



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ «ЕКАТЕРИНБУРГСКАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ №10,  
РЕАЛИЗУЮЩАЯ АДАПТИРОВАННЫЕ ОСНОВНЫЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ  
ПРОГРАММЫ»

ПРИКАЗ

03.06.2024

№ 75-1-г

г. Екатеринбург

**Об утверждении Положения об организации дистанционного обучения в  
государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Свердловской  
области «Екатеринбургская школа-интернат № 10, реализующая адаптированные  
основные общеобразовательные программы»**

На основании протокола Заседания педагогического совета от 03.06.2024г. № 6,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение об организации дистанционного обучения в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Свердловской области «Екатеринбургская школа-интернат № 10, реализующая адаптированные основные общеобразовательные программы» (Приложение № 1 к данному приказу).

2. Контроль исполнения приказа оставляю за собой

Директор

М.Д. Бузань



**Положение об организации дистанционного обучения в  
государственном бюджетном общеобразовательном учреждении  
Свердловской области «Екатеринбургская школа-интернат № 10,  
реализующая адаптированные основные общеобразовательные  
программы»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о дистанционном обучении в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Свердловской области «Екатеринбургская школа-интернат № 10, реализующая адаптированные основные общеобразовательные программы» (далее - Положение) регулирует порядок организации и ведения образовательного процесса с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

1.2. Настоящее положение об организации дистанционного обучения в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Свердловской области «Екатеринбургская школа-интернат № 10, реализующая адаптированные основные общеобразовательные программы» разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- приказом Минпросвещения от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28;
- СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.01.2021 № 2;
- уставом и локальными нормативными актами школы.

1.3. В Положении используются следующие понятия:

1.3.1. **Дистанционное обучение** (далее - ДО) – организация образовательной деятельности с применением дистанционных образовательных технологий, которые обеспечивают опосредованное (на расстоянии) взаимодействие учащихся и педагогических работников с помощью информационно-телекоммуникационных сетей. Допускается при дистанционном обучении применять электронное обучение.

1.3.2. **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.

1.3.3. **Платформа дистанционного обучения** (далее – ПДО) – информационная система, предназначенная для планирования, проведения и управления учебными мероприятиями в рамках дистанционного обучения – федеральная государственная информационная система «Моя школа», ФГИС «Моя школа».

1.3.4. **Электронное занятие** – вид учебной деятельности, который предполагает использование педагогом и учащимся средств электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. В форме электронного занятия могут проходить уроки, лекции, семинары, практические занятия, лабораторные работы, контрольные работы и другие виды деятельности в соответствии с образовательной программой Школы.

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

1.4. Местом осуществления образовательной деятельности при реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий является место нахождения Школы независимо от места нахождения учащихся.

1.5. Школа вправе использовать дистанционное обучение 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 учащихся.

1.6. Школа доводит до участников образовательных отношений информацию о реализации образовательных программ или их частей с применением дистанционного обучения. Регламент организации дистанционного обучения – в *приложении 1*.

1.7. Дистанционное обучение обеспечивается применением совокупности образовательных технологий, при которых частичное взаимодействие или полное взаимодействие учащихся и педагога осуществляется независимо от их местонахождения и распределения во времени, на основе педагогически организованных технологий обучения.

1.8. Основными элементами системы дистанционного обучения являются:

- образовательные онлайн-платформы;
- цифровые образовательные ресурсы, размещенные на образовательных сайтах;
- видеоконференции, вебинары;
- видео-общение, e-mail; облачные сервисы;
- электронные носители мультимедийных приложений к учебникам, электронные пособия, разработанные с учетом требований законодательства РФ об образовательной деятельности.

1.9. Формы дистанционного обучения, используемые в образовательном процессе, находят отражение в рабочих программах по соответствующим учебным дисциплинам. В дистанционном обучении используются следующие организационные формы учебной деятельности:

- лекция;
- консультация;

- семинар;
- практическое занятие;
- лабораторная работа;
- контрольная работа;
- самостоятельная внеаудиторная работа;
- научно-исследовательская работа;
- практика и др.

