

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение школа №231  
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга.**

«УТВЕРЖДЕНО»

приказ № 85 от 06.04.2020г.  
директор школы

/Иванова О.В./

(Доработано на основании постановления Правительства Санкт-Петербурга от 13.03.2020 № 121 «О мерах по противодействию распространению в Санкт-Петербурге новой коронавирусной инфекции (COVID-19)» (с изменениями от 16.03.2020 № 123, от 18.03.2020 № 127, от 24.03.2020 № 156, от 26.03.2020 № 161, от 27.03.2020 № 163, от 28.03.2020 № 164, от 30.03.2020 № 167, от 03.04.2020 № 182), распоряжения Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 24.03.2020 № 818-р «Об организации деятельности образовательных учреждений Санкт-Петербурга». В целях дальнейшего противодействия распространению коронавирусной инфекции и в связи с Указом Президента Российской Федерации от 02.04.2020)

## ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации образовательного процесса с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает правила реализации в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении школе №231 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее – ГБОУ) общеобразовательных программ начального общего, основного общего образования, адаптированных для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с нарушениями опорно-двигательного аппарата, со сложными дефектами, с задержкой психического развития, с умственной отсталостью, с расстройствами аутистического спектра) с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения (далее – ДОТ)

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Законом РФ от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации» (ст.16);
- Приказом Минобрнауки РФ от 23.08.2017 N 816 "Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный Приказом МОиН РФ №1015 от 30.08.2013;

1.3. Электронное обучение (далее ЭО) - организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации

образовательных программ информации 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.

1.4. Дистанционные образовательные технологии (далее – ДОТ) - образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

1.5. Школа вправе использовать сочетание ЭО и ДОТ (далее – ДОТ) при всех предусмотренных законодательством РФ формах получения общего образования при проведении различных видов учебных, практических занятий, текущего контроля, промежуточной аттестации обучающихся.

1.6. Образовательные программы могут реализовываться в зависимости от специфики образовательных задач и представления учебного материала. Объем часов организации образовательного процесса с использованием определяется ГБОУ в соответствии с учебным планом и образовательными программами.

1.7. Использование технологий дистанционного обучения повышает доступность образования, позволяет более широко и полно удовлетворять образовательные запросы граждан. Образовательный процесс, реализуемый в дистанционной форме, предусматривает значительную долю самостоятельных занятий учащихся, не имеющих возможности ежедневного посещения занятий; методическое и дидактическое обеспечение этого процесса со стороны ГБОУ, а также регулярный систематический контроль и учет знаний учащихся. Дистанционная форма обучения при необходимости может реализовываться комплексно с различными формами получения образования, предусмотренными законодательством.

1.8. ГБОУ доводит до участников образовательных отношений информацию о реализации образовательных программ или их частей с применением, обеспечивающую полную информированность обучающихся и их родителей (законных представителей).

1.9. ДОТ обеспечиваются применением совокупности образовательных технологий, при которых частично опосредованное или полностью опосредованное взаимодействие обучающегося и преподавателя осуществляется независимо от места их нахождения и распределения во времени на основе педагогически организованных технологий обучения.

1.10. Основными элементами системы ДОТ являются: образовательные онлайн-платформы, цифровые образовательные ресурсы, размещенные на образовательных сайтах, видеоконференции, вебинары, skype – общение, e-mail, облачные сервисы, электронные носители мультимедийных приложений к учебникам, электронные пособия, разработанные с учетом требований законодательства РФ об образовательной деятельности и/или иные формы телекоммуникационного взаимодействия. (Телекоммуникационные – это также процессы передачи, получения и обработки информации на расстоянии с применением электронных, электромагнитных, сетевых, компьютерных и информационных технологий).

1.11. Формы ДОТ, используемые в образовательном процессе, находят отражение в рабочих программах по соответствующим учебным дисциплинам. В обучении с применением ДОТ используются следующие организационные формы учебной деятельности:

- Урок;
- Занятие;
- Консультация;
- Практическое занятие;

- Самостоятельная работа;
- Проектная деятельность.

1.12. Сопровождение и промежуточное оценивание предметных курсов может осуществляться в следующих режимах:

- Тестирование on-line и off-line;
- Консультации on-line и off-line;
- Контрольные работы
- Творческие задания
- Представление проектов
- Предоставление методических материалов on-line и off-line;
- Сопровождение off-line (проверка тестов, контрольных работ, различные виды текущего контроля и промежуточной аттестации).

