Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Лицей государственной службы и управления» города Канаш
Чувашская Республика, г. Канаш, ул. О. Кошевого, 3; т: 8(3533) 2-19-95; e-mail: gsiu.liceum@gmail.com

СОГЛАСОВАНО:
протокол заседания
Управляющего совета № 11
от 6 сентября 2023 года

Подписано цифровой подписью: Савчук Олег Валентинович
Дата: 2024.02.25 10:28:25 +03'00'

УТВЕРЖДЕНО:
приказ директора № 56-од
от 7 сентября 2023 года

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРИМЕНЕНИИ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ, ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ ИЛИ ИХ ЧАСТЕЙ

ПРЕДНАЗНАЧЕНИЕ ЛОКАЛЬНОГО НОРМАТИВНОГО АКТА

Настоящее Положение "О применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ или их частей" (далее-Положение) регламентирует порядок применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в МАОУ "Лицей государственной службы и управления" г. Канаш (далее - Организации) при реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего или их частей, а также дополнительных общеобразовательных программ или их частей.

Приложение имеет статус локального нормативного акта Организации. Если нормами действующего законодательства РФ предусмотрены иные требования, чем настоящей Политикой, применяются нормы законодательства РФ.

ОСНОВАНИЕ ДЛЯ ИЗДАНИЯ ЛОКАЛЬНОГО НОРМАТИВНОГО АКТА

Настоящие Положение разработаны в соответствии с нижеперечисленными нормативными актами:

- Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 № 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»;
- Приказом Минпросвещения России 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»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача России от 28.09.2020 № СП 2.4.3648-20 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарноэпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Методических рекомендаций Роспотребнадзора, Рособрнадзора от 14.08.2019№№ МР2.4.0150-19, МР 2.4.0150-19, 2.4.0150-19, 01-230/13-01 МР2.4.0150-19 «Методические рекомендации об использовании устройств мобильной связи в общеобразовательных организациях».

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В данном положении используются следующие понятии и определения:

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;

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

Дистанционное обучение (Далее- ДО) - организация образовательной деятельности с применением электронного обучения или дистанционных образовательных технологий

Цифровая образовательная платформа (Далее-ЦОП) - информационная система, предназначенная для планирования, проведения и управления образовательными мероприятиями в рамках дистанционного обучения.

1.2. Электронное обучение, дистанционное обучение, использование дистанционных образовательных технологий и цифровых образовательных платформ применяется в целях:

- повышения доступности образования и более полного удовлетворения образовательных запросов потребителей образовательных услуг с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья обучающихся;
- предоставления обучающимся возможности осваивать образовательные программы независимо от местонахождения и времени;
- повышения качества обучения путем сочетания традиционных технологий обучения и дистанционных образовательных технологий;
- создания условий для реализации индивидуальной образовательной траектории и персонализации обучения;
- обеспечения открытого доступа к различным информационным ресурсам для образовательного процесса в любое удобное для обучающегося время.

1.3. Организация вправе использовать ДО при всех предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» формах получения общего образования (очное, очно-заочное, заочное) или при их сочетании, при проведении различных видов учебных, лабораторных и практических работ, текущего контроля, промежуточной аттестации.

1.4. Решение о переводе обучающихся на очную форму обучения с применением ЭО и ДОТ принимается:

1.4.1. Для всех обучающихся Организации, либо отдельной образовательной структуры (класса, группы) на основании:

- предписаний вышестоящих органов управления образованием либо решения Учредителя;
- решение Управляющего совета Организации при регистрации 20% и более детей с симптомами ОРВИ в отдельных группах, классах или по Организации в целом;
- регистрации более 2-х случаев внебольничных пневмоний в отдельных группах, классах или более 10 случаев в Организации в целом;
- объявления актированного дня по причине неблагоприятных климатических условий;
- приказа руководителя организации в связи с производственной необходимостью (проведением репетиционных экзаменов, массовых мероприятий и др.).

1.4.2. Для отдельных обучающихся по заявлению родителей (законных представителей) в случае длительного (более 10-ти календарных дней) их отсутствия в Организации по состоянию здоровья, семейным обстоятельствам, в связи с участием в различных выездных мероприятиях и т.п.