1.10. Сопровождение предметных дистанционных курсов может осуществляться в следующих режимах:

- тестирование онлайн;
- консультации онлайн;
- предоставление методических материалов;
- сопровождение офлайн (проверка тестов, контрольных работ, различные виды текущего контроля и промежуточной аттестации).

## **2. Цели и задачи**

2.1. Основной целью использования дистанционного обучения является предоставление учащимся возможности освоения программ общего образования непосредственно по месту жительства или месту их временного пребывания (нахождения), а также предоставление условий для обучения с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья учащихся, обучение по индивидуальному учебному плану при закреплении материала, освоении новых тем по предметам и выполнении внеаудиторной самостоятельной работы.

2.2. Использование дистанционного обучения способствует решению следующих задач:

- создание условий для реализации индивидуальной образовательной траектории и персонализации обучения;
- повышение 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;
- создание единой образовательной среды Школы;
- повышение эффективности учебной деятельности, интенсификация самостоятельной работы учащихся;
- повышение эффективности организации учебного процесса.

2.3. Основными принципами применения дистанционного обучения являются:

- принцип доступности, выражающийся в предоставлении всем учащимся возможности освоения программ общего образования непосредственно по месту жительства или месту временного пребывания;
- принцип персонализации, выражающийся в создании условий (педагогических, организационных и технических) для реализации индивидуальной образовательной траектории учащегося;
- принцип интерактивности, выражающийся в возможности постоянных контактов всех участников образовательного процесса с помощью информационно-образовательной среды;
- 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 дистанционных образовательных технологий и сетевых средств обучения;

- принцип гибкости, дающий возможность участникам учебного процесса работать в необходимом для них темпе и в удобное для себя время;
- принцип модульности, позволяющий учащимся и педагогическим работникам использовать необходимые им сетевые учебные курсы (или отдельные составляющие учебного курса) для реализации индивидуальной образовательной траектории учащегося;
- принцип оперативности и объективности оценивания учебных достижений учащихся.

2.4. Основными направлениями деятельности являются:

- обеспечение возможности применения в учебной деятельности дистанционного обучения;
- обеспечение возможности эффективной подготовки к текущему контролю и промежуточной аттестации по ряду учебных дисциплин;
  - обеспечение исследовательской и проектной деятельности учащихся;
  - обеспечение подготовки и участия в дистанционных конференциях, олимпиадах, конкурсах.

### **3. Участники образовательного процесса с использованием дистанционного обучения**

3.1. Участниками дистанционного обучения являются: учащиеся, педагогические, административные и учебно-вспомогательные работники Школы, родители (законные представители) учащихся.

3.3. Согласие на организованное Школой дистанционное обучение в период ограничительных мер оформляется заявлением родителей (законных представителей) учащихся в начале учебного года или при приеме в Школу (Приложение 2). В иных случаях родители (законные представители) оформляют дополнительное заявление на дистанционное обучение.

3.4. Права и обязанности учащихся, осваивающих общеобразовательные программы с использованием дистанционного обучения, определяются законодательством Российской Федерации.

3.5. Образовательный процесс с использованием дистанционного обучения организуется для учащихся по основным направлениям учебной деятельности.

3.6. Образовательный процесс с использованием дистанционного обучения осуществляют педагогические работники, прошедшие соответствующую подготовку.

3.7. Педагогическим работникам, учащимся, осуществляющим дистанционное обучение, предоставляется авторизованный доступ к специализированным образовательным ресурсам.

3.8. Педагогические работники, осуществляющие дистанционное обучение, вправе применять имеющиеся электронные средства обучения или создавать собственные разработанные курсы, которые должны соответствовать содержанию ФГОС.

3.9. Учащийся 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.).

#### **4. Организация дистанционного обучения в Школе**

4.1. Дистанционное обучение применяется для реализации основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также программ дополнительного образования, в случаях, когда невозможна или не целесообразна очная реализация образовательных программ.