## 1. Цели и задачи

2.1. Основной целью использования электронного обучения и дистанционных образовательных технологий является предоставление обучающимся возможности освоения программ общего образования непосредственно по месту жительства или его временного пребывания (нахождения), а также обучение по индивидуальному учебному плану при закреплении материала, освоении новых тем по предметам и выполнении внеаудиторной самостоятельной работы.

2.2. Использование ДОТ способствует решению следующих задач:

- Созданию условий для реализации индивидуальной образовательной траектории и персонализации обучения;
- Повышению качества обучения за счет применения средств современных информационных и коммуникационных технологий;
- Открытый доступ к различным информационным ресурсам для образовательного процесса в любое удобное для обучающегося время;
- Повышению эффективности учебной деятельности, интенсификации самостоятельной работы обучающихся;
- Повышению эффективности организации учебного процесса.
- Созданию условий для реализации обучения в периоды ЧС, повышенной готовности, удаленного режима (согласно Приложению);

2.3. Основными принципами применения ДОТ являются:

- Принцип доступности, выражающийся в предоставлении всем обучающимся возможности освоения программ общего образования непосредственно по месту жительства или временного пребывания;
- Принцип персонализации, построение образовательного процесса с учетом условий (педагогических, организационных и технических) для реализации индивидуальной образовательной траектории обучающегося;
- Принцип интерактивности, выражающийся в возможности активного взаимодействия в формате информационно-образовательного ресурса;
- Принцип адаптивности, позволяющий легко использовать учебные материалы нового поколения, содержащие цифровые образовательные ресурсы, в конкретных условиях учебного процесса, что способствует сочетанию разных дидактических моделей проведения учебных занятий с применением ДОТ и сетевых средств обучения;

- Принцип гибкости, дающий возможность участникам учебного процесса работать в необходимом для них темпе и с материалом, ориентированном на различный уровень подготовки обучающихся;
- Принцип модульности, позволяющий использовать обучающимся и педагогическим работникам необходимые им сетевые учебные курсы (или отдельные составляющие учебного курса) для реализации индивидуальной образовательной траектории обучающегося;
- Принцип оперативности и объективности оценивания учебных достижений обучающихся.

2.4. Основными направлениями деятельности являются:

- Организационно-методическая работа по подготовке к ДОТ;
- Обеспечение применения ДОТ в учебной и внеурочной деятельности;
- Обеспечение применения ДОТ в дополнительном образовании;
- Обеспечение подготовки и проведения текущего контроля и промежуточной аттестации;
- Обеспечение проектной деятельности обучающихся;
- Обеспечение подготовки и участия в дистанционных конференциях, олимпиадах, конкурсах.

### **3. Участники образовательного процесса с использованием ДОТ**

3.1. Участниками образовательного процесса с использованием ДОТ являются: обучающиеся, педагогические, административные и учебно-вспомогательные работники, ГБОУ, родители (законные представители) обучающихся.

3.2. Права и обязанности обучающихся, осваивающих общеобразовательные программы с использованием ДОТ, определяются законодательством Российской Федерации.

3.3. Образовательный процесс с использованием ДОТ организуется в строгом соответствии с требованиями учебного плана ГБОУ.

3.4. Образовательный процесс с использованием ДОТ осуществляют педагогические работники.

3.5. Педагогические работники, осуществляющие обучение с использованием ЭО и ДОТ, вправе применять имеющиеся электронно-образовательные ресурсы, средства обучения или создавать собственные. Разработанные курсы должны соответствовать требованиям программ учебных курсов, ФГОС.

3.6. Обучающийся должен владеть базовыми навыками работы с компьютерной техникой и программным обеспечением, базовыми навыками работы со средствами телекоммуникаций (системами навигации в сети Интернет, навыками поиска информации в сети Интернет, электронной почтой и т.п.).

3.7. Обучающийся должен иметь навыки и опыт обучения и самообучения с использованием цифровых образовательных ресурсов.

### **4. Организация образовательного процесса с применением ДОТ**

4.1. ГБОУ организует обучение с применением ДОТ в соответствии с объемом часов учебного плана, необходимым для освоения соответствующей программы, а также осуществляет учебно-методическую помощь обучающимся через консультации

преподавателей как при непосредственном взаимодействии педагога с обучающимися, так и опосредованно.

