



Управление образования администрации города Владимира  
**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Владимира  
«Лицей № 17»**

600028, г. Владимир, пр-т Строителей, д. 44в  
Тел.: 33-87-66, тел/факс 33-78-98  
e-mail: [lyceum17@yandex.ru](mailto:lyceum17@yandex.ru)

Рассмотрено  
на педагогическом совете  
протокол № 2  
«23» ноября 2012 г.

«Утверждаю»  
Директор лицея  
\_\_\_\_\_ И.Н.Глухов  
«23» ноября 2012г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение об использовании дистанционных образовательных технологий (далее - Положение) устанавливает правила и порядок использования дистанционных образовательных технологий в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Лицей №17» г.Владимира (далее – Лицей) при реализации основных и (или) дополнительных общеобразовательных программ основного общего и среднего (полного) общего образования.

1.2. Данное Положение разработано в соответствии с положениями Закона Российской Федерации от 10.07.1992 №3266-1 «Об образовании» (в редакции ФЗ от 28.02.2012 № 11-ФЗ), Порядком использования дистанционных образовательных технологий, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 мая 2005 г. № 137 «Об использовании дистанционных образовательных технологий» (зарегистрированного в Минюсте РФ 2 августа 2005 г. Регистрационный N 6862), уставом Лицея.

1.3. Дистанционные образовательные технологии (далее - ДОТ) реализуются на основе применения информационных и телекоммуникационных технологий при опосредованном (на расстоянии) или не полностью опосредованном взаимодействии обучающегося и педагога.

1.4. Основная цель использования ДОТ - предоставление обучающимся Лицея возможности освоения образовательных программ непосредственно по месту жительства, временного пребывания (нахождения), а также в иных случаях, препятствующих непосредственному очному взаимодействию учителей с обучающимся (*временное отсутствие по болезни, карантин и пр.*).

1.5. Учреждение вправе использовать ДОТ при всех формах получения образования, реализуемых в Лицее в соответствии с уставом, или при их сочетании, а также при проведении различных видов учебных, лабораторных и практических занятий, практик (за исключением производственной практики), текущего контроля, промежуточной аттестации обучающихся.

1.6. Использование ДОТ не исключает возможности обучения, текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестаций путем непосредственного очного взаимодействия учителей (преподавателей) с обучающимся.

Соотношение объема проведенных занятий с использованием ДОТ или путем непосредственного очного взаимодействия учителей с обучающимся определяется образовательной программой с учетом особенностей организации образовательного процесса.

1.7 При реализации основных общеобразовательных программ основного и среднего образования, соотношение объема проведенных занятий с использованием ДОТ или путем непосредственного очного взаимодействия педагогического работника с обучающимся определяется Лицеем по согласованию с органом, исполняющим функции и полномочия учредителя.

Объем учебных часов, затраченных учителем при организации обучения с использованием ДОТ, учитывается при его учебной нагрузке с учетом трудозатратности.

1.8. Учреждение использует ДОТ при наличии:

- соответствующего уровня подготовки у руководящих, педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала,
- специально оборудованных помещений с соответствующей техникой, позволяющих реализовать образовательные программы с использованием ДОТ.

## 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

2.1. Основу образовательного процесса при использовании ДОТ в образовательных организациях (учреждения) общего и среднего образования составляет целенаправленный и контролируемый процесс взаимодействия обучаемого с учителем в режиме реального времени посредством информационно-образовательной среды Лицея.

2.2. Основные цели использования ДОТ:

- повышение доступности, эффективности и качества обучения обучающихся за счет использования современных методов обучения, непрерывного мониторинга качества образовательного процесса;
- непрерывность образовательного процесса;
- индивидуализация образовательного процесса через организацию обучения по индивидуальному учебному плану, разработанному с учетом индивидуальных особенностей обучающихся;
- совершенствование технологии обучения, обеспечивающей высокое качество образования.

2.3. Основные задачи использования ДОТ:

- обеспечение максимальной доступности качественного образования для всех категорий обучающихся, не зависимо от места их проживания и выбора формы обучения;
- интенсификация использования кадрового, методического и технического потенциала учреждения;
- обеспечение доступности информационных образовательных ресурсов.