4.2. Для обеспечения дистанционного обучения Школа:

- назначает ответственного за реализацию дистанционного обучения, в том числе в каждом классе, в котором есть учащиеся на дистанционном обучении;
- организует необходимую методическую поддержку учащихся, родителей (законных представителей) и работников Школы по вопросам дистанционного обучения;
- оказывает информационную поддержку учащимся, родителям (законным представителям) и работникам Школы, в том числе знакомит с необходимыми дистанционными ресурсами;
- осуществляет контроль процесса дистанционного обучения, анализ и учет результатов дистанционного обучения.

4.3. Чтобы учащийся мог участвовать в дистанционном обучении, ему следует придерживаться следующего регламента:

4.4.1. Зарегистрироваться на ПДО.

4.4.2. Заходить каждый день на ПДО в соответствии с расписанием высылается учителем на электронную почту родителя (законного представителя) и ребенка (при наличии).

В ПДО содержатся обучающие материалы и задания для самостоятельной работы. Обучающие материалы включают видеоматериалы и сценарии уроков, другие материалы, с которыми учащийся работает самостоятельно.

4.4.3. Проверять ежедневно электронную почту (свою или родителя (законного представителя)), на которую учитель ежедневно высылает расписание занятий и консультаций, примечания и разъяснения по организации дистанционного образовательного процесса.

4.4.4. Выполнять задания по указаниям учителя и в срок, который установил учитель.

4.4.5. Выполненные задания и другие работы направлять учителю на проверку посредством ПДО, электронной почты или через другие средства сообщения, которые определил учитель.

4.4.6. Проверять комментарии и замечания учителя в отношении выполненных работ на следующий рабочий день после того, как отправил работу на проверку.

4.5. При реализации образовательных программ, каждый учащийся в течение всего периода обучения должен быть обеспечен индивидуальным авторизованным доступом к совокупности информационных и электронных образовательных ресурсов, информационных технологий, соответствующих технологических средств, обеспечивающих освоение образовательных программ в полном объеме независимо от их мест нахождения, в которой имеется доступ к сети Интернет, как на территории Школы, так и за ее пределами.

4.6. Учитель обязан заблаговременно сообщать через ПДО, электронный дневник и/или электронную почту учащимся и родителям (законным представителям) о проведении видеоконференции, другого электронного занятия, в котором принимает личное участие.

4.7. Учитель обязан проверять выполненные учащимися задания, комментировать их или давать в другой форме обратную связь учащимся и родителям (законным представителям).

4.8. При планировании содержания учебной деятельности и составлении расписания электронных занятий учитель должен соблюдать требования санитарных правил и гигиенические нормативы при работе с электронными средствами обучения.

4.9. При использовании ЭО и ДО осуществляются следующие виды учебной деятельности:

- самостоятельное изучение учебного материала;
- учебные занятия (лекционные и практические);
- консультации;
- текущий контроль;
- промежуточная аттестация.

4.10. При дистанционном обучении учащийся и учитель взаимодействуют в следующих режимах:

- синхронно, используя средства коммуникации и одновременно взаимодействуя друг с другом (online), в режиме реального времени используется сервис видеоконференцсвязи с обязательным включением веб-камеры у учителя (педагогического работника);
- асинхронно, когда учащийся выполняет какую-либо самостоятельную работу (offline), а учитель оценивает правильность ее выполнения и дает рекомендации по результатам учебной деятельности.

Система дистанционного обучения может использовать либо обе формы взаимодействия, либо одну из них.

4.11. Школа использует применение дистанционных образовательных технологий для учащихся на дому, находящихся на индивидуальном обучении и не имеющих медицинских противопоказаний для работы с компьютером.

4.12. 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.

### **3. Порядок оказания методической помощи учащимся**

3.1. При осуществлении дистанционного обучения Школа оказывает учебно-методическую помощь учащимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с помощью сервисов ПДО.

3.2. Расписание индивидуальных и коллективных консультаций составляется учителем и направляется через ПДО, электронный дневник и/или электронную почту родителя (законного представителя) и обучающегося (при наличии) не позднее чем за один день до консультации.

3.3. При возникновении технических сбоев программного обеспечения, сети интернет учитель вправе выбрать любой другой способ оповещения о консультации (сотовая связь, мессенджеры).

