проведенной воспитательной работе в ___ классе в период обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

Дата	ФИО классного руководителя	Класс	Дата	Информация о проведенной в течение дня воспитательной работе с учащимися _____ класса

Форма № 3.

Примерная форма отчета учителя о проведенных уроках в период обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

ФИО учителя _____
Учебный предмет _____

Клас с	Кол -во уч- ся	Тема урок а	Содержание выполненной работы, её продолжительность				Охват учащихс я	Используемы е ресурсы	Заданно е домашне е задание	Примечани е
			Используемые образовательн ые технологии	Индивидуальн ые Консультации учащихся, в том числе индивидуальна я Работа с родителями (указать кол-во)	Проверк а работ учащихс я	Подготовк а к уроку				

Форма № 4.

Примерная форма сводной информации об организации обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в ___ классе

Дата	ФИО учителя	Класс	Содержание выполненной работы	Фактически отработанное время	Примечание

Форма № 5.

Форма сводной информации об организации воспитательной работы в ___ классе

Дата	ФИО классного руководителя	Класс	Содержание выполненной работы