2.4. Лицей при использовании ДОТ несет ответственность:

- за обеспечение качества подготовки обучающихся по основным общеобразовательным программам в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта;
- за соблюдение санитарно-эпидемиологических и гигиенических требований к организации образовательного процесса;
- за объективность результатов текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся.

## 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Организация образовательного процесса с использованием ДОТ включает в себя совокупность обязательных компонентов, составляющих систему дистанционного обучения в Лицее (далее – СДО)

СДО включает в себя:

- учебно-методический комплекс;
- электронную информационно-коммуникационную среду;
- электронную информационно-образовательную среду;
- систему внутреннего мониторинга оценки качества образования;
- средства коммуникации.

3.2. Учебно-методический комплекс (далее - УМК) обеспечивает реализацию образовательной программы и включает в себя:

- учебный план;
- индивидуальный учебный план обучающегося;
- рабочую программу учебного предмета, курса, дисциплины, модуля;
- учебник, практикум, учебные (практические, иные) пособия;
- тестовые материалы для контроля качества усвоения учебного материала;
- методические рекомендации для обучающегося по программы учебного предмета, курса, дисциплины, модуля; организации самоконтроля, текущего контроля.

При использовании ДОТ по основным общеобразовательным программам УМК разрабатывается в соответствии требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.

При реализации основных общеобразовательных программ основного и среднего образования, соотношение объема проведенных занятий с использованием ДОТ или путем непосредственного очного взаимодействия педагогического работника с обучающимся определяется Лицом по согласованию с органом, исполняющим функции и полномочия учредителя. При этом лекционные и дистанционные часы являются равнозначными в организации образовательного процесса.

3.3. Электронная информационно-коммуникативная среда является частью системы управления Лицея и должна обеспечить:

- администрации, педагогическому и техническому персоналу образовательного учреждения возможность управления процессом обучения;
- обучающимся доступ к соответствующим учебно-методическим материалам, расписанию, дневнику обучающегося.

3.4. Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает освоение обучающимися образовательных программ и включает в себя:

- электронные информационные ресурсы,
- электронные образовательные ресурсы,
- совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий,
- соответствующие технологические средства.

3.5. Система внутреннего мониторинга оценки качества образования должна:

- обеспечивать текущий контроль знаний в соответствии с требованиями к результату освоения образовательной программы,
- включать в себя интерактивные задания, контрольные тесты, средства обработки результатов тестирования, графики прохождения тестов.

3.6. Средства коммуникации должны обеспечивать процесс взаимодействия обучающихся с педагогом, с другими обучающимися в режимах on-line (синхронном) и off-line (асинхронном)

3.7. При использовании ДОТ образовательное учреждение обеспечивает доступ участников образовательного процесса к учебно-методическому комплексу и ресурсам информационно-образовательной среды учреждения.

Порядок и формы доступа к информационно-образовательным ресурсам при реализации образовательных программ с использованием ДОТ должны обеспечивать свободный доступ обучающихся в удобное для них время к следующим ресурсам:

- учебному плану;
- программе учебного предмета, курса, дисциплины, модуля;
- расписанию занятий;
- учебным материалам (электронным ресурсам, учебным пособиям, контрольным заданиям, предметным и тематическим словарям и т.д.);
- методическим материалам (методическим рекомендациям для обучающихся по изучению программы учебного курса, организации самоконтроля, текущего и итогового контроля знаний, инструкциям и т.д.);
- библиотеке ресурсов.

3.8. Категории и функции пользователей ресурсов информационно-образовательной среды определяются в соответствии с целями и задачами использования ДОТ в образовательном процессе:

- обучающиеся имеют доступ к средствам информационно-образовательной среды для работы с учебным (методическим) материалом иными ресурсами, результатами текущего контроля, по участию во всех мероприятиях (он-лайн и оф-лайн), организуемых учителем в образовательном процессе;

- учитель имеет доступ к средствам информационно-образовательной среды для проведения он-лайн занятий с обучающимися, организации взаимодействия с обучающимися (и между ними) в режиме отложенного времени, проведения консультаций, организации проектной деятельности обучающихся, промежуточной и итоговой аттестации;

- администрация имеет доступ к средствам информационно-коммуникационной среды для установления режима занятий учебного процесса, индивидуальных учебных планов, настройки интерфейса, регистрации и контроля образовательной деятельности обучающихся, управления параметрами учебного процесса, а также правами пользователей; осуществление доступа к учебным материалам;

- педагог, ответственный за организацию обучения обучающегося имеет доступ к средствам информационно-коммуникационной среды для осуществления информационной функции, подготовки заявок на обучение по выбранным курсам (модулям), контроля выполнения образовательной программы и успеваемости обучающихся, организации дополнительных консультаций для обучающихся.

