Приложение

 к приказу МКОУ СОШ № 5 с. Шумный

 от 27 марта 2020 года № 71-А

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНОпедагогическим СоветомМКОУ СОШ № 5 с. Шумный(протокол от 26.03.2020 г. № 3) | УТВЕРЖДАЮдиректор МКОУ СОШ № 5 с. Шумный\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.А. Кочков27.03.2020 г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об электронном обучении и использовании дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ в МКОУ СОШ № 5 с. Шумный**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об электронном обучении и использовании дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 5» с. Шумный (далее - Положение) разработано:

* в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ);
* Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
* приказом Минобрнауки от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
* Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 06.10.2009 № 373;
* Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.12.2010 № 1897;
* Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.05.2012 № 413;
* Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 3 июня 2003 г. N 118 "О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03";
* [Приложением к Постановлению Главного государственного санитарного врача РФ от 29 декабря 2010 г. N 189 "Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях" (с изменениями и дополнениями) - «Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях](https://base.garant.ru/12183577/53f89421bbdaf741eb2d1ecc4ddb4c33/)»;
* уставом и локальными нормативными актами муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 5» с. Шумный (далее - Школа).

1.2. Электронное обучение (далее – ЭО) и дистанционные образовательные технологии (далее – ДОТ) применяются с целью предоставления обучающимся возможности освоения программ общего образования непосредственно по месту жительства или его временного пребывания (нахождения), а также предоставления условий для обучения с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья обучающихся, обучения по индивидуальному учебному плану при закреплении материала, освоения новых тем по предметам и выполнения внеаудиторной самостоятельной работы.

1.3. Использование ДОТ и ЭО способствует решению следующих задач:

* повышение уровня доступности качественного образования для различных категорий обучающихся с учетом их индивидуальных образовательных потребностей;
* повышение качества обучения за счет применения средств современных информационных и коммуникационных технологий;
* повышение эффективности организации образовательной деятельности, в том числе усиление личностной направленности обучения, интенсификация самостоятельной работы обучающихся, обеспечение доступа к различным информационным ресурсам в любое удобное для обучающихся время;
* оказание информационно-методической поддержки участникам образовательных отношений;
* предоставление возможности освоения образовательных программ непосредственно по месту жительства обучающегося или его временного пребывания (нахождения);
* создание единой образовательной среды Школы.

1.4. В настоящем Положении используются следующие термины:

**Электронное обучение (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.

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

**Смешанное обучение** – современная образовательная технология, в основе которой лежит концепция объединения технологий «классно-урочной системы» и технологий электронного обучения, базирующегося на новых дидактических возможностях, предоставляемых ИКТ и современными учебными средствами.

1.5. Местом осуществления образовательной деятельности при реализации образовательных программ с применением ЭО и ДОТ является место нахождения Школы независимо от места нахождения обучающихся.

**2. Компетенция Школы при применении ЭО и ДОТ при реализации образовательных программ**

2.1. Основными направлениями деятельности Школы при применении ЭО и ДОТ являются:

* обеспечение возможности применения в учебной деятельности ЭО и ДОТ;
* обеспечение возможности эффективной подготовки к текущему контролю, промежуточной и итоговой аттестации по ряду учебных дисциплин;
* обеспечение исследовательской и проектной деятельности обучающихся;
* обеспечение подготовки и участия в дистанционных конференциях, олимпиадах, конкурсах.

2.2. Школа вправе применять ЭО и ДОТ при всех предусмотренных законодательством РФ формах получения общего образования или при их сочетании, при проведении различных видов учебных, лабораторных или практических занятий, текущего контроля, промежуточной аттестации обучающихся.

Образовательные программы могут реализовываться в смешанном (комбинированном) режиме – в зависимости от специфики образовательных задач и представления учебного материала. Соотношение объема проведенных часов, лабораторных и практических занятий с использованием ЭО и ДОТ или путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся определяется Школой в соответствии с образовательными программами с учетом потребностей обучающегося и условий осуществления образовательной деятельности.