### **4. Порядок осуществления контроля результатов дистанционного обучения**

4.1. Текущий контроль успеваемости в процессе дистанционного обучения проводится учителями. Они используют формы проверки и контроля знаний, предусмотренные образовательными программами и локальными нормативными актами Школы.

4.2. Оценивание учебных достижений учащихся при дистанционном обучении осуществляется в соответствии с системой оценивания, применяемой в Школе.

4.3. Отметки, полученные учащимися за выполненные задания при дистанционном обучении, заносятся в классный журнал.

4.4. Результаты учебной деятельности учащихся при дистанционном обучении учитываются и хранятся в школьной документации.

4.5. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация учащихся при дистанционном обучении может осуществляться без очного взаимодействия с учителем.

4.6. Промежуточная аттестация в процессе дистанционного обучения проводится в соответствии с образовательными программами и локальными нормативными актами Школы.

### **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 образования.



**Регламент**  
**организации образовательного процесса с использованием дистанционного обучения**  
**в период действия ограничительных мер в ГБОУ СО «ЕШИ №10»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент устанавливает единые подходы и правила реализации в ГБОУ СО «ЕШИ №10» (далее – Школа) общеобразовательных программ с использованием дистанционного обучения в период действия ограничительных мер:

- активированные дни;
- неблагоприятная эпидемиологическая ситуация.

1.2. Администрация Школы доводит данный Регламент до членов коллектива Школы, разъясняет отдельные пункты, издает приказы о работе Школы во время ограничительных мер.

**2. Организация образовательного процесса во время ограничительных мер**

2.1. Для обеспечения дистанционного обучения школа:

- назначает ответственного за реализацию дистанционного обучения, в том числе в каждом классе, который обучается дистанционно;
- организует необходимую методическую поддержку учащихся, родителей (законных представителей) и работников Школы по вопросам дистанционного обучения;
- оказывает информационную поддержку учащимся, родителям (законным представителям) и работникам школы, в том числе знакомит с необходимыми дистанционными ресурсами;
- осуществляет контроль процесса дистанционного обучения, анализ и учет результатов дистанционного обучения.

2.2. Во время ограничительных мер деятельность Школы осуществляется в соответствии с утвержденным режимом работы, деятельность педагогических работников – в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий, деятельность иных работников – режимом рабочего времени, графиком сменности.

2.3. **Директор школы** несет ответственность:

2.3.1. за распределение функциональных обязанностей заместителей директора на период действия ограничительных мер;

2.3.2. за осуществление общего контроля ознакомления всех участников образовательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы Школы во время ограничительных мер, и соблюдение ими установленных требований;

2.3.3. за реализацию комплекса мероприятий, направленных на выполнение общеобразовательных программ в полном объеме;

2.3.4. принятие управленческих решений, обеспечивающих эффективность работы Школы в период ограничительных мер.

2.4. **Заместители директора по учебной и воспитательной работе:**

2.4.1. организуют разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ учащимися, находящимися на дистанционном обучении;

2.4.2. готовят проект перечня дисциплин и междисциплинарных курсов, которые могут быть освоены в дистанционном режиме самостоятельно (впоследствии утверждается приказом по Школе);

2.4.3. определяют совместно с педагогами систему организации учебной деятельности с учащимися во время карантина/ограничительных мер: перечень образовательных платформ, сервисов и ресурсов, виды, количество работ, сроки получения заданий учащимися и предоставления ими выполненных работ, формы контроля, обратной связи с учащимися и т. п.;

2.4.4. составляют расписание онлайн-занятий и консультаций;

2.4.5. размещают оперативную информацию на официальном сайте Школы;

2.4.6. обеспечивают информирование всех участников образовательных отношений (педагогов, учащихся, родителей (законных представителей) учащихся, иных работников Школы) об организации работы во время карантина/ограничительных мер, в том числе – через сайт Школы;

2.4.7. организуют беседы, лектории для родителей (законных представителей) учащихся о соблюдении карантинного режима с целью обеспечения сохранности жизни и здоровья детей, консультируют по вопросам организации дистанционного обучения;

2.4.8. разрабатывают рекомендации и проводят инструктажи по организации дистанционного обучения, организуют научно-методическое, организационно-педагогическое сопровождение педагогов, работающих в условиях дистанционного обучения;