#### 4. МЕТОДЫ, ФОРМЫ И СРЕДСТВА ОБУЧЕНИЯ

4.1. Организация обучения с использованием ДОТ должна осуществляться на основе комплексного применения словесных, наглядных и практических методов обучения.

4.2. При использовании ДОТ используются следующие модели обучения:

- интегрированная модель, при которой для обучающихся Лицея используются очные формы занятий при непосредственном взаимодействии учителя и обучающихся и формы занятий с использованием ДОТ;

- синхронное обучение (он-лайн взаимодействию), при котором учебное занятие проходит в режиме реального времени, позволяющего организовать интерактивное взаимодействие между учителем и обучающимися, дистанционно разделенными в реальном пространстве;

- асинхронное обучение (оф-лайн взаимодействию), при котором процесс обучения обучающимися осуществляется преимущественно самостоятельно по индивидуальному учебному плану с использованием учебно-методических материалов, разработанных учителями Лицея; как правило, это обучающиеся, проживающие на удаленном расстоянии.

4.3. Методы, формы и средства обучения, применяемые при обучении с использованием ДОТ, направлены на повышение эффективности проведения занятий и предоставление обучающимся в полном объеме содержания учебного курса, в т.ч. наглядного материала.

4.4. Основными формами организации учебного процесса с использованием ДОТ являются:

- при он-лайн взаимодействии - дискуссии в режиме видеоконференции, опрос, тестирование после фрагмента лекции и пр.;

- при оф-лайн взаимодействии - автоматизированная проверка тестов в курсе, выполнение заданий (устно и письменно), получение рецензий учителя на выполненное задание, рекомендаций по дальнейшему изучению курса и пр.

- при изучении курса с возможностью организации совместной деятельности учащихся в учебной среде - Wiki, текстовый чат, обсуждения в форуме, ведение блогов, совместное заполнение таблиц, составление схем, заполнение ленты времени, совместная работа над проектом;

- при самостоятельной работе обучающихся с использованием технических средств обучения - работа с сетевыми или автономными мультимедийными электронными учебниками, работа с базами данных удаленного доступа; индивидуальные и групповые консультации с использованием средств телекоммуникаций, контроль знаний.

4.5. Автоматизированные средства управления учебным процессом, обучения обучающихся должны обеспечивать:

- регистрацию обучающихся, ведение их личных дел;

- создание учебных курсов;

- управление системой обучения и тестирования;

- учет успеваемости обучающихся;

- предоставление необходимых административных и пользовательских сервисов.

4.6. Лицей при реализации образовательных программ с использованием ДОТ ведет учет результатов образовательного процесса и внутренний документооборот в электронно-цифровой форме.

Сохранение сведений об итоговой, государственной (итоговой) аттестации и анкетных данных обучающихся на бумажном носителе является обязательным.

4.7. При реализации основных общеобразовательных программ основного и среднего образования, соотношение объема проведенных занятий с использованием ДОТ или путем непосредственного очного взаимодействия педагогического работника с обучающимся определяется образовательным учреждением по согласованию с уполномоченными органами исполнительной власти в установленном порядке. При этом лекционные и дистанционные часы являются равнозначными в организации образовательного процесса.

## 5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРИ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

5.1. В соответствии с действующим законодательством в сфере образования Лицей имеет право на:

- разработку стратегии развития системы обучения с использованием ДОТ;
- разработку системы требований к кадровому составу, участвующему в обучении с использованием ДОТ, организации подготовки и переподготовки кадров для работы в системе обучения с использованием ДОТ;
- разработку системы требований к учебно-методическому и программному обеспечению, реализуемому в процессе обучения с использованием ДОТ, а также осуществление мониторинга его фактического применения в учебном процессе;
- разработку системы требований к ДОТ, а также осуществление мониторинга эффективности их применения;
- структурирование учебного процесса (формирование или изменение учебного плана, определение (корректировка) соотношения форм организации образовательного процесса (очной или дистанционной), видов учебной работы, состава учебных предметов, курсов, модулей и технологий обучения);
- обеспечение учебного процесса учебно-методическими материалами;
- подбор кадрового персонала;
- разработка требований к проведению промежуточной аттестации учащихся;
- учет и анализ текущей и итоговой успеваемости обучающихся.

