

Согласовано
педагогическим советом
МОУ «СОШ №4»
Протокол № 447 от 07.02.2019

Утверждаю
Директор МОУ «СОШ №4»

С.А.Стрюк
Приказ № 76 от 08.02.2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об электронном обучении и использовании дистанционных образовательных технологий в образовательном процессе

1. Общие положения и определения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность МОУ «СОШ №4» при реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее ДОТ).

1.2. Основными нормативными документами, регламентирующими электронное обучение и дистанционные технологии, являются:

- Федеральный Закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. 25.12.2018г.);
- Закон Томской области от 12.08.2013 N149-ОЗ "Об образовании в Томской области";
- Концепция Федеральной целевой программы развития образования на 2011 - 2015 г. г. (утв. распоряжением Правительства РФ от 7 февраля 2011 г. № 163-р);
- Распоряжение Департамента общего образования Томской области от 03.07.2013 №490-р «О развитии дистанционного образования в Томской области»;
- Концепция развития муниципальной системы общего образования городского округа Стрежевой до 2015г. и на перспективу до 2020г. (утверждена на совете руководителей образовательных учреждений 15.01.2013 № 61).
- Положение «О реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий» (утверждено Приказом №99 от 17.04.2014г.)

1.3. Задачи реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий:

1.3.1. *Организационно-управленческие задачи* (обеспечение взаимодействия МОУ «СОШ №4» с обучаемым, решение вопросов правового и финансового обеспечения, набор обучающихся, организация процесса обучения в МОУ «СОШ №4»);

1.3.2. *Контентные* (наполнение информационного ресурса для реализации образовательных программ с применением электронного обучения и ДОТ (дистанционных образовательных технологий – отбор, создание и корректировка учебных курсов, ориентированных на стандарты общего образования);

1.3.3. *Методические* (подготовка педагогов к работе для реализации образовательных программ с применением электронного обучения и ДОТ, методическое сопровождение педагогов в осуществлении организации учебного процесса);

1.3.4. *Образовательные* (организация обучения и сопровождение обучающихся при реализации образовательных программ с применением электронного обучения и ДОТ, в т.ч. определение индивидуального образовательного маршрута, подбор оптимального режима обучения, сроков обучения, промежуточная и итоговая диагностика по каждому обучающемуся и пр.);

1.3.5. *Инженерно-технические* (создание условий для ведения и администрирования реализации образовательных программ с применением электронного обучения и ДОТ и т.п.);

1.4. Основные понятия:

1.4.1. Электронное обучение - это организация образовательной деятельности с применением информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих взаимодействие обучающихся и педагогических работников.

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

1.4.3. Электронная образовательная среда – эта среда, которая включает в себя электронные образовательные и информационные ресурсы, телекоммуникационные технологии, соответствующие технические средства, которые обеспечивают освоение образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

1.4.4. Педагог-куратор (тьютор) –это педагог, осуществляющий методическую и организационную помощь обучаемым в рамках конкретной программы электронного обучения с использованием дистанционных образовательных технологий.

2. Организационно-правовые формы МОУ «СОШ №4», использующей электронное обучение и ДОТ .

2.1. Обучение по образовательным программам с использованием электронного обучения и ДОТ осуществляется на базе МОУ «СОШ №4», имеющей лицензию на право ведения образовательной деятельности.

2.2. Реализация образовательных программ с применением электронного обучения, ДОТ может осуществляться на базе МОУ «СОШ №4» или индивидуально по месту проживания ученика.

3. Субъекты электронного обучения и ДОТ

3.1. Субъектами электронного обучения являются ученик, учитель, заместитель директора МОУ «СОШ №4», ответственный за организацию обучения.

3.2. Права и обязанности работников, обучающихся в МОУ «СОШ №4» определяются Законодательством Российской Федерации.

4. Образовательные программы с применением электронного обучения и ДОТ

4.1. Обязательный минимум содержания образовательной программы по каждому предмету устанавливается соответствующим государственным образовательным стандартом.