2.4.9. обеспечивают текущий контроль и учет:

2.4.9.1. рабочего времени педагогов;

2.4.9.2. своевременного внесения изменений в рабочие программы по предметам;

2.4.9.3. использования образовательных технологий;

2.4.9.4. обратной связи педагогических работников с учащимися и их родителями (законными представителями) посредством электронной почты, мессенджера;

2.4.9.5. своевременного заполнения классного журнала и выставления оценок;

2.4.10. оперативно отражают информацию о ходе реализации дистанционного обучения на официальном сайте Школы.

## **2.5. Классные руководители:**

2.5.1. проводят разъяснительную работу с родителями (законными представителями), доводят информацию о карантинном режиме в классе и его сроках;

2.5.2. проводят мониторинг технических возможностей каждого учащегося вверенного класса к дистанционному обучению;

2.5.3. доводят информацию до учащихся и их родителей (законных представителей), где и как можно получить задания, как осуществлять обратную связь с учителями-предметниками на период карантинного режима с целью выполнения программного материала, в том числе в дистанционном режиме;

2.5.4. осуществляют ежедневный контроль вовлеченности учащихся в процесс дистанционного обучения и самоподготовки, а также выявление и учет детей, пропускающих занятия по причине болезни;

2.5.5. информируют родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей в период обучения с применением дистанционных форм и самостоятельной работы учащихся.

## **2.6. Педагоги-предметники:**

2.6.1. осуществляют перспективное планирование учебной деятельности учащихся в условиях дистанционного обучения на период не менее одной недели;

2.6.2. осуществляют отбор альтернативных электронных образовательных элементов: тестов, глоссариев, чатов, лекций, семинаров, баз данных, электронных редакторов, схем и других ресурсов;

2.6.3. вносят изменения в рабочие программы в связи с переходом на дистанционное обучение на период введения ограничительных мер, которые фиксируют в листе корректировки рабочей программы (в части календарно-тематического планирования) (приложение 1);

2.6.4. при реализации образовательных программ в период ограничительных мер с применением дистанционных образовательных технологий педагоги ведут фиксацию проведенных уроков в классном журнале записью: «ДОТ. Тема урока»;

2.6.5. учебный материал для самостоятельного изучения, домашнее задание размещается в виде прикрепленных файлов, ресурсов в классном журнале в разделе «Домашнее задание». К каждому уроку должен содержаться как минимум 1 ресурс. Ресурсы могут быть представлены в форме презентаций, электронных документов, веб-страниц, печатных материалов и пр. Формулировка заданий должна быть четкой и однозначной, в тексте задания необходимо указать форму представления ответа;

2.6.6. в ПДО выкладывают обучающие материалы и задания для самостоятельной работы. Обучающие материалы включают видеоматериалы и сценарии уроков каталога библиотеки ФГИС «Моя школа», тесты, собственные материалы учителя и материалы сторонних ресурсов (Просвещение, Яндекс.Учебник, Учи.Ру и др.), с которыми учащийся работает самостоятельно.

2.6.7. своевременно (поурочно) отражают в классном журнале прохождение в соответствии с рабочей программой учебного материала, выставляя полученные учащимися отметки, а также обновляя ссылки и задания на предстоящий урок;

2.6.8. организуют освоение программ внеурочной деятельности и дополнительного образования на основе проектной деятельности, как вовлекая детей в индивидуальные проекты, так и создавая временные «виртуальные» группы и сетевые сообщества;

2.6.9. применяют сервис для онлайн общения ИКОП Сферум, который позволяет организовать как синхронные онлайн занятия с классом/группой учащихся, так и индивидуальные консультации, а также несет ответственность за создание безопасных условий при проведении уроков в сети «Интернет»;

2.6.10. обязаны заблаговременно сообщать через электронный дневник и электронную почту учащимся и родителям (законным представителям) о проведении видеоконференции, другого электронного занятия, в котором принимает личное участие;

2.6.11. обязаны проверять выполненные учащимися задания, комментировать их и давать в другой форме обратную связь учащимся и родителям (законным представителям);