1.5. Местом осуществления образовательной деятельности при реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий является место нахождения Организации независимо от места нахождения обучающихся.

2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ

2.1. ДО применяется при реализации основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированных, программ факультативных курсов, курсов внеурочной деятельности, программ воспитания и социализации, программ дополнительного образования детей.

2.2. При переходе на ДО Организация информирует участников образовательных отношений о реализации образовательных программ или их частей с применением ЭО и ДОТ путем её размещения на официальном сайте Организации, группах в соцсетях,образовательных платформах.

2.3. Приказом директора Организации назначается ответственный за его организацию из числа заместителей директора.

2.5. При реализации образовательных программ или их частей с применением ДО Организация:

- создает условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, обеспечивающей освоение обучающимися образовательных программ или их частей в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.
- формирует расписание учебных занятий на каждый день в соответствии с учебным планом Организации на текущий учебный год, предусматривая сокращение времени проведения урока до 30 минут;
- •направляет расписание учебных занятий обучающимся и их родителям (законным представителям) с использованием доступных информационных систем. При возникновении технических сбоев программного обеспечения, сети Интернет допускается информирование родителей иными способами оповещениями (сотовая связь, мессенджеры).
- определяет соотношение объема занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогов с обучающимися, и учебных занятий с применением ЭО. Минимальный объем занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимися в онлайн-режиме, составляет не менее 50 % учебных занятий, предусмотренных расписанием занятий в учебный день.
- определяет ЦОП, на которых организуется ДО, информирует об этом обучающихся и их родителей (законных представителей), консультирует о порядке использования данных ЦОП для организации ДО;
- осуществляет учет обучающихся, осваивающих образовательную программу с применением ДО, а также ведение учета результатов образовательного процесса в электронной форме в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.4. В период организации ДО педагогические работники осуществляют непосредственное ведение образовательного процесса с использованием возможностей определенных организаций ЦОП, выбранных образовательных контентов, интегрированных в данную платформу, а именно:

- определяют набор электронных ресурсов для организации ДО по учебному предмету;
- прорабатывают образовательные материалы, представленные в дистанционной форме на выбранных ЦОП, и соотносят их содержание со своей учебной программой в соответствии с требованиями учебного плана Организации, и, при необходимости, создает собственные электронные ресурсы и задания.
- определяет средства коммуникации и обратной связи;
- проводит корректировку рабочих программ при необходимости;

- проводит учебные занятия в соответствии с расписанием учебных занятий, осуществляет контроль учебных достижений обучающихся по своей учебной дисциплине, обеспечивает контроль за степенью обученности каждого ребенка, своевременную проверку практических заданий, даёт обратную связь и оказывает им консультационную помощь;
- ведёт учет успеваемости в Электронном журнале и своевременно выставляет отметки по итогам освоения программного материала.
- применяет сервисы для онлайн-общения, которые позволяют организовать как синхронные онлайн занятия с классом/группой обучающихся, так и индивидуальные консультации, а также несет ответственность за создание безопасных условий при проведении уроков в сети «Интернет»;
- размещает задания для самостоятельной работы обучающихся в Электронном журнале.

2.5. Обучающиеся, осуществляющие обучение с использованием ЭО и ДОТ, самостоятельно или с помощью педагогов Организации осуществляют регистрацию на специализированных ЦОП и получают авторизованный доступ к образовательным ресурсам.

2.6. При реализации образовательных программ или их частей с применением ЭО и ДОТ Организация вправе не предусматривать учебные занятия, проводимые путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся.

2.7. При реализации образовательных программ с применением ЭО и ДОТ учителя-предметники своевременно ведут электронный журнал, в котором размещают:

- информационные ресурсы и/или ссылки на информационные ресурсы, необходимые для организации обучения;
- отметки по результатам выполненных работ;
- информацию о проведении индивидуальных консультаций;
- графики проведения промежуточного и итогового контроля по предметам.

