

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ лицея № 1
города Кунгура
И.И. Буданова
« 14 » _____ 2020 г.
Приказ № 297 от « 14 » 11 2020 г.



**Положение
об организации образовательного процесса с использованием электронного
обучения и дистанционных образовательных технологий
в МАОУ лицее №1 города Кунгура.**

1. Общие положения.

1.1. Данное Положение разработано для обеспечения доступности обучения, реализации основных образовательных программ в МАОУ лицее №1 города Кунгура в целях соблюдения санитарно-эпидемиологических требований в условиях профилактики и предотвращения распространения инфекционных, респираторных заболеваний, в том числе коронавирусной инфекции.

1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральными и региональными законодательными актами, Методическими рекомендациями Министерства просвещения Российской Федерации по реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, образовательных программ среднего профессионального образования и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

1.3. Образовательный процесс реализуется на основе смешанной модели, предполагающей объединение «классно-урочной системы» и элементов дистанционного и электронного обучения.

1.4. В Положении образовательный процесс с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий рассматривается как широкий комплекс мер для обеспечения выполнения в максимально возможном объеме основных образовательных программ, то есть учебных планов, рабочих учебных программ по предметам, курсам, в том числе и в части внеурочной деятельности.

1.5. В Положении образовательный процесс с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий подразумевает использование технологий, которые не предполагают

нахождение педагогов и обучающихся в аудитории, но обеспечивают опосредованное взаимодействие между ними (как разными техническими средствами связи, так и материальными носителями, в т.ч. через рабочие тетради).

1.6. Вся информация об организации образовательного процесса отражается на сайте лицея <https://lyceum-kungur.ru/>. Ресурсом для размещения содержания образования и его результатов является облачная интернет-платформа ЭПОС. Школа(<https://school.permkrai.ru>). Официальным каналом связи является сервис сообщений ЭПОС.Школа, телефон лицея 8(34271) 2-50-16, электронная почта лицея [kulicnew 1@mail.ru](mailto:kulicnew1@mail.ru).

2. Режим занятий. Организация образовательного процесса.

2.1. Образовательный процесс в МАОУ лицее №1 города Кунгура при организации самостоятельной работы обучающихся с использованием электронного обучения и дистанционных технологий организуется в соответствии с основным расписанием уроков.

2.2. Начало учебных занятий в 9.00. Длительность уроков - 30 минут, перерыв между уроками - 10 минут. После 4 урока динамическая пауза – 20 минут.

2.3. Образовательный процесс строится на платформе ЭПОС. Школа (<https://school.permkrai.ru>). Могут быть использованы дополнительные ресурсы: верифицированные образовательные общедоступные онлайн-платформы, электронные учебники, электронная почта, социальные сети, СМС, телефонные звонки и т.д.

2.4. Для обучающихся, совершенно не имеющих возможность использовать средства ИКТ, организация учебного процесса будет осуществляться в опосредованной физической бесконтактной форме: получение и предоставление родителями (законными представителями) заданий в бумажном/электронном виде в школе (по договоренности с руководством лицея).

3. Функциональные обязанности участников образовательного процесса

3.1. Учитель-предметник:

- осуществляет учебный процесс, находясь в учебном кабинете лицея либо в удаленном доступе по месту проживания;
- обеспечивает реализацию образовательной программы через применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, внося коррективу в рабочие программы в части последовательности изучения тем, выбора форм и средств обучения;

- планирует свою педагогическую деятельность, подбирая бесплатные и доступные для обучающихся ресурсы, входящие в реестр ГИС, предусматривает альтернативные способы получения информации;
- продумывает содержание урока и домашнее задание, не перегружая обучающихся; определяет обязательный минимум выполнения заданий, предусматривает дополнительные задания;
- до начала учебных занятий заполняет в ЭПОС.Школа содержание урока, в содержании урока указывается тема урока, задания, источник получения информации, инструкции к выполнению заданий, способ предъявления заданий, срок выполнения заданий и пр.;
- во время урока организует обучение выбранными средствами, отвечает на вопросы обучающихся, принимает их ответы и выполненные задания, фиксирует присутствие обучающихся на уроке (способ взаимодействия с обучающимися учитель определяет самостоятельно);
- заполняет домашнее задание в ЭПОС.Школа на следующий урок, при этом обязательно указывает способ и срок сдачи материала;
- консультирует обучающихся, родителей (законных представителей) посредством службы сообщений ЭПОС.Школа или личной электронной почты, ежедневно просматривает сообщения, своевременно отвечает на них; регламент предоставления консультативной помощи имеется на сайте лицея;
- обеспечивает получение обучающимися не менее 1 оценки в течение 1 учебной недели.

3.2. Классный руководитель:

- проводит мониторинг работы обучающихся и родителей (законных представителей) в ЭПОС.Школа, при выявлении проблем с доступом организует взаимодействие обучающихся и родителей (законных представителей) с ответственным за работу в ЭПОС.Школа;
- знакомит родителей (законных представителей) с порядком организации образовательного процесса в МАОУ лицее №1 города Кунгура в условиях самостоятельной работы обучающихся с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- ежедневно контролирует присутствие обучающихся на уроках, оперативно выясняет причины отсутствия, своевременно прикрепляет справки о болезни в ЭПОС.Школа, предоставляет в учебную часть отчет о посещаемости до 17.00 текущего дня;
- систематически контролирует успеваемость обучающихся; не реже 1 раза в две недели уведомляет родителей (законных представителей) об оценках.

3.3. Администрация МАОУ лицея №1 города Кунгура:

- осуществляет общую организацию образовательного процесса в МАОУ лицее №1 г.Кунгура в условиях самостоятельной работы учащихся с применением дистанционных технологий и электронного обучения;
- обеспечивает нуждающихся учащихся средствами (ноутбук) для обучения с применением дистанционных образовательных технологий;
- обеспечивает своевременное размещение информации об организации образовательного процесса в МАОУ лицее №1 города Кунгура в условиях обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий на сайте лицея;
- оказывает методическую помощь педагогам, консультирует по вопросам использования дистанционных средств обучения;
- осуществляет информирование, консультирование родителей (законных представителей), по вопросам организации образовательного процесса в условиях самостоятельной работы обучающихся с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- осуществляет мониторинг деятельности педагогических работников;
- обеспечивает ведение учета результатов образовательного процесса.

3.4. Обучающийся:

- добросовестно осваивает образовательную программу, выполняет классные и домашние работы;
- заботится о своем здоровье, соблюдает требования по технике безопасности, правилах противопожарной безопасности, гигиенические правила.

3.5. Родитель (законный представитель):

- обеспечивает условия для осуществления образовательной деятельности обучающихся: наличие средств (компьютер/планшет/телефон, доступ в Интернет) для самостоятельной работы учащегося с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий; или получение/доставку заданий на физических носителях;
- организует образовательный процесс ребенка дома в соответствии с текущим расписанием уроков;
- контролирует выполнение обучающимся классных и домашних работ;
- своевременно предупреждает классного руководителя или администрацию лицея о болезни или других обстоятельствах, в результате которых обучающийся не может осуществлять образовательную деятельность.

Согласовано:

Председатель общего собрания работников лицея _____ /Е.А.Калашникова/

Принято:

Протокол педагогического совета от « ____ » _____ 20 ____ г.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 726242342903868691666490759959119263676517201274

Владелец Буданова Ирина Игоревна

Действителен с 16.09.2023 по 15.09.2024