4.2. Образовательные программы с применением электронного обучения и ДОТ могут осваиваться в различных формах, отличающихся объемом обязательных занятий учителя с обучающимся, организацией учебного процесса, технологией обучения.

Формы обучения могут быть:

Первая форма обучения:

- Школа –традиционная
- Учитель - школьный
- Средство обучения – школьный сервер

Вторая форма обучения:

- Школа- традиционная, одна или несколько
- Учитель- школьный (или другой школы)
- Средство обучения- web –ресурсы

- Дополнительные средства-Skype, Mail ru Агент и другие (не меняющие сущности)

Третья форма обучения:

- Школа- традиционная
- Учитель – школьный +удаленный (эпизодически или постоянно)
- Средства – e-mail, chat, web –ресурсы
- Цель – углубленное изучение предмета, подготовка к поступлению в вуз
- Формы занятий – дистанционные курсы, семинары, консультации

4.3. МОУ «СОШ №4» могут быть различные модели электронного обучения с использованием ДОТ:

- Организация дистанционного обучения в урочной и внеурочной деятельности образовательного учреждения.
- Организация внеурочной деятельности обучающихся в условиях введения ФГОС ООО.
- Организация работы с одаренными детьми, участие в дистанционных проектах, конкурсах, фестивалях, олимпиадах и т.д.
- Реализация программ предпрофильной подготовки обучающихся.
- Реализация программ профильного обучения.
- Здоровьесбережение в образовательном процессе.
- Государственно-общественное управление в образовательном процессе.
- Дистанционное обучение детей с ОВЗ.
- Нормативно-правовое сопровождение введения в ФГОС и т.д.

4.4 Объем обязательных занятий и срок электронного дистанционного обучения для обучающихся соответствует учебному плану и расписанию занятий ученика, обучающегося на дому или в МОУ «СОШ №4».

5. Порядок определения учащихся для дистанционного обучения

5.1. Зачисление обучающегося для электронного обучения и ДОТ осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) и оформляется приказом директора МОУ «СОШ №4».

6. Организация учебного процесса с применением электронного обучения и ДОТ.

6.1. Основой учебного процесса является учебный план, составленный в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта и утвержденный директором МОУ «СОШ №4».

6.2. На основании учебного плана составляется расписание учебных занятий.

6.3. В процессе реализации образовательных программ через дистанционное обучение могут использоваться следующие виды учебных занятий: урок, лекция, семинар, консультация, практическое занятие, лабораторная работа, контрольная работа, самостоятельная работа, научно-исследовательская работа и другие.

6.4. Все виды учебных занятий при реализации образовательных программ с применением электронного обучения и ДОТ осуществляются в МОУ «СОШ №4» посредством:

- педагогического общения учителя и/или педагога-куратора с обучающимся в режиме on-line или off-line;
- самостоятельной работы обучающегося с учебными материалами.

6.5. Учебные материалы могут быть представлены в виде видеозаписей лекций, текстов лекций, электронных учебников, электронных версий заданий для контрольных, практических, самостоятельных, научно-исследовательских работ и пр.

6.6. Для управления учебным процессом и доставки обучающимся дидактических материалов может быть использовано специализированное программное обеспечение (ИС Net-город, СДО Moodle, «Открытый класс», сайт МОУ «СОШ №4» и др.), включающее в

себя систему автоматизированного документооборота, электронные образовательные ресурсы и интерактивные мультимедиа средства.

6.7. Учебный год для ученика, обучающегося с применением электронного обучения и ДОТ, начинается с 1 сентября. Сроки каникул и окончания учебного года соответствуют срокам, указанным в годовом календарном учебном графике МОУ «СОШ №4».

6.8. МОУ «СОШ №4» оценивает качество освоения образовательных программ посредством текущего, промежуточного, итогового контроля успеваемости.

6.9. МОУ «СОШ №4» назначает ответственных лиц, которые координируют реализацию образовательных программ, информируют о сроках проведения текущего, промежуточного и итогового контроля.

6.10. Учащиеся, обучающиеся дистанционно, имеют право посещать проводимые в МОУ «СОШ №4» учебные занятия.

6.11. Виды контроля успеваемости обучающихся устанавливаются локальным актом, **Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МОУ «СОШ №4».**

6.12. Порядок проведения итоговой аттестации устанавливается соответствующим Положением ОУ.

7. Основные требования к реализации образовательных программ с применением электронного обучения и ДОТ.

7.1. Реализация образовательных программ в **Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МОУ «СОШ №4»** регламентируется Положением о реализации образовательных программ с применением электронного обучения и ДОТ и другими нормативными правовыми актами и документами, регламентирующими деятельность согласно действующему законодательству РФ.

7.2. Организация электронного обучения и ДОТ вменяется в обязанности одному из заместителей директора **Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МОУ «СОШ №4».**

7.3. В компетенцию заместителя директора по УВР МОУ «СОШ №4», ответственного за организацию электронного обучения и ДОТ, входит рассмотрение вопроса о зачислении учащегося на обучение, создание условий и организация обучения, организация сопровождения обучающегося, консультирование педагогов и регламентируется Положением о реализации образовательных программ с применением электронного обучения и ДОТ в образовательном процессе МОУ «СОШ №4» и/или иными соответствующими правовыми актами.

7.4. Педагогический и инженерно-технический персонал в МОУ «СОШ №4», задействованный в организации электронного обучения и ДОТ, должен иметь специальное (основное или дополнительное) образование и/или курсовую подготовку в объеме не менее 72 часов в области информационных образовательных технологий.

7.5. Материально-техническое обеспечение в МОУ «СОШ №4» должно соответствовать требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

7.6. Осуществление учебного процесса должно соответствовать требованиям в части санитарных и гигиенических норм охраны здоровья обучающихся и работников МОУ «СОШ №4».

7.7. Информационные ресурсы должны в полной мере обеспечивать проведение учебного процесса и качество знаний обучающихся. Оперативный доступ к информационным ресурсам должен быть обеспечен через локальные сети и/или Интернет (пропускная способность для МОУ «СОШ №4» – не менее 4 мбит/с, для обучающихся - не менее 1 мбит/с).

7.8. Используемое в учебном процессе коммерческое программное обеспечение должно быть лицензионным.

8. Управление и финансирование электронного обучения и ДОТ.

8.1. Учитель и/или педагог, куратор, ответственный за организацию электронного обучения и ДОТ, назначаются приказом МОУ «СОШ №4».

8.2. Все вопросы, связанные со взаимодействием заместителя директора МОУ «СОШ №4» с разными специалистами по организации электронного обучения и ДОТ, предполагающие дополнительную нагрузку для перечисленных специалистов МОУ «СОШ №4», должны регламентироваться Положением о реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в образовательном процессе МОУ «СОШ №4» ОУ и/или приказом МОУ «СОШ №4».

8.3. В МОУ «СОШ №4» ведется следующая документация:

8.3.1. Договор и/или соглашение с родителями (законными представителями) учащегося, регулирующий отношения сторон при организации электронного обучения и ДОТ.

8.3.2. Индивидуальные (групповые) учебные планы, расписание занятий.

8.3.3. Списки учителей, ведущих обучение с использованием дистанционных технологий с указанием объема учебной нагрузки (на основании учебного плана).

8.3.4 В классном журнале или журнале индивидуального обучения фиксируется учебная деятельность учащихся (посещаемость и успеваемость).

8.3.5. Договоры о сотрудничестве с иными учреждениями по организации обучения с использованием дистанционных технологий.

8.3.6. Оплата труда заместителя директора МОУ «СОШ №4», ответственного за организацию электронного обучения и ДОТ, учителей и/или педагога-куратора и иных специалистов, задействованных в данном виде обучения, определяется директором МОУ «СОШ №4» и фиксируется соответствующими нормативными правовыми актами.