2.8. Рекомендуемая непрерывная длительность работы, связанной с фиксацией взора непосредственно на экране устройства отображения информации на уроке, не должна превышать:

- для обучающихся в 1-4 классах - 15 мин;
- для обучающихся в 5-7 классах - 20 мин;
- для обучающихся в 8-9 классах - 25 мин;
- для обучающихся в 10-11 классах - 30 мин

2.9. При организации ДО электронные средства обучения используются в соответствии с гигиеническими требованиями. Мобильные средства связи для образовательных целей не используются.

2.10. В случае отсутствия у обучающегося базовых навыков работы с компьютерной техникой, программным обеспечением, средствами телекоммуникаций (системами навигации в сети Интернет, навыками поиска информации в сети Интернет, электронной почтой и т.п.) педагогические работники по согласованию с родителями индивидуально определяют способы коммуникации с данным обучающимся.

3. ПОРЯДОК РАБОТЫ УЧИТЕЛЕЙ-ПРЕДМЕТНИКОВ С ЭЛЕКТРОННЫМ ЖУРНАЛОМ ПРИ ОРГАНИЗАЦИИ ДИСТАНЦИОННОГО ОБРАЗОВАНИЯ

3.1. Электронный журнал (ЭЖ) заполняется учителем-предметником систематически в день проведения урока. При этом вносятся записи:

3.1.1. Темы урока, в соответствии с календарно-тематическим планированием, перед которой делается запись "Дистанционное обучение". При необходимости указываются виды работ, за которые ученик получает отметку;

3.1.2. Текущие отметки за работы, выполненные обучающимися по теме урока. Если сроки выполнения задания увеличены до нескольких дней или требуется ручная проверка результата выполнения задания, отметки могут быть выставлены в более поздние сроки, но не позднее чем через неделю после проведения занятия.

3.1.3. В графе «Домашнее задание» записывается содержание задания и указываются используемые цифровые ресурсы и/или ссылки на них.

3.2. В том случае, если урок проводился другим преподавателем вместо основного, факт замены должен отражаться в момент внесения учетной записи. При этом ЭЖ заполняет замещающий учитель, получив доступ к нему у системного администратора.

3.3. Текущий контроль, промежуточная аттестация обучающихся в дистанционном режиме проводится в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Организации

3.4. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся 2-11 классов осуществляется по пятибалльной системе.

3.5. Обучающимся 1 класса отметки по учебным предметам не выставляются.

3.6. Отсутствие своевременно выполненного задания является неудовлетворительным результатом изучения данного материала.

3.7. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в сроки и в формах, утвержденных основными образовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования.

3.8. Требования к проведению промежуточной аттестации:

- проводится в соответствии с учебным расписанием;
- рекомендуется проводить в промежуток с 10:00 до 12:00;
- продолжительность контрольного мероприятия не должна превышать времени, отведенного на 1 урок (30 мин).

3.9. При отсутствии обучающегося на онлайн-уроке учитель-предметник в ЭЖ ставит "Н". Классный руководитель имеет право скорректировать данную отметку с учетом случаев заболевания обучающихся или отсутствия его по уважительной причине.

3.10. В случае выполнения обучающимся задания, заданного к уроку на котором он отсутствовал, рядом с «Н» выставляется соответствующая отметка.

4. РЕАЛИЗАЦИЯ ФАКУЛЬТАТИВНЫХ КУРСОВ, КУРСОВ ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ПРОГРАММ ВОСПИТАНИЯ И СОЦИАЛИЗАЦИИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

4.1. При реализации факультативных курсов, курсов внеурочной деятельности, программ воспитания и социализации, программ дополнительного образования детей с применением ДО организуется деятельность обучающихся с использованием:

4.1.1. образовательных технологий, форм и методов обучения, проводимых в режиме реального времени при помощи телекоммуникационных систем (мастер-классы, развивающие занятия, консультации, тренировки, тематические классные часы, конференции и другие активности);

4.1.2. возможностей электронного обучения (формирование подборок образовательных, просветительских и развивающих материалов, онлайн-тренажеров, представленных на сайте Министерства просвещения Российской Федерации по адресу https://edu.gov.ru/distance для самостоятельного использования обучающимися);

4.1.3. интернет-ресурсов, сайтов учреждений культуры и спорта, открывших трансляции спектаклей, концертов, мастер-классов, а также организаций, предоставивших доступ к музейным, литературным, архивным фондам;

4.1.4. ресурсов средств массовой информации (образовательные и научно - популярные передачи, фильмы и интервью на радио и телевидении, в том числе эфиры образовательного телеканала «Моя Организация в online»);

4.1.5. образовательных и развивающих материалов на печатной основе (сборники предметных и междисциплинарных задач, открытые материалы международных исследований качества образования, демонстрационные варианты олимпиадных и диагностических заданий, печатные учебные издания).

4.2. При реализации факультативных курсов и курсов внеурочной деятельности, программ воспитания и социализации, программ дополнительного образования детей с применением

ДО формы промежуточной аттестации и текущего контроля педагоги определяют самостоятельно.

4.3. Организация использует сведения о достижениях в освоении курсов внеурочной деятельности и дополнительных общеобразовательных программ, результативном участии в мероприятиях в рамках программы воспитания и социализации, в том числе о выполненных проектных и творческих работах, победах в конкурсах для формирования портфолио обучающихся.

4.4. По индивидуальным запросам родителей (законных представителей) обучающихся могут проводиться дистанционные консультации по вопросам планирования активностей для обучающихся в период каникул, организации профильного обучения, изменения образовательных маршрутов обучающихся, психолого-педагогического сопровождения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, а также по вопросам подготовки к итоговой аттестации.

4.5. В рамках факультативных курсов и курсов внеурочной деятельности могут быть организованы в дистанционном режиме:

- проектные и исследовательские работы обучающихся;
- просмотр с последующим обсуждением записей кинокартин, спектаклей, концертов;
- посещение виртуальных экспозиций музеев, выставок, лекториев в организациях высшего образования, мастер - классов сотрудников профессиональных образовательных организаций;
- общение со специалистами в сфере профессионального самоопределения и карьерного консультирования, представителями работодателей;
- просмотр видеолекций и образовательных сюжетов о современных достижениях науки и технологий;
- дистанционные занятия, направленные на расширение знаний и умений обучающихся в предметных областях, формирование личностных и метапредметных результатов общего образования;
- оздоровительные и спортивные мероприятия, в том числе физические разминки и гимнастику, занятия с тренерами и спортсменами;
- занятия и консультации специалистов в области реализации адаптированных образовательных программ для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

4.6. В рамках реализации дополнительных общеобразовательных программ могут быть организованы в дистанционном режиме:

- занятия и мастер - классы педагогов дополнительного образования;
- творческие студии и конкурсы с дистанционным представлением выполненных обучающимися работ;
- занятия в спортивных секциях в формате видеоконференций или с дистанционной передачей видеозаписей упражнений;
- спортивные соревнования по видам спорта, не требующим очного присутствия (шахматы, шашки);
- чемпионаты по программированию, робототехнике и другим дисциплинам в области информационных технологий.

4.7. В рамках программы воспитания и социализации обучающихся проводят в дистанционном режиме:

- акции, конкурсы, онлайн - лекции и посвященные памятным датам в истории России, приуроченные к государственным праздникам;
- мероприятия, направленные на профессиональное самоопределение обучающихся, знакомство с профессиональной средой, системой профессионального образования;
- социальные акции, флешмобы и другие активности, приуроченные к празднованию значимых дат и государственных праздников, другие активности, направленные на повышение социальной успешности обучающихся;
- мероприятия по формированию коммуникативных компетенций обучающихся, навыков безопасного поведения в социальной и информационной среде.

4.8. Организация размещает на официальном сайте и регулярно обновляет информацию о запланированных активностях и достижениях обучающихся в рамках факультативных курсов и курсов внеурочной деятельности, дополнительных общеобразовательных программ, программ воспитания и социализации в условиях применения дистанционных образовательных технологий.

5. Ответственность субъектов образовательных отношений

5.1. В процессе обучения с использованием ДОТ субъекты образовательного процесса несут ответственность за различные аспекты деятельности в пределах своей компетенции:

5.2. Ответственный за организацию ДО:

- осуществляет контроль за своевременностью и качеством проведения уроков с применением ЭО и ДОТ;
- проводит мониторинг использования участниками образовательного процесса рекомендуемых цифровых образовательных платформ;
- организует работу «горячей линии» по вопросам организации ДО в Школе;
- осуществляет контроль своевременности и полноты заполнения педагогами Электронного журнала, своевременное размещение учебных материалов

5.3. Администрация Организации:

- организует учебно-методическое, информационное и организационное сопровождение обучающихся и их родителей (законных представителей) в процессе обучения с использованием дистанционных технологий.
- информирует обучающихся и их родителей (законных представителей) об информационных ресурсах, используемых при организации дистанционного обучения;
- обеспечивает выполнение образовательных программ и соблюдение расписания учебных занятий;
- обеспечивает соответствующий применяемым технологиям уровень подготовки педагогических работников;
- осуществляет учет и хранение результатов образовательного процесса, 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»;
- оказывает учебно-методическую помощь участникам образовательных отношений, в том числе в форме индивидуальных консультаций, организуемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий;
- проводит анализ потребности обучающихся в техническом обеспечении и в случае необходимости предоставляет возможность использования цифровых средств обучения на условиях ответственного использования оборудования на основании заявления родителей (законных представителей).

5.4. Классный руководитель:

- организует взаимодействие с родителями (законными представителями) и обучающимися класса с целью выявления и предотвращения трудностей в обучении.
- осуществляет учет обучающихся, осваивающих образовательную программу с применением ЭО и ДОТ;
- осуществляет мониторинг необходимого технического обеспечения обучающихся для организации образовательного процесса с применением дистанционных образовательных технологий). При необходимости инициирует обращение родителей в Школу для получения необходимого оборудования;
- оказывает организационную и консультационную помощь родителям (законным представителям) в регистрации обучающихся на цифровых образовательных платформах.
- осуществляет контроль взаимодействия обучающихся класса с учителями-предметниками. 5.5. Учитель-предметник
- определяет набор электронных ресурсов для организации ДО по учебному предмету

- прорабатывает образовательные материалы, представленные в дистанционной форме на выбранных образовательных платформах, и соотносит их содержание со своей учебной программой в соответствии с требованиями учебного плана Организации, и при необходимости создает собственные электронные ресурсы и задания.
- определяет средства коммуникации (социальные сети, Электронный журнал);
- проводит корректировку рабочих программ при необходимости;
- проводит учебные занятия в соответствии с расписанием учебных дистанционных занятий, установленных Школой,
- осуществляет контроль учебных достижений обучающихся по своей учебной дисциплине,
- ведёт учет успеваемости в Электронном журнале, своевременно выставляет отметки по итогам освоения программного материала.
- организует консультирование обучающихся через систему обратной связи, установленную ЦОП «ГИС Образования Югры»;
- применяет сервисы для онлайн общения, которые позволяют организовать как синхронные онлайн занятия с классом/группой обучающихся, так и индивидуальные консультации, а также несет ответственность за создание безопасных условий при проведении уроков в сети «Интернет»;
- размещает задания для самостоятельной работы обучающихся в Электронном журнале.

5.6. Родители (законные представители) обучающихся:

- создают условия для проведения занятий;
- обеспечивают контроль выполнения обучающимся учебного графика и заданий;
- обеспечивают контроль выполнения санитарно-гигиенических норм, рекомендуемых при организации учебных занятий, для сохранения здоровья обучающихся (соблюдение режима дня, продолжительности занятий, наличие двигательной активности, профилактика нарушения зрения, осанки).

5.7. Обучающиеся

- своевременно и в полном объеме выполняют учебные задания;
- обеспечивают идентификацию личности (регистрацию) на ЦОП, установленных для орга-

  низации ДО.
- вступают в коммуникацию с учителем, классным руководителем, обучающимися с ис-

  пользованием ДОТ.
- выполняют санитарно-гигиенические нормы, рекомендуемые при организации учебных занятий, для сохранения здоровья (соблюдение режима дня, продолжительности занятий, наличие двигательной активности, профилактика нарушения зрения, осанки).

1.2.

