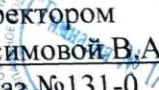


**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение городского
округа Королёв Московской области**

«Гимназия № 17»

РАССМОТРЕНО
Педагогическим Советом
Протокол №7 от 11.06.2026г.

СОГЛАСОВАНО
Заместителем директора
Родионовой А.Ю. 
Протокол №3
от 11.06.2026г.

УТВЕРЖДЕНО
Директором
Герасимовой В.А. 
Приказ №131-0
От 11.06.2026г.



**Положение
о дистанционном обучении
МБОУ «Гимназия №17»**

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации...», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Приказами Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816, от 05.04.2017 № 301, от 17.03.2020 № 103, а также Уставом гимназии.

1.2. Положение определяет участников образовательных отношений при использовании электронного обучения (ЭО) и дистанционных образовательных технологий (ДОТ), их права и обязанности, организацию процесса и порядок ознакомления всех сторон с документом.

1.3. Под ДОТ понимаются технологии, реализуемые через информационно-телекоммуникационные сети при опосредованном взаимодействии обучающихся и педагогов (ст. 16 п. 1 ФЗ-273).

1.4. Дистанционное обучение — способ организации процесса на основе информационных технологий без непосредственного контакта между педагогом и обучающимся.

1.5. Электронное обучение — организация деятельности с применением баз данных, ИТ-средств и сетей для передачи информации и взаимодействия.

1.6. Дистанционная форма предусматривает значительную долю самостоятельной работы, методическое обеспечение со стороны школы и регулярный контроль знаний. Может реализовываться комплексно с традиционной формой.

1.7. Цели:

- предоставление возможности освоения программ по месту жительства/пребывания;
- повышение качества образования в соответствии с интересами и потребностями;
- развитие профильного образования на основе ИТ;
- создание условий для получения образования детьми-инвалидами на дому.

1.8. Задачи:

- повышение эффективности учебной деятельности и использования помещений;
- расширение доступа к качественному образованию.

1.9. Технологии повышают доступность образования и позволяют полностью удовлетворять образовательные запросы.

1.10. Гимназия вправе использовать ЭО и ДОТ при всех формах получения образования, предусмотренных законодательством РФ.

- 1.11. Программы могут реализовываться в смешанном режиме. Соотношение часов определяется образовательной программой с учетом потребностей обучающихся.
- 1.12. ЭО и ДОТ используются для персонализации образовательного процесса.
- 1.13. Информация о реализации программ доводится до участников отношений.
- 1.14. Взаимодействие осуществляется независимо от места нахождения и распределения во времени.

1.15. **Основные элементы системы:** онлайн-платформы, цифровые ресурсы, видеоконференции, вебинары, e-mail, облачные сервисы, электