

*Утверждено
педагогическим советом
ЭЭЛ №65
от 28.08.2020*

Положение

о дистанционном обучении в ЭЭЛ №65

I. Общие положения

Данное положение разработано на основании Закона Кыргызской Республики «Об образовании», Закона «О статусе учителя», Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов «Санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях», и др. нормативно-правовые акты в области организации дистанционного образования в КР.

Настоящее Положение о дистанционном обучении определяет порядок реализации образовательных программ путем применения дистанционных образовательных технологий, также права и обязанности участников образовательных отношений ЭЭЛ №65 (далее - Лицей).

Под дистанционным обучением понимается организация образовательной деятельности с применением образовательных технологий, реализуемых в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии учащихся и педагогических работников .

Дистанционное обучение предусматривает:

- возможность осуществления обучения на расстоянии без возможности ежедневного посещения занятий и без непосредственного контакта между педагогами и учащимся;
- организацию самостоятельных занятий учащихся;
- регулярный систематически контроль и учет знаний учащихся.

Дистанционное обучение применяется в следующих случаях:

- в условиях чрезвычайной ситуации или чрезвычайного положения, введенных в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики;
- в связи с эпидемиологической ситуацией в стране на основании приказов МОиН КР

- организации обучения учащихся-детей с ограниченными возможностями здоровья, которым рекомендовано обучение на дому (по решению медико-педагогической комиссии);
- предоставления дополнительных возможностей образовательных услуг вне учебных программ.

II. Цель, задачи и организация дистанционного обучения

Целью дистанционного обучения является обеспечение реализации прав учащихся на получение основного образования согласно государственным образовательным стандартам в случаях, определенных п.5 настоящего Положения с помощью дистанционных образовательных технологий.

Задачами дистанционного обучения являются:

- предоставление учащимся возможности освоения образовательных программ по месту жительства (пребывания) учащегося;
- предоставление учащимся-детям с ограниченными возможностями здоровья получения образования на дому;
- развитие профильного образования учащихся в соответствии с их интересами и способностями;
- предоставление учащимся возможности приобретения дополнительных знаний вне учебных программ.

Дистанционное обучение осуществляется независимо от места нахождения педагогов и учащихся по утвержденному расписанию занятий или в определенное согласованное время по основным направлениям учебной деятельности.

Основными элементами (формами) дистанционного обучения являются:

- образовательные онлайн-платформы;
- цифровые образовательные ресурсы;
- видеоконференции;
- вебинары;
- интернет-уроки;
- e-mail;
- иные социальные сети Интернет;
- телеуроки.

Основные принципы дистанционного обучения:

- принцип интерактивности, выражающийся в возможности нахождения на постоянной связи с помощью информационных и телекоммуникационных технологий (мобильный телефон, электронная почта, средства Интернет связи, и т.д.).

- принцип адаптивности, позволяющей легко использовать учебные материалы, содержащие цифровые образовательные ресурсы;
- принцип оперативности и объективности оценивания учебных достижений учащихся.

Школа вправе применять дистанционную форму обучения комплексно с традиционной формой обучения в зависимости от специфики образовательных задач при проведении различных видов учебных или практических занятий, текущего контроля, промежуточной аттестации, форс мажорных обстоятельств.

Промежуточная аттестация учащихся (в конце года) и итоговая аттестация выпускников лицея осуществляются с обязательным участием учащегося, за исключением случаев чрезвычайных ситуаций и чрезвычайных положений, введенных в установленном законодательством порядке.

Дистанционное обучение предполагает самостоятельную работу учащихся, которая включает:

- работу с электронным учебником;
- изучение других учебных и методических материалов;
- просмотр видео-лекций;
- прослушивание аудио записей;
- компьютерное тестирование;
- выполнение заданий

Периоды учебных занятий в связи с введением чрезвычайного положения или чрезвычайной ситуации являются рабочим временем педагогических и других работников Лицея. Продолжительность рабочего времени педагогов определяется учебной нагрузкой

III. Права и обязанности участников образовательных отношений

Участники образовательных отношений имеют права и обязанности, предусмотренные Законом Кыргызской Республики «Об образовании», Уставом и иными локальными нормативными актами Лицея.

Педагогические работники вправе применять имеющиеся электронные средства обучения или создавать собственные.

Учащиеся должны владеть базовыми навыками работы компьютерной техникой, системой Интернет.