8.4. Структура, обеспечивающая организацию и методическую поддержку электронного обучения и ДОТ в МОУ «СОШ №4», содержится за счет бюджетных ассигнований, включаемых в базовое финансирование МОУ «СОШ №4».

Примерный перечень документов ОУ

1. Документы федерального, муниципального уровня по реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.
2. Приказ МОУ «СОШ №4» «О назначении ответственных за реализацию образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий».
3. Приказ МОУ «СОШ №4» «О назначении учителей (педагогов-предметников), реализующих образовательные программы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий».
4. Приказ на обучающихся с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.
5. Календарно-тематическое планирование педагогов.
6. Локальные акты МОУ «СОШ №4» по организации и реализации образовательных программ с применением электронного обучения и ДОТ.
7. Дополнение в должностную инструкцию заместителя директора, ответственного за внедрение электронного обучения и ДОТ.
8. Должностная инструкция педагога-куратора (тьютора).
9. Должностная инструкция учителя.
10. Договор МОУ «СОШ №4» с законными представителями обучающегося на организацию обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.
11. Заявление родителей (законных представителей) для электронного обучения и ДОТ.
12. База данных на обучающихся и педагогов, работающих с ними.

Муниципальное общеобразовательное учреждение

ПРИКАЗ

«__» _____ 201... №__

«О реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить нормативно-правовую базу по организации образования с применением дистанционных образовательных технологий:
 - 1.1. Учебный план для организации дистанционного образования
 - 1.2. Приказ МОУ «СОШ №4» «О назначении ответственных за реализацию образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий».
 - 1.3. Приказ на обучающихся с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.
 - 1.4. Должностная инструкция учителя.
 - 1.5. Должностная инструкция педагога-куратора (тьютор).
 - 1.6. Должностная инструкция инженера АСУ.
 - 1.7. Дополнение в должностную инструкцию заместителя директора, ответственного за внедрение электронного обучения и ДОТ.
2. Назначить ответственного за осуществление координации и организационно-методического обеспечения деятельности по организации и реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (ФИО, должность)
3. Заместителю директора по АХР (ФИО) обеспечить материально-техническую базу для организации рабочих мест учителей, привлеченных к организации обучения посредством дистанционных технологий.
4. Назначить ответственным за настройку и обслуживание техники, необходимой для электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, ФИО, должность.
5. Назначить педагогами-предметниками для ФИО ученика, класс следующих учителей:
ФИО, предметная специализация.
6. Контроль за исполнением приказа возложить на ФИО, должность
или
Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор _____ / _____

База данных на детей и педагогов, работающих с ними

№	ФИО ученика полностью	Адрес электронн ой почты, скайп ученика	Домашний адрес, телефон ученика	ФИО родителей полностью	Выбранные предметы	ФИО педагога- предметника полностью	Адрес электронной почты, скайп педагога- предметника

Должностная инструкция педагога-куратора (тьютора)

Педагог-куратор (тьютор) осуществляет свою деятельность непосредственно в образовательных учреждениях, реализуя воспитательную функцию и оказывая организационную и педагогическую поддержку сетевым преподавателям и обучающимся в ходе реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Педагог-куратор (тьютор) должен знать:

- цели, задачи и организационно-методические особенности реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, в том числе по основным учебным дисциплинам;
- особенности коммуникации и учебной работы со школьниками при использовании Интернет в условиях дистанционного обучения;
- законодательные документы Российской Федерации по вопросам образования, в том числе Конвенцию о правах ребенка, а также документацию, регламентирующую дистанционное обучение и нормативные документы органов управления образованием;
- педагогику, психологию, социологию, возрастную физиологию, школьную гигиену;
- учебные программы и методическое обеспечение по предмету с учетом ресурса который используется для реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.
- требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов, рабочих мест школьников (в том числе и при самостоятельном дистанционном Интернет-обучении);
- используемые цифровые образовательные ресурсы, компьютерную технику, иные средства обучения и их дидактические возможности;
- методы информатизации, адекватные потребностям учебного процесса, контроля и измерения результатов обучения, внеучебной, научно-исследовательской и организационно-управленческой деятельности ОУ;
- основные направления и перспективы развития дистанционного Интернет-обучения школьников;
- основы научной организации труда;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- функциональные обязанности сетевых преподавателей, работающих с учащимися с использованием сети Интернет (включая обязанности педагогов-кураторов по отношению к сетевым преподавателям), права и обязанности вспомогательного персонала системы дистанционного Интернет-обучения школьников.