4.2. Для организации обучения ДОТ используется и для осуществления контроля результатов обучения.

4.3. При оценке результатов обучения ГБОУ обеспечивает контроль соблюдения условий проведения оценочных процедур.

4.4. В структуру обучения в дистанционном режиме включены следующие элементы:

- ознакомительно-разъяснительная работа (знакомство обучающихся и их родителей (законных представителей) с целями, задачами, особенностями и возможностями дистанционного обучения);
- технологическая подготовка (мониторинг уровня технической обеспеченности обучающихся (их семей), образовательного учреждения, педагогов;
- квалификационная подготовка – уровень компетентности педагогических и руководящих работников в части работы с ДОТ, уровень подготовки обучающихся и их родителей (законных представителей) работе с ДОТ;
- информационная поддержка (знакомство обучающихся и их родителей (законных представителей) с информационными источниками по конкретным предметам;
- изучение курсов (освоение индивидуального образовательного маршрута, самостоятельная работа обучающегося с информационными источниками, консультирование, промежуточная аттестация и контроль текущей учебной деятельности обучающихся – по мере освоения конкретных тем курса);
- текущий контроль знаний (оценка результатов освоения учебных курсов);
- промежуточная аттестация (оценка результатов освоения учебных курсов).

4.5 При дистанционном обучении обучающийся и учитель взаимодействует в учебном процессе в следующих режимах:

- синхронно, используя средства коммуникации и одновременно взаимодействуя друг с другом (on-line);

- асинхронно, когда обучающийся выполняет какую-либо самостоятельную работу (off-line), а учитель оценивает правильность ее выполнения и дает рекомендации по результатам учебной деятельности.

4.6 Система дистанционного обучения может использовать либо обе формы взаимодействия (параллельную и последовательную), либо одну из них. Результаты обучения, перечень изученных тем, текущий контроль знаний обучающихся в процессе освоения учебных курсов (изученных тем), фиксируются в журналах (индивидуальных или групповых), оформляющихся на электронных и бумажных носителях.

4.7 Модель и формат проведения обучения с помощью ДОТ определяется каждым методическим объединением, согласуется и утверждается в соответствии с Уставом образовательной организации

4.8. Школа ведет учет и осуществляет хранение результатов образовательного процесса и внутренний документооборот на бумажном носителе и/или в электронно-цифровой форме в соответствии с требованиями законодательства РФ.

## **5. Заключительное положение**

5.1. Данное Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового в рамках действующего нормативного законодательного регулирования в области общего и дополнительного образования.

**Инструкция по реализации обучения с применением дистанционных образовательных технологий ГБОУ № 231 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга  
(на период с 06.04.2020 по 30.04.2020).**

Инструкция по реализации обучения с применением дистанционных образовательных технологий (далее ДО) для педагогического сотрудника, участвующего в ДО.