1.3. Электронное обучение - это реализация образовательных программ с использованием информационно - образовательных ресурсов, информационнокоммуникационных технологий, технических средств (ноутбуков, планшетов, компьютеров, мобильных устройств), а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу информационно-образовательных ресурсов и взаимодействие участников образовательного пространства.

1.4. Дистанционные образовательные технологии (далее- ДОТ) - это образовательные технологии, которые реализуются с применением сети Интернет при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и учителей.

1.5. При реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, ДОТ в Школе применяются технологии смешанного обучения, реализуемые с использованием следующих моделей:

1.5.1. модель «лицом-к-лицу», в рамках которой электронное обучение, обучение с использованием ДОТ используется в качестве дополнения, фрагментарно во время занятий или выполнения домашнего задания.

1.5.2. модель «ротационная», в рамках которой учебное время, отводимое на освоение образовательной программы, поочередно распределяется между обучением с использованием ДОТ и обучением в классе.

1.5.3. модель «онлайн-лаборатория», в рамках которой освоение образовательной программы происходит с помощью компьютерного класса (мобильного класса) или с использованием мобильных устройств обучающихся с присутствием педагогического работника.

1.5.4. модель «скользящий график», в рамках которой большая часть образовательной программы осваивается в условиях с применением ДОТ.

1.6. При реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, ДОТ Организация:

1.6.1. самостоятельно определяет порядок оказания учебно-методической помощи обучающимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий (далее - ИТ);

1.6.2. самостоятельно определяет соотношение объема занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся, в том числе с применением электронного обучения, ДОТ.

1.7. Соотношение объема занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся, в том числе с применением электронного обучения, ДОТ контролируется заместителем директора по УВР.

1.8. Порядок оказания учебно-методической помощи обучающимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием ИТ, разрабатывается заместителем директора по УВР и утверждается приказом директора Организации.

1.9. При реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, ДОТ в Школе используются компоненты цифровой среды Организации Информационно-образовательную платформу для организации и управления образовательным процессом, включающую образовательные ресурсы сети Интернет учебные онлайн курсы для общеобразовательных организаций РФ (далее - Система МЭО), а также образовательные ресурсы, рекомендованные Комитетом по образованию, Министерством просвещения Российской Федерации.

1.10. При реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, ДОТ допускается отсутствие учебных занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся в аудитории.

1.11. При реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, ДОТ учет успеваемости обучающихся, учет проводимых занятий, уроков, ведется непосредственно педагогическими работниками.

1.12. Организация информирует родителей (законных представителей) обучающихся о применении электронного обучения, ДОТ при реализации образовательных программ или их частей путем размещения соответствующей информации на официальном сайте Организации.

1.13. Настоящее Положение, а также изменение и дополнения к нему принимаются собранием работников Организации и утверждаются приказом директора Организации.

2. Цель и задачи применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ или их частей

2.1. Целью применения электронного обучения, ДОТ является создание условий для реализации образовательных программ или их частей по персонализированной модели обучения.

2.2. Задачи применения электронного обучения, ДОТ:

- повысить качество школьного образования на основе внедрения современных цифровых технологий в содержание образовательных программ;
- создать условия для развития в Школе системы персонализированного обучения;
- создать условия для формирования цифровых компетенций обучающихся и педагогических работников;
- предоставить обучающимся возможность освоения образовательных программ с использованием современных цифровых технологий;
- создать условия для интеграции педагогических и цифровых технологий при реализации образовательных программ.

3. Порядок применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ или их частей

3.1. При применении электронного обучения для реализации образовательных программ или их частей обучение организуется с использованием образовательных ресурсов сети Интернет с помощью технических средств (компьютеров, ноутбуков, мобильных устройств) при непосредственном взаимодействии учителя и обучающихся.

3.2. Решение о применение электронного обучения для реализации образовательных программ или их частей принимается учителем самостоятельно при планировании содержания урока, занятия внеурочной деятельности или занятия в творческом объединении отделения дополнительного образования детей.

3.3. При применении электронного обучения для реализации образовательных программ или их частей педагогический работник может применять технологии смешанного обучения, описанные в п.1.5.1, 1.5.3 настоящего Положения.

3.4. При организации реализации образовательных программ или их частей с применением дистанционных образовательных технологий заместители директора по УВР:

3.4.1. Разрабатывают порядок проведения текущего контроля и промежуточного контроля по учебным предметам, курсам. Порядок проведения текущего контроля и промежуточного контроля по учебным предметам, курсам утверждается директором Организации.

3.4.2. Формируют расписание занятий на каждый учебный день в соответствии с учебным планом, учебно-производственным планом ОДОД, предусматривая дифференциацию по классам и сокращение времени проведения урока по рекомендации Сан Пин при непрерывном использовании компьютера с жидкокристаллическим монитором составляет: для учащихся 1 - 2-х классов - не более 20 минут, для учащихся 3 - 4 классов - не более 25 минут, для учащихся 5 - 6 классов - не более 30 минут, для учащихся 7 - 11 классов - 35 минут. При формировании расписания допускается

закрепление учебных предметов за днями недели, группировка учебного материала крупными блоками (например, литература, история и т.д. могут проводится дистанционно один раз в неделю, математика, русский язык, английский язык — два-три раза в неделю).

3.4.3. Осуществляют учет обучающихся, осуществляющих образовательную программу непосредственно с применением ДОТ.

3.4.4. Осуществляют контроль за деятельностью педагогических работников по реализации образовательных программ и их частей с использованием ДОТ.

3.4.5. Осуществляют контроль за организацией ведения учета успеваемости обучающихся педагогическими работниками, за полнотой реализации образовательных программ или их частей с применением ДОТ.

3.5. При организации реализации образовательных программ или их частей с применением ДОТ классные руководители:

- знакомят родителей (законных представителей) с расписанием занятий на каждый день, порядком проведения текущего контроля и промежуточного контроля по учебным предметам, курсам;
- осуществляют ежедневный мониторинг фактически отсутствующих обучающихся;
- осуществляют контроль взаимодействия всех обучающихся класса с учителями-предметниками.

3.6. При организации реализации образовательных программ или их частей с применением ДОТ педагогические работники:

- определяют учебный материал для своего учебного предмета в Системе МЭО, а также иной набор электронных ресурсов, приложений для организации обучения с применением ДОТ;
- определяют средства коммуникации с обучающимися и родителями (законными представителями) обучающихся;
- определяют формат и график проведения уроков, занятий с применением ДОТ, график проведения оценочных мероприятий в соответствии с утвержденным расписанием уроков, занятий внеурочной деятельности (Приложение1);
- определяют допустимый объем домашних заданий на 1-2 недели (или другой временной интервал, который определяется приказом директора Организации), сроки сдачи домашнего задания обучающимися;
- комментируют работы обучающихся в виде текстовых или аудио-рецензий, устных онлайн-консультаций;
- направляют график проведения уроков и занятий с применением ДОТ родителям (законным представителям) обучающихся любым удобным способом с использованием сети Интернет.

5. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

5.1. Настоящая Политика раскрывает состав субъектов персональных данных, принципы, порядок и условия обработки персональных данных работников Организации и иных лиц, чьи персональные данные обрабатываются Организацией, с целью обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

5.2. Обработка персональных данных осуществляется на основании условий, определенных законодательством Российской Федерации.

5.3. Персональные данные являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией и на них распространяются все требования, установленные внутренними документами Организации по защите конфиденциальной информации.

5.4. Обработка персональных данных Организация осуществляется на основе принципов:

- законности и справедливости целей и способов обработки персональных данных;
- соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и
- заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям Учреждения;
- соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов
- обработки персональных данных целям обработки персональных данных;
- достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки,
- недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;
- недопустимости объединения, созданных для несовместимых между собой целей баз
- данных, содержащих персональные данные;
- хранения персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта
- персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки;
- уничтожения по достижении целей обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в их достижении.

5.5. Настоящая Политика подлежит изменению, дополнению в случае появления новых законодательных актов и специальных нормативных документов по обработке и защите персональных данных, но не реже одного раза в три года. При внесении изменений в актуальной редакции указывается дата последнего обновления. Новая редакция Политики вступает в силу с момента ее размещения, если иное не предусмотрено новой редакцией Политики.