Педагог-куратор:

1. контролирует полноту и своевременность общения каждого обучаемого с сетевыми педагогами, выявляет причины низкой успеваемости, организует их устранение;
2. оказывает организационное содействие обучаемым в выполнении практических и лабораторных работ;
3. организует работу учащихся в режиме он-лайн общения, видеоконференции и т.п.;
4. способствует повышению мотивации обучаемых к дистанционному Интернет-обучению;
5. обеспечивает равномерное распределение учебной нагрузки для обучающихся и оптимальный режим занятий в ходе дистанционного Интернет-обучения;

6. общается с родителями школьников, если это необходимо для повышения эффективности дистанционного Интернет-обучения;
7. принимает меры по сохранению контингента, участвующего в эксперименте по дистанционному обучению;
8. прививает обучаемым навыки этичного общения и поведения в сети Интернет;
9. формирует у обучаемых общие умения по использованию средств информатизации и Интернет-технологий для взаимодействия с сетевыми преподавателями, администраторами курсов, другими кураторами, поясняет школьникам возможности информационных технологий в обучении и самообучении;
10. обеспечивает соблюдение санитарно-гигиенических требований, правил охраны труда и противопожарной безопасности, проводит инструктаж обучающихся по правилам безопасности, соблюдение которых необходимо в процессе дистанционного Интернет-обучения;
11. дает предложения сетевым преподавателям и разработчикам по изменению (коррекции) учебных планов, программ и цифровых образовательных ресурсов;
12. осуществляет изучение личности каждого обучающегося, его склонностей, интересов; сообщает необходимые сведения сетевому преподавателю;
13. создает благоприятные условия для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся;
14. анализирует работу обучающихся в ходе дистанционного Интернет-обучения, формирует рекомендации по совершенствованию сетевого обучения школьников;
15. в соответствии с указаниями ведет установленную документацию в бумажном и электронном виде;

Обязанности педагогов-кураторов, связанные с организацией дистанционного Интернет-обучения, основанного на формировании и пересылке Интернет-пакетов

Педагог-куратор:

1. организует занятия, следит за своевременным изучением материала и индивидуальным выполнением заданий пакета каждым учеником;
2. согласно рекомендациям, содержащимся в пакете, организует и контролирует взаимодействия школьников с сетевым преподавателем, передачу сведений о школьниках, принявших участие в изучении пакета, прием и учет сведений, получаемых от сетевого преподавателя по результатам проверки заданий, выполняемых обучаемыми;
3. согласно рекомендациям сетевого преподавателя принимает участие в распределении заданий (если их в пакете предусмотрено несколько вариантов);
4. организует обеспечение занятия средствами обучения, согласно требованиям, оговоренным в пакете (литературой, лабораторным оборудованием, материалами, компьютерными программами и т.п.);
5. обеспечивает график и временной режим сеансов обучения (в соответствии с учебным планом и расписанием занятий);
6. совместно с сетевым преподавателем осуществляет планирование дистанционного Интернет-обучения (до его начала) - составляет расписание занятий, определяет количество занятий и темы обучения для каждого сеанса, доводит составленный график до сведения обучаемых, администрации учебного заведения и сетевого педагога;
7. участвует в формировании и ведении электронного журнала, ведет строгий учет всех сеансов дистанционного Интернет-общения и использования Интернет-пакетов).