5.2. Школа для обеспечения использования ДОТ при реализации образовательных программ организует:

- повышение квалификации руководящих, педагогических работников и другого учебного персонала.
- организует учебно-методическую помощь обучающимся, в том числе в форме консультаций с использованием информационных и телекоммуникационных технологий.

## ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ ОЧНЫХ ЗАНЯТИЙ УЧИТЕЛЕМ

Проведение очных занятий является неотъемлемой частью образовательного процесса при использовании ДОТ.

1. Учитель обязан проводить очное занятие с учеником (группой) в соответствии с расписанием.

2. Продолжительность очного урока 40 минут, если иное не предусмотрено.

3. Время и место проведения очных занятий:

– время и место регламентируется расписанием;

– учитель не может самостоятельно изменять график своей работы, время и место проведения занятия;

– при отсутствии на рабочем месте в очный день учитель должен иметь документ, подтверждающий уважительную причину отсутствия (больничный лист);

– единовременное изменение времени и места очного занятия возможно при согласовании с завучем (администратором очных занятий);

– время начала работы каждого учителя - за 15 минут до начала своего первого очного урока - для обеспечения технической готовности урока.

4. Отмена/перенос занятия:

– при необходимости отмены/переноса очного занятия учитель обязан сообщить об этом завучу заблаговременно (или оставить информацию оператору Центра обработки вызовов) для передачи ответственному за ведение табеля учета рабочего времени (завуч, отдел кадров);

– в случае экстренной отмены занятия или опоздания, учитель ставит в известность завуча (администратора очных занятий).

5. Отсутствие ученика (группы) на уроке:

– учитель старается выяснить причины отсутствия ученика(ов) самостоятельно (индивидуальный форум ребенка, обращение к в чате или скайпе, телефонный звонок) или с помощью куратора;

– при установлении контакта с учеником(ами) или его(их) законными представителями, завучем, учитель выясняет возможность проведения урока по расписанию в дистанционной форме (вместо очного урока).

6. Рабочее время учителя фиксируется в электронном расписании и журнале.

## ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ УЧИТЕЛЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ УРОКОВ В РЕЖИМЕ РЕАЛЬНОГО ВРЕМЕНИ

Особенностью организации учебного процесса в МОУ \_\_\_\_\_ является возможность обучать учеников, независимо от их местонахождения. Во всех этих случаях учителю необходимо неукоснительно придерживаться правил проведения дистанционных уроков (занятий).

1. Дистанционный урок проводится в режиме реального времени (он-лайн) по заранее составленному расписанию.

2. Продолжительность урока — 45(40) минут, если иное не предусмотрено Положением.

3. Дистанционный урок может быть начат при условиях:

– учитель находится в дистанционной учебной среде, а именно в курсе, по материалам которого планируется проведение урока;

– учитель использует возможность для оперативной связи с учеником(ами) (чат, скайп, обмен внутренними сообщениями, телефон).

4. Учитель инициирует контакт с учеником(ами) в начале урока, объявляет задачи урока и план его проведения, приглашает учащихся к общению в программах для он-лайн взаимодействия (программы Skype, iChat, OpenMeetings), момент завершения урока также обозначается учителем.

5. В течение всего урока, независимо от выбранной формы его проведения, учитель находится в информационной учебной среде и доступен в программе для оперативного он-лайн взаимодействия (чате, скайпе или др.).

6. При отсутствии ученика(ов) в дистанционной учебной оболочке учитель:

– старается выяснить причины его отсутствия (телефонный звонок завучу, ученику, законному представителю ученика,) и размещает полученную информацию в соответствующей теме форума (или сообщает завучу);

– готовит задание ученику (группе) по теме пропущенного урока и вносит коррективы в тематическое планирование ученика (группы) с учетом актуальной ситуации.

7. Рабочее время учителя фиксируется в электронном расписании уроков и в журнале.