5.6. Контроль исполнения требований настоящей Политики осуществляется ответственным лицом за обеспечение безопасности персональных данных Организация.

5.7. Ответственность должностных лиц Организация, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных, определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними документами Организация.

6. КАТЕГОРИИ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. Перечень персональных данных, подлежащих защите в Организации, формируется в соответствии с федеральным законодательством о персональных данных и Положением об обработке персональных данных в Организации (Постановление Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687)

6.2. Сведениями, составляющими персональные данные, является любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

6.3. В зависимости от субъекта персональных данных, Организация обрабатывает персональные данные следующих категорий субъектов персональных данных:

- граждан, состоящих с Организацией в отношениях, регулируемых законодательством,
- законом об образовании, договорами гражданско-правового характера;
- обучающихся Организации, их родителей (законных представителей);
- сотрудников Организации;
- персональные данные руководителя или сотрудника юридического лица, являющегося контрагентом Организации, необходимые Организации для выполнения своих обязательств в рамках договорных отношений с контрагентом и для выполнения требований законодательства Российской Федерации;
- граждан, обращающихся в Организацию в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации"

7. ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. Организация осуществляет обработку персональных данных в следующих целях:

- осуществления деятельности, предусмотренной Положением об особенностях
- обработки персональных данных, действующим законодательством Российской Федерации;
- заключения, исполнения и прекращения гражданско-правовых договоров с
- физическими, юридическим лицами, индивидуальными предпринимателями и иными лицами, в случаях, предусмотренных действующим законодательством и Положением об особенностях обработки персональных данных;
- обеспечения соблюдения законов и иных нормативно-правовых актов, заключения и исполнения обязательств по трудовым и гражданско-правовым договорам;
- организации кадрового учета Организации, ведения кадрового делопроизводства, содействия сотрудникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе;
- пользования различного вида льготами, исполнения требований налогового законодательства в связи с исчислением и уплатой налога на доходы физических лиц, а также единого социального налога, пенсионного законодательства при формировании и представлении персонифицированных данных о каждом получателе доходов, учитываемых при начислении страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и обеспечение;
- заполнения первичной статистической документации, в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ, федеральными законами, в частности: «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования», «О персональных данных»;
- для принятия решений по обращениям граждан в соответствии с законодательством и Регламентом Организации;
- для оказания образовательных услуг.

8. СРОКИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

8.1. Сроки обработки персональных данных определяются в соответствии со сроком действия договора с субъектом персональных данных, Приказом Минкультуры РФ от 25.08.2010 № 558 «Об утверждении «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», а также иными требованиями законодательства РФ и нормативными документами.

8.2. В Организации создаются и хранятся документы, содержащие сведения о субъектах персональных данных. Требования к использованию в Организация данных типовых форм документов установлены Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

9. ПРАВА

9.1. Организация как оператор персональных данных, вправе:

- отстаивать свои интересы в суде;
- предоставлять персональные данные субъектов третьим лицам, если это
- предусмотрено действующим законодательством (налоговые, правоохранительные органы и др.);
- отказывать в предоставлении персональных данных в случаях, предусмотренных
- законодательством;
- использовать персональные данные субъекта без его согласия, в случаях,
- предусмотренных законодательством.

9.2. Субъект персональных данных имеет право

- требовать уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения
- в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав;
- требовать перечень своих персональных данных, обрабатываемых Организацией и источник их получения;
- получать информацию о сроках обработки своих персональных данных, в том числе
- о сроках их хранения;
- требовать извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или
- неполные его персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных
- данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия при обработке его персональных данных;
- на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и
- (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

10.1. Организация предпринимает необходимые организационные и технические меры для обеспечения безопасности персональных данных от случайного или несанкционированного доступа, уничтожения, изменения, блокирования доступа и других несанкционированных действий.

10.2. В целях координации действий по обеспечению безопасности персональных данных в Организация назначено ответственное лицо за обеспечение безопасности персональных данных.