1. Педагогический сотрудник использует индивидуальный подход в соответствии с техническим уровнем, навыками готовности детей к работе с компьютером (планшетом и др.), а также их возрастными и психофизическими особенностями.
2. Педагогический сотрудник проводит работу в здоровьесберегающем режиме, с применением психофизических разминок и динамических пауз.
3. Учитель ведет работу поэтапно, от подготовительного (мониторинг наличия технических средств, информирование и консультирование родителей) к основному (структурирует учебный материал посредством укрупнения, повторения и закрепления, от простого к более сложному, исходя из принципов: краткость, дозированность, наглядность).
4. Учитель определяет средства коммуникации: электронная почта, чат, электронный дневник или иные формы электронного (телефонного) взаимодействия; определяет способы организации обратной связи, составляет расписание уроков/занятий, он-лайн уроков (до 5-ти в день; длительностью в 1-2 и классах «ОР» до 10 минут, в 3-11 классах до 20 минут).
5. Учитель определяет набор электронных ресурсов, приложений в соответствии с изучаемым материалом, перечень учебной литературы, дополнительных источников.
6. Учитель самостоятельно определяет учебный материал (темы, модуля, разделы), варианты проведения оценочных процедур (творческие формы, тесты в дозированном объеме, самооценка, накопление оценок, словесная оценка, т.д.) и период взаимодействия с учащимися (с 9-00 до 15-00 - основное время и с 17-00 до 18-00 - резервное время).
7. Учитель определяет допустимый объем самостоятельной работы и домашнего задания.
8. Классный руководитель отслеживает соблюдение общей допустимой нагрузки и домашних заданий через мониторинг расписания и заданий, а также через взаимодействие с родителями учащихся.
9. Классный руководитель совместно с социальным педагогом проводит мониторинг детей «группы риска» (консультации, связь с родителями).
10. Тьютор, работает в рамках индивидуального расписания, согласованного с учителем и родителем учащегося и во взаимодействии с ними.
11. Воспитатель, работает во взаимодействии с учителем, выполняя его инструкции.
12. В связи с отсутствием доступа к электронным журналам, на период ДО учителя ведут ведомости учета успеваемости учащихся (в свободной форме).
13. Педагоги-психологи и учителя-логопеды осуществляют сопровождение ДО во взаимодействии с участниками образовательного процесса в рамках индивидуального расписания (часы согласованных консультаций и индивидуальных занятий).
14. Учитель еженедельно составляет отчет в электронном виде по ссылке [https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Gb5qAAbz69V\\_4\\_jdT4rD8spGQwq79VnTT3PsAxaXeSY/edit?usp=sharing](https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Gb5qAAbz69V_4_jdT4rD8spGQwq79VnTT3PsAxaXeSY/edit?usp=sharing), учитывая индивидуальный номер страницы (Приложение 2), либо в аналоговом формате (согласно Приложению 1) и передает его по адресу электронной почты: [231mdvzh@gmail.com](mailto:231mdvzh@gmail.com).

**Форма еженедельного отчета педагогического сотрудника ГБОУ № 231, реализующего обучение с применением дистанционных образовательных технологий (ДО).**

<b>ФИО педагогического сотрудника:</b>							
<b>Период отчётности:</b>							
<b>Дата</b>	<b>Класс / ученик</b>	<b>Предмет</b>	<b>Тема урока / занятия</b>	<b>План урока / занятия и задание для самостоятельной работы</b>	<b>Средства и формы взаимодействия</b>	<b>Сведения о выполнении (скриншот, фото и др.)</b>	<b>Примечание</b>

**Пояснения по заполнению отчета:**

1. В шапке таблицы указать ФИО, период отчетности за неделю.

Например:

ФИО – Иванов И.И.

Период отчетности – 06.04.2020 – 10.04.2020

2. В столбце «**Дата**» указать дату (например, 06.04.2020).
3. В столбце «**Класс / ученик**» указать класс, либо ФИ ученика, с кем проводилось урок /занятие.
4. В столбце «**Предмет**» указать полное название учебного предмета/занятия.
5. В столбце «**Тема урока / занятия**» указать тему (темы) урока / занятия.
6. В столбце «**План урока / занятия и задание для самостоятельной работы**» написать краткий план проведенного урока / занятия с описанием задания для самостоятельной работы.
7. В столбце «**Средства и формы взаимодействия**» указать каким **способом** проводился урок / занятие (телефонный звонок, сообщение в социальной сети, сообщение в мессенджере,

аудиосообщение, видео - звонок, видео – урок, он-лайн урок, презентация, видео файл, аудио файл, картинный, карточный материал и др.); **форму** проведенного урока / занятия (индивидуальная, групповая).

8. В столбце «**Сведения о выполнении**» прикрепить (вставить) скриншот / фотографию с: инструкцией к заданиям для самостоятельной работы; скриншот видео – урока / занятия; скриншот он-лайн урока / занятия и др.
9. В столбце «**Примечание**» рекомендуется:
  - для начальной школы со 2 по 4 класс, старшей школы с 5 по 11 класс: указать фамилии учеников, выполнивших задание; указать оценки за выполнение самостоятельной работы (при их наличии); прикрепить фото отчёт (по желанию);
  - для 1 класса и классов «Особый ребёнок», которые не имеют оценочную систему: прикрепить фото отчет обратной связи (по желанию).
10. Аналоговый вариант отчёта отправлять не позднее 18:00 субботы текущей недели по адресу электронной почты: [231mdvzh@gmail.com](mailto:231mdvzh@gmail.com)

### **ИЛИ**

11. Электронный вариант отчёта заполнять не позднее 18:00 субботы текущей недели. Сроков не нарушать.