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

2.6.13. расписание индивидуальных и коллективных консультаций составляется учителем и направляется через ПДО/электронный дневник/электронную почту родителя (законного представителя)/учащегося (при наличии) не позднее, чем за один день до консультации;

2.6.14. при возникновении технических сбоев программного обеспечения, сети интернет в порядке исключения вправе выбрать любой другой способ оповещения о консультации (сотовая связь, мессенджеры);

2.6.15. еженедельно предоставляют информацию о ходе реализации дистанционного обучения в классах с указанием охвата учащихся и реализованных форм (приложение 2);

2.6.16. фиксируют рабочее время в период карантина/ограничительных мер в Листе учета (приложение 3).

### **3. Организация педагогической деятельности**

3.1. Продолжительность рабочего времени педагогов во время дистанционного обучения определяется исходя из недельной учебной нагрузки в учебный период в соответствии с расписанием уроков.

3.2. Еженедельное количество и продолжительность онлайн-занятий/консультаций по классам регулируется требованиями СанПиН, а также объемом учебного времени, отводимого конкретному предмету учебным планом Школы, а именно:

- 1–2 часа в неделю – одна трансляция;
- 3–4 часа в неделю – две трансляции;
- 5 и более часов – три трансляции.

3.3. Отдельно утверждается перечень дисциплин и междисциплинарных курсов, которые могут быть освоены в свободном режиме самостоятельно. Количество онлайн-занятий/консультаций по этим предметам составляет не менее одного раза в две недели.

3.4. Расписание занятий составляется с учетом дневной и недельной динамики умственной работоспособности учащихся и трудности учебных предметов. Обучение заканчивается не позднее 18:00.

3.5. Продолжительность урока не превышает 30 минут.

3.6. Педагоги своевременно осуществляют корректировку календарно-тематического планирования рабочей учебной программы с целью обеспечения освоения учащимися образовательных программ в полном объеме при переходе на дистанционное обучение, ежедневно, в соответствии с утвержденным расписанием уроков, вносят домашние задания в классный журнал, вносят отметки учащихся в классный журнал, осуществляют обратную связь с учащимися в электронном виде, используя цифровые образовательные платформы.

3.7. С целью выполнения образовательных программ в полном объеме педагоги применяют разнообразные формы самостоятельной работы, дистанционные формы обучения.

3.8. Информация о применяемых формах работы, видах и содержании самостоятельной работы доводится педагогами, классными руководителями до сведения учащихся и их родителей (законных представителей).

3.9. Во время дистанционного обучения учащимся запрещено использовать более двух электронных средств обучения одновременно, а также использовать мобильные телефоны в образовательных целях.

### **4. Порядок осуществления текущего и итогового контроля результатов дистанционного обучения**

4.1. Оценивание учебных достижений учащихся при дистанционном обучении осуществляется в соответствии с системой оценивания, применяемой в школе.

4.2. Отметки, полученные учащимися за выполненные задания при дистанционном обучении, заносятся в классный журнал.

4.3. Результаты учебной деятельности учащихся при дистанционном обучении учитываются и хранятся в школьной документации.

4.4. Самостоятельная работа учащихся во время дистанционного обучения может оцениваться педагогом через обратную связь в электронном виде, а также по предъявлении

результатов проделанной работы (проекта, исследования и т. п.) по окончании ограничительных мер.

4.5. Самостоятельная деятельность учащихся в период дистанционного обучения может быть оценена педагогами только в случае достижения положительных результатов.

4.6. Итоговый контроль результатов дистанционного обучения проводится посредством промежуточной аттестации в соответствии с образовательными программами и локальными нормативными актами Школы.

## **5. Деятельность учащихся, родителей (законных представителей) в период дистанционного обучения**

5.1. В период действия ограничительного режима учащиеся не посещают Школу.

5.2. Получение заданий и другой важной информации осуществляется через сайт Школы, другие виды электронной связи по договоренности с учителем.

5.3. Учащиеся обязаны проверять ежедневно источник информации, куда учитель ежедневно высылает расписание занятий и консультаций, примечания и разъяснения по организации дистанционного образовательного процесса.