Лицей обязан:

- обеспечить педагогов доступом к сети Интернет;
- оснастить аппаратно-программным комплексом;
- организовать подготовку, переподготовку и повышение квалификации руководящих, педагогических и других работников в области новых информационных и образовательных технологий для обеспечения качественного применения дистанционного обучения;
- организовать учебно-методическую помощь педагогам, учащимся и родителям (законным представителям).;
- оказывать педагогам техническую поддержку и консультацию при применении дистанционных образовательных технологий;
- проводить мероприятия по обеспечению информационно-методической поддержки;
- размещать на официальном сайте Лицея и других Интернет ресурсах всю необходимую информацию для получения дистанционного обучения.

Администрация Лицея принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы в период дистанционного обучения.

Директор лицея осуществляет контроль:

- организации дистанционного обучения;
- ознакомления всех участников образовательных отношений с документами, регламентирующими организацию работы на период дистанционного обучения;
- реализации мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ посредством дистанционного обучения;
- обеспечения соответствующими должностными лицами возложенных на них задач и функций.

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

- обеспечивает информирование всех участников образовательных отношений об организации дистанционного обучения;
- разрабатывает расписание уроков, онлайн конференций и вносит на утверждение директору;
- определяет список преподавателей ответственных проводить дистанционное обучение;
- изучает опыт педагогов, проблемы в применении дистанционной формы обучения;
- контролирует соблюдение работниками режима работы, требований к организации дистанционного обучения;

- обеспечивает учет и хранение результатов образовательного процесса и внутренний документооборот на бумажном носителе и/или в электронно-цифровой форме по организации дистанционного обучения;
- осуществляет мониторинг учащихся, которые охвачены обучением и тех, кто не участвует в образовательном процессе по причине болезни или по др. причинам;
- на заседаниях педагогов, школьных методических объединений заслушивает мнения педагогов, вносит предложения по улучшению форм и методов использования дистанционного обучения.

Заместитель директора по научно-методической работе:

- организует методическую помощь педагогам и учащимся;
- организует подготовку, переподготовку и повышение квалификации педагогических кадров в области ИКТ;
- проводит мероприятия по информационной и методической поддержке;
- организует обмен опытом педагогов в решении проблем дистанционной формы обучения в лицее;
- контролирует реализацию лицейского компонента и профильного образования учащихся в условиях дистанционного обучения.

Заместитель директора по воспитательной работе

- обеспечивает информирование всех участников образовательных отношений о воспитательных мероприятиях ;
 - организует воспитательную работу в дистанционных условиях ;
 - руководит работой классных руководителей;
 - руководит работой с социальными паспортами учащихся и оказанием помощи семьям в трудной жизненной ситуации;
 - контролирует охват учащихся дистанционным образованием, выявлением и преодолением проблем ;
 - контролирует проведение регулярных классных часов, воспитательных мероприятий
- работает в тесной связи с социально-психологической службой лицея;
- обеспечивает учет и хранение результатов воспитательного процесса и внутренний документооборот на бумажном носителе и/или в электронно-цифровой форме.

Руководитель МО

- организует работу по календарно-тематическому планированию образовательного процесса в условиях дистанционного обучения ;
- организует создание банка заданий по предметам;

- изучает педагогический опыт учителей, организует обмен опытом;
- оказывает методическую помощь педагогам ;
- организует менторскую помощь молодым учителям;
- вносит предложения по необходимому материально-техническому обеспечению образовательного процесса в условиях дистанционного обучения.

Учителя-предметники:

- осуществляют корректировку рабочих программ с целью обеспечения освоения учащимися образовательных программ в полном объёме;
 - определяют подходящие ресурсы и приложения для дистанционного обучения по своему предмету;
 - формируют список и краткое описание цифровых ресурсов и инструментов для обучающихся каждой параллели, утверждённые и согласованные на педагогическом совете и методическом объединении;
 - подбирают материал для предметов, включая физическую культуру, изобразительное искусство, музыку и т. д., а также творческие и проектные работы;
 - разрабатывают форматы домашних заданий (в том числе в виде творческих и проектных работ), организуют групповые работы учащихся класса с дистанционным взаимодействием;
 - проводит занятия в соответствии с данным Положением и санитарными нормами;
- по возможности записывают уроки для формирования и накопления электронного банка уроков для дальнейшего его использования в образовательном процессе;
- после окончания периода дистанционного обучения учителя-предметники при необходимости проводят дополнительные занятия (консультации, занятия различного типа и т. д.) с учащимися;
- своевременно заполняет документацию в электронном и бумажном формате.

Классные руководители в период дистанционного обучения:

- проводят мониторинг готовности к обучению в дистанционном формате учащихся: наличие компьютера/ноутбука/ планшета/телефона с выходом в Интернет; электронная почта ребёнка и родителей (законных представителей);
- осуществляют сбор актуальных данных родителей (законных представителей), учащихся, формируют социальный паспорт ребенка ;
- осуществляют контроль за взаимодействием всех учащихся класса с учителями предметниками, владеют текущей ситуацией;

- организуют регулярные классные часы с учащимися класса для поддержки и формирования учебной самостоятельности, при необходимости привлекают психолога к проведению видеообщения;
- организуют мониторинг заболевших учащихся (тех, кто не может приступить к обучению даже в дистанционном формате) в определённое время;
- информируют учащихся о ходе обучения;
- поддерживают постоянную взаимосвязь с родителями учащихся, и определяют формат и регулярность информирования родителей (законных представителей) о ходе обучения детей в дистанционной форме.

При дистанционном обучении IT-специалисты лицея:

- осуществляют техническую поддержку на постоянной основе;
- оказывают консультации педагогам в использовании дистанционных образовательных технологий, по работе с электронным дневником;
- принимают все необходимые меры для технически качественного осуществления дистанционного обучения;
- размещают необходимую информацию на сайте лицея.

Родители (законные представители):

- обеспечивают детей необходимыми техническими средствами для организации дистанционного обучения;
- обеспечивают правильную регистрацию ребенка на платформе;
- контролируют выполнение заданий учащимся;
- поддерживают постоянную взаимосвязь с классным руководителем ребенка;
- несут ответственность за жизнь и здоровье ребенка в период дистанционного обучения.

В период дистанционного обучения учащиеся имеют права и обязанности в соответствии с законодательством Кыргызской Республики в сфере образования, Уставом Лицея и иными локальными нормативными актами лицея,

учащиеся обязаны:

- зарегистрироваться на платформе ,указав свои имя и фамилию;
- выполнять задания дистанционных уроков, своевременно сдавать их на проверку учителю;
- добросовестно осваивать образовательную программу;
- осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям;

- поддерживать связь с преподавателями, классным руководителем посредством контактных телефонов, электронной почты, средств связи Интернет и тп.

Учащиеся имеют право получать консультации по предметам через электронную почту, иные средства связи.

IV. Заключительные положения

Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

В настоящее Положение по решению Педагогического совета могут быть внесены изменения и дополнения.

Утверждаю

директор ЭЭЛ 65

Солошенко О.В.

28.08.2020

**Инструкция по организации образовательного процесса во 2-11 классах
в 1 четверти 2020-2021 учебного года:**

1. Учебный процесс в ЭЭЛ №65 начинается 1 сентября 2020 года.
2. 1 сентября проводится дистанционный урок «Мой любимый Кыргызстан»
3. Дистанционное обучение осуществляется на платформе Google Classroom, с использованием сервиса Zoom для осуществления видеосвязи.
4. Выход в Zoom регулируется специальным расписанием, составленным с учетом особенностей предметов.
5. Продолжительность онлайн занятия составляет 25 минут.
6. Для работы в Google Classroom учитель и ученик создают почтовый ящик на сайте gmail.com. В настройках почтового ящика в разделе подписывает его своей фамилией именем и класс ученика.
7. Для работы на платформе Google Classroom каждый учитель регистрируется, предоставляет код курса для регистрации учащихся.
8. Для оптимизации выполнения задания рекомендуется использовать модульную или кейсовую подачу материала с распределением работы на неделю.
9. Учитель размещает задания на платформе и устанавливает сроки сдачи в соответствии с расписанием уроков, которое размещено на сайте лица.
10. Объем домашних заданий соответствует требованиям санитарных норм. Затраты на его выполнение в день по всем предметам не превышают (в астрономических часах): во 2-3 классах – 1,5 час., в 4-5 кл.-2 часа, в 6-8 кл. – 2,5 час., в 9-11 кл. – до 3,5 часов.
11. Выполненная и сданная ребенком домашняя работа проверяется в течение недели. В случае просроченной сдачи работы, и предупреждения классного руководителя об уважительной причине нарушения сроков, работа ребенка может быть принята и проверена в течение следующих 5 дней. Просроченная более чем на 10 дней работа

не проверяется. В ячейке электронного журнала ставится «0», в бумажном варианте ставится «н»

12. Оценивание работ учащихся соответствует критериям оценивания по предмету.
13. В случае сданной пустой работы, работа возвращается с комментариями учителя.
14. О проведении контрольной работы учащиеся предупреждаются за неделю.
15. Время сдачи контрольной работы может быть ограничено учителем.
16. Журнал успеваемости, формируемый на платформе, по окончании периода обучения предоставляется в учебную часть в твердом виде. Отметки в бумажный журнал выставляются еженедельно
17. Учитель- предметник работает в тесной связи с классным руководителем по решению проблем охвата дистанционным обучением.
18. Учитель может также использовать различные, удобные сторонам средства связи с учащимися для оказания своевременной помощи по усвоению предмета, проведению консультаций, обсуждений и т.д.