ЭО и ДОТ могут использоваться при непосредственном взаимодействии педагогического работника с обучающимися для решения задач персонализации образовательного процесса.

2.3. Школа доводит до участников образовательных отношений информацию о реализации образовательных программ или их частей с применением ЭО и ДОТ, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

2.4. ЭО и ДОТ обеспечиваются путем применения 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.

2.5. При реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Школа:

* обеспечивает соответствующий применяемым технологиям уровень подготовки педагогических, научных, учебно-вспомогательных, административно-хозяйственных работников;
* оказывает учебно-методическую помощь обучающимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий;
* самостоятельно определяет соотношение объема занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся, и учебных занятий с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;
* ведет учет и осуществляет хранение результатов образовательного процесса и внутренний документооборот на бумажном носителе и/или в электронно-цифровой форме в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 22.10.2004 25-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

2.6. При реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Школа вправе не предусматривать учебные занятия, проводимые путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся в классном кабинете.

2.7. При реализации образовательных программ или их частей с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Школа самостоятельно и (или) с использованием ресурсов иных организаций:

- создает условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, обеспечивающей освоение обучающимися образовательных программ или их частей в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся;

- обеспечивает идентификацию личности обучающегося, выбор способа которой осуществляется организацией самостоятельно, и контроль соблюдения условий проведения мероприятий, в рамках которых осуществляется оценка результатов обучения.

1. **Участники образовательного процесса с использованием ЭО и ДОТ**
	1. Участниками образовательного процесса с использованием ЭО и ДОТ являются: обучающиеся, педагогические, административные и учебно-вспомогательные работники Школы, родители (законные представители) обучающихся.
	2. Права и обязанности обучающихся, осваивающие общеобразовательные программы с использованием ЭО и ДОТ, определяются законодательством Российской Федерации.
	3. Образовательный процесс с использованием ЭО и ДОТ организуется для обучающихся по основным направлениям учебной деятельности.
	4. Образовательный процесс с использованием ЭО и ДОТ осуществляют педагогические работники, прошедшие соответствующую подготовку.
	5. Педагогическим работникам, обучающимся и их родителям (законным представителям), осуществляющим обучение с использованием ЭО и ДОТ, предоставляется авторизованный доступ к специализированным образовательным ресурсам.
	6. Педагогические работники, осуществляющие обучение с использованием ЭО и ДОТ, вправе применять имеющиеся электронные средства обучения или создавать собственные. Разработанные курсы должны соответствовать содержанию ФГОС НОО, ФГОС НОО ОВЗ, ФГОС ООО, ФКГОС (ФГОС СОО).

**4. Учебно-методическое обеспечение**

4.1. Учебно-методическое обеспечение учебного процесса с применением ЭО, ДОТ включает 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.

4.2. Учебно-методическое обеспечение должно обеспечивать организацию самостоятельной работы обучающегося, включая обучение и контроль знаний обучающегося (самоконтроль, текущий контроль), тренинг путем предоставления обучающемуся необходимых (основных) учебных материалов, специально разработанных для реализации ЭО и ДОТ.

4.3. В состав учебно-методического обеспечения учебного процесса с применением ЭО, ДОТ входят:

* сценарий обучения с указанием видов работ, сроков выполнения и информационных ресурсов поддержки обучения;
* рабочая программа;
* методические указания для обучающихся, 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:

а) текстовые - электронный вариант учебного пособия или его фрагмента, литературных произведений, научно-популярные и публицистические тексты, представленные в электронной форме, тексты электронных словарей и энциклопедий;

б) аудио - аудиозапись теоретической части, практического занятия или иного вида учебного материала;

в) видео - видеозапись теоретической части, демонстрационный анимационный ролик;

г) программный продукт, в том числе мобильные приложения.

**5. Техническое и программное обеспечение**

5.1. Техническое обеспечение применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий включает:

* серверы для обеспечения хранения и функционирования программного и информационного обеспечения;
* средства вычислительной техники и другое оборудование, необходимое для обеспечения эксплуатации, развития, хранения программного и информационного обеспечения, а также доступа к ЭИОР преподавателей и обучающихся Школы;
* коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к ЭИОР через локальные сети и сеть интернет.

5.2. Основными элементами системы ЭО и ДОТ являются:

* образовательные онлайн-платформы ([«Российская электронная школа»](https://resh.edu.ru/), «[Яндекс.Учебник](https://education.yandex.ru/home/%22%20%5Ct%20%22_blank)», «[Учи.ру](https://uchi.ru/%22%20%5Ct%20%22_blank)[»](https://www.yaklass.ru/), «Образовариум», «ЯКласс», и другие), в том числе иные, рекомендованные Министерством просвещения Российской Федерации;
* цифровые образовательные ресурсы, размещенные на образовательных сайтах;
* АИС «Сетевой город. Образование»;
* программное обеспечение, предоставляющее возможность организации видеосвязи - skype, zoom и др.;
* социальные платформы для непосредственного взаимодействия WhatsApp, ВКонтакте, Телеграмм, Viber и др;
* образовательные YouTube-каналы;
* облачные сервисы;
* дополнительное программное обеспечение для разработки электронных образовательных ресурсов;
* электронные носители мультимедийных приложений к учебникам;
* электронные пособия, разработанные с учетом требований законодательства РФ об образовательной деятельности.

**6. Порядок организации электронного обучения и применения дистанционных образовательных технологий**

1. Выбор предметов для изучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий осуществляется учащимися или родителями (законными представителями) по согласованию со Школой.
2. С использованием ЭО и ДОТ могут организовываться такие формы учебных видов деятельности (занятий и работ), как:

- уроки;

* лекции;
* семинары;
* практические занятия;
* лабораторные работы;
* контрольные работы;
* самостоятельные работы;
* консультации с учителем.

6.3. Формы ЭО и ДОТ, используемые в образовательном процессе, находят отражение в рабочих программах по соответствующим учебным дисциплинам.

6.4. Сопровождение ЭО с применением ДОТ может осуществляться в следующих режимах:

* тестирование on-line;
* консультации on-line;
* предоставление методических материалов;
* сопровождение off-line (проверка тестов, контрольных работ, различные виды текущего контроля и промежуточной аттестации);
* обеспечение исследовательской и проектной деятельности обучающихся;
* обеспечение подготовки и участия в дистанционных конференциях, олимпиадах, конкурсах.
1. Школа обеспечивает каждому обучающемуся возможность доступа к средствам ЭО и ДОТ, в т.ч. к образовательной онлайн-платформе, используемой Школой в качестве основного информационного ресурса, в объеме часов учебного плана, необходимом для освоения соответствующей программы, а также осуществляет учебно-методическую помощь обучающимся через консультации преподавателей как при непосредственном взаимодействии педагога с обучающимися, так и опосредованно.
2. Для организации обучения и использованием ЭО и ДОТ и осуществления контроля результатов обучения Школа обеспечивает идентификацию личности обучающегося на образовательной онлайн-платформе путем регистрации и выдачи персонального пароля.
3. При оценке результатов обучения Школа обеспечивает контроль соблюдения условий проведения оценочных мероприятий.
4. Организация обучения с использованием ЭО и ДОТ в Школе осуществляется по 2 моделям:
* модель непосредственного осуществления взаимодействия педагога с обучающимися;
* модель опосредованного осуществления взаимодействия педагога с обучающимися.
1. Модель непосредственного осуществления взаимодействия педагога с обучающимися реализуется с использованием технологии смешанного обучения.
2. Модель опосредованного осуществления взаимодействия педагога с обучающимися может быть организована с разными категориями обучающихся:
* обучающимися, проходящими подготовку к участию в олимпиадах, конкурсах на заключительных этапах;
* обучающимися, с высокой степенью успешности в освоении программ;
* обучающимися, пропускающими учебные занятия по уважительной причине (болезнь, участие в соревнованиях, конкурсах);
* обучающимся по индивидуальным учебным планам;
* обучающимися по очно-заочной форме обучения.
1. Опосредованное взаимодействие учителя с обучающимися регламентируется Рабочим листом (Приложение №1) либо индивидуальным учебным планом обучающегося.
2. В Рабочем листе определяется объем задания для самостоятельного изучения; сроки консультаций; объем учебного материала, выносимого на текущий контроль (в том числе автоматизированный) и промежуточную аттестацию; сроки и формы текущего контроля, промежуточной аттестации.
3. Организация обучения по индивидуальному учебному плану определяется соответствующим Положением.
4. Ответственный за электронное обучение контролирует процесс ЭО и применения ДОТ, следит за своевременным заполнением необходимых документов, в том числе журналов.
5. Школа ведет учет и осуществляет хранение результатов образовательного процесса, осуществляет внутренний документооборот на бумажном носителе или в электронно-цифровой форме в соответствии с требованиями законодательства РФ.
6. Рекомендуемая непрерывная длительность работы, связанной с фиксацией взора непосредственно на экране устройства отображения информации на уроке, не должна превышать:
* для обучающихся в I-IV классах - 15 мин;
* для обучающихся в V-VII классах - 20 мин;
* для обучающихся в VIII-IX классах - 25 мин;
* для обучающихся в X-XI классах на первом часу учебных занятий - 30 мин, на втором - 20 мин.
1. Оптимальное количество занятий с использованием персональных электронно-вычислительных машин (ПЭВМ) в течение учебного дня составляет:
* для обучающихся I-IV классов - один урок;
* для обучающихся в V-VIII классах - два урока;
* для обучающихся в IX-XI классах - три урока.
1. При работе на ПЭВМ для профилактики развития утомления необходимо осуществлять комплекс профилактических мероприятий в соответствии с СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03.
2. Внеучебные занятия с использованием ПЭВМ рекомендуется проводить не чаще двух раз в неделю общей продолжительностью:
* для обучающихся II-V классов - не более 60 мин;
* для обучающихся VI классов и старше - не более 90 мин
1. Время проведения компьютерных игр с навязанным ритмом не должно превышать 10 мин для учащихся II-V классов и 15 мин для учащихся более старших классов. Рекомендуется проводить их в конце занятия.

**7. Функции администрации Школы по организации дистанционного обучения в дни возможного непосещения занятий обучающимися Школы по неблагоприятным погодным условиям (актированные дни) или в период карантина**

7.1. Директор школы:

7.1.1. Контролирует соблюдение работниками школы режима работы, организацию питания обучающихся, пришедших на занятия в актированные дни.

7.1.2. Осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы Школы в дни возможного непосещения занятий обучающимися по неблагоприятным погодным условиям или в период карантина.

7.1.3. Осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ посредством дистанционного обучения.

7.1.4. Принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы Школы в дни, когда обучающиеся не посещают учреждение.

7.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

7.2.1. организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися, в том числе не пришедших на занятия в актированные дни;

7.2.2. определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности обучающихся в актированные дни: виды, количество работ, форму обучения (дистанционная, самостоятельная и т.д.), сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ.

7.2.3. осуществляет информирование всех участников учебно-воспитательного процесса (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников) Школы об организации работы Школы в актированные дни;

7.2.4. организует беседы, лектории для родителей (законных представителей), обучающихся о мерах предосторожности в актированные дни с целью обеспечения сохранности жизни и здоровья обучающихся Школы;

7.2.5. осуществляет контроль за корректировкой рабочих программ педагогами Школы, своевременностью размещения информации в системе «Сетевой город. Образование».

7.2.6. разрабатывает рекомендации для участников учебно-воспитательного процесса по организации работы в актированные дни, организует использование педагогами дистанционных форм обучения, осуществляет методическое сопровождение и контроль за внедрением современных технологий, методик, направленных на увеличение резервных часов, с целью реализации в полном объеме образовательных программ.

7.2.7. осуществляет контроль за индивидуальной дистанционной работой с обучающимися, отсутствующими по указанным в настоящем Положении уважительным причинам;

7.2.8. организует учебно-воспитательную, научно-методическую, организационно-педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы Школы.

7.2.9.анализирует деятельность по работе Школы в актированные дни и дни непосещения по причине карантина.

7.3. Заместитель директора по ВР:

7.3.1. ведет строгий учет обучающихся, пришедших на занятия в актированный день, доводит информацию о количестве обучающихся до руководителя Школы, осуществляет контроль за недопустимостью отправки обучающихся домой педагогическими и иными работниками Школы в актированный день;

7.3.2. обеспечивает организованный уход обучающихся домой после окончания занятий.

7.3.3. размещает на 1 этаже Школы информацию о графике определения погодных условий для установления актированных дней в зимний период, о времени объявления актированных дней и номерах телефонов средств массовой информации, транслирующих объявления.

**8. Функции педагогических работников по организации дистанционного обучения в актированные дни.**

8.1.Продолжительность рабочего времени педагогов в актированный день определяется учебной нагрузкой.

8.2. Педагоги своевременно осуществляют корректировку календарно-тематического планирования с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме.

8.3. 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 Школы.

8.4. Объяснение, изучение новой темы, приходящейся согласно календарно-тематическому планированию на дату актированного дня, осуществляется при условии присутствия в классе 80% обучающихся и более (за исключением отсутствующих по болезни). В случае присутствия на занятиях менее 80% обучающихся педагоги организуют индивидуальную, групповую, самостоятельную деятельность обучающихся.

8.5. Деятельность обучающихся в актированные дни оценивается в соответствии с Уставом. Оценка может быть дана только в части достижения обучающимся положительных результатов и в этом случае выставляется в журнал.

8.6. Для отсутствующих на занятиях обучающихся учителя-предметники согласуют с заместителем директора по учебно-воспитательной работе виды работ, размещают информацию об изучаемой теме и домашнем задании в системе «Сетевой город. Образование», материалы для проведения тестирования с использованием интерактивного Тестирования Знаний.

8.7. Педагоги, выполняющие функции классных руководителей, информируют родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей в актированные дни по причине карантина, в том числе в условиях применения дистанционных форм обучения и самостоятельной работы обучающихся.

**9. Деятельность обучающихся в актированные дни**

9.1. Решение о возможности непосещения обучающимся Школы в актированный день принимает администрация школы.

9.2. В актированный день учебные занятия посещаются им согласно расписанию.

9.3. В случае отсутствия на учебных занятиях в актированный день обучающийся самостоятельно выполняет задания, в том числе в дистанционном режиме, который установлен школой.

9.4. Предоставляет выполненные в актированные дни задания в соответствии с требованиями педагогов.

**10. Ведение документации**

10.1. Согласно расписанию занятий во всех видах журналов (классных, электронных) в графе «Тема урока» педагогами делается следующая запись:

- при условии отсутствия обучающихся или присутствия на учебном занятии менее 80% обучающихся класса - «Актированный день»;

- при условии присутствия 80% обучающихся класса и более (за исключением отсутствующих по болезни) тема урока в соответствии с календарно-тематическим планированием, но с отметкой об актированном дне. С целью контроля за индивидуальной работой с обучающимися, не пришедшими на занятия, отсутствующим обучающимся проставлять «н».

10.2. Отметка обучающемуся за работу, выполненную в актированный день, выставляется в графу журнала, соответствующую дате актированного дня. 9.3. Самостоятельная деятельность учащихся может быть оценена педагогами только в случае достижения учащимися положительных результатов.

**11.Функции обучающихся и родителей (законных представителей) по использованию дистанционного обучения.**

11.1.Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

11.1.1. ознакомиться с Положением об организации работы Школы в актированные дни;

11.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

11.2.1. осуществлять контроль выполнения их обучающимся ребенком домашних заданий в актированный день;

11.2.2. в случае принятия решения о посещении их обучающимся ребенком Школы в актированный день, обеспечить безопасность ребенка по дороге в Школу и обратно.