5.4. Учащиеся самостоятельно выполняют задания, изучают указанные учителями темы с целью прохождения программного материала, в том числе с применением дистанционных технологий, используя цифровые образовательные платформы, указанные учителем.

5.5. Выполненные задания и другие работы направлять учителю на проверку посредством ПДО, электронной почты или через другие средства сообщения в сроки, установленные педагогом.

5.6. Проверять комментарии и замечания учителя в отношении выполненных работ на следующий рабочий день после того, как отправил работу на проверку.

5.7. В случае если семья находится в трудной жизненной ситуации и не может организовать для ребенка дистанционное обучение с использованием компьютера (интернета), определяются индивидуальные задания для учащегося с использованием учебников и других методических пособий, оцениваются знания таких учащихся после окончания ограничительных мер.

5.8. Родители учащихся (законные представители) имеют право получать всю необходимую информацию об ограничительных режимах в классе (Школе), о полученных заданиях и итогах учебной деятельности своих детей во время дистанционного обучения.

5.9. Родители (законные представители) учащихся обязаны осуществлять контроль соблюдения их ребенком комплекса противоэпидемиологических требований в период действия ограничительных мер, а также выполнения их детьми домашних заданий, учебно-методических рекомендаций педагогов-предметников.

5.10. В случае отсутствия ребенка в регионе проживания родителям (законным представителям) обеспечить технические возможности для дистанционного обучения с учетом часового пояса.

## **6. Ведение документации**

6.1. Педагогами проводится корректировка календарно-тематического планирования (при необходимости) и делается отметка в соответствии с требованиями оформления календарно-тематического планирования, установленными Школой (приложение 1).

6.2. В случае невозможности освоения учебных тем учащимися самостоятельно, учитель-предметник может организовать прохождение материала после отмены ограничительных

мероприятий на основе блочного подхода к преподаванию учебного материала, о чем делается специальная отметка в календарно-тематическом планировании.

6.3. Согласно расписанию уроков в классном журнале заполняются темы занятия в соответствии с календарно-тематическим планированием (или внесенными в него изменениями), домашние задания и другие задания для учащихся с указанием сроков их выполнения и формами оценивания.

6.4. Отметки учащимся за работы, выполненные во время карантина, выставляются в графу журнала, соответствующую теме учебного задания.

6.5. Отметка об отсутствии учащегося на уроке не ставится, кроме случаев болезни учащегося (по сообщению от родителей): по окончании ограничительных мер учащийся и его родители (законные представители) должны подтвердить сроки болезни ребенка справкой, выданной учреждением здравоохранения.

**ЛИСТ КОРРЕКТИРОВКИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ (календарно-тематическое планирование)**

ФИО учителя \_\_\_\_\_

Предмет \_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_

Учебный год \_\_\_\_\_

Номер урока	Даты по основному КТП	Тема урока по основному КТП	Дата проведения по факту	Тема урока по факту	Причина корректировки	Способ корректировки

**Вывод:** при коррекции КТП не исключены регламентированные проверочные работы (практические, лабораторные). Обеспечено полное выполнение рабочей программы.

**Лист контроля реализации программного материала**

Класс \_\_\_\_\_

Предмет \_\_\_\_\_

Дата	Охват (кол-во присутствующих)	Тема урока	Содержание выполненной работы, ее продолжительность			Указать ПДО, используемые ресурсы
			Онлайн-занятия	Индивидуальные консультации) (в том числе работа с родителями)	Проверка работ	
..	..	..	..	.	.	.

*Должность/Подпись /расшифровка/*

**Лист учета рабочего времени педагога в период карантина/ограничительных мер**

Дата: \_\_\_\_\_

Ф. И. О. педагога: \_\_\_\_\_

№ п/п	Содержание выполненной работы	Фактически отработанное время	Примечания

Заместитель директора по УР, \_\_\_\_\_ принявший и подтвердивший информацию

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка)

\_\_\_\_\_ (дата)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 10485556620218183357344113440560018432977890955

Владелец Бузань Михаил Дмитриевич

Действителен с 17.05.2024 по 17.05.2025