11.2.3. нести ответственность за жизнь и здоровье их ребенка в пути следования в Школу и обратно.

11.2.4. всячески способствовать тому, чтобы ребенок во время непосещения Школы выполнял самостоятельную работу с учебным материалом, организуемую в соответствии с программой самостоятельной работы, подготовленную и доведённую до сведения родителей (законных представителей), обучающихся учителями-предметниками, в том числе через электронный классный журнал системы «Сетевой город. Образование».

11.2.5. контролировать и поддерживать систематическую связь обучающегося с учителем-предметником, классным руководителем посредством контактных телефонов, и сервисом «Почта» системы «Сетевой город. Образование».

11.2.6. Родители (законные представители) систематически контролируют выполнение их обучающимся ребенком домашних заданий в режиме дистанционного обучения или другой избранной формы.

**12.Порядок ознакомления педагогических работников, родителей (законных представителей), обучающихся с настоящим Положением**

12.1. Администрация Школы на совещании при директоре проводит ознакомление педагогических работников с Положением, утвержденным приказом директора Школы, под роспись.

12.2. Классные руководители на классных часах:

* проводят разъяснительную работу по настоящему Положению и приказу с учащимися;
* факты проведенной разъяснительной работы фиксируются в отдельных протоколах;
* осуществляют выдачу ключей доступа к системе «Сетевой город. Образование».

12.3. Классные руководители на родительских собраниях:

* проводят разъяснительную работу по данному Положению;
* факты проведенной разъяснительной работы фиксируются в протоколе родительского собрания;
* осуществляют выдачу ключей доступа к системе «Сетевой город. Образование».

12.4. Информация о режиме работы Школы в дни возможности непосещения занятий обучающимися по неблагоприятным погодным условиям (актированные дни) и дни, пропущенные в период карантина размещается на официальном сайте Школы и информационном стенде «Сетевой город. Образование».

**13. Заключительные положения**

13.1. Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения в рамках действующего нормативного законодательного регулирования в области общего образования.).

13.2. Дополнения и изменения к данному Положению могут вноситься ежегодно.

13.3. Дополнения и изменения утверждаются приказом директора Школы на основании решения педагогического совета Школы.

 Приложение

 к Положению

**Рабочий лист**

Ф.И. обучающегося \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предмет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Раздел | Содержание раздела (задание для изучения) | Текущий контроль | Промежуточный контроль | Консультация |
| форма | сроки | форма | сроки | форма | сроки |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

 Приложение 2

 к приказу МКОУ СОШ № 5 с. Шумный

 от 27.03.2020 г. № 71-А

**Лист ознакомления и согласия сотрудников с Положением об электронном обучении и использовании дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ в МКОУ СОШ № 5 с. Шумный**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Фамилия, имя, отчество** | **Должность** | **Дата** | **Подпись** |
| 1. | Гапонова Наталья Петровна | учитель |  |  |
| 2. | Грипич Ольга Викторовна | учитель |  |  |
| 3. | Гречко Нелли Леонидовна | учитель |  |  |
| 4. | Велич Ирина Ивановна | учитель |  |  |
| 5. | Жидкова Наталья Павловна | учитель |  |  |
| 6. | Ковалева Ольга Ивановна | учитель |  |  |
| 7. | Кочкова Людмила Григорьевна | социальный педагог, кл. руководитель |  |  |
| 8. | Лебедева Наталья Михайловна | учитель |  |  |
| 9. | Маркова Дарья Романовна | учитель |  |  |
| 10.  | Овчинникова Вера Викторовна | учитель |  |  |
| 11. | Седых Ирина Анатольевна | учитель |  |  |
| 12. | Титова Галина Григорьевна | учитель |  |  |
| 13. | Тихоновецкая Оксана Викторовна | учитель |  |  |
| 14. | Урусова Галина Анатольевна | зам. директора по УВР, учитель |  |  |
| 15. | Щетинкина Галина Викторовна | учитель, зам. директора по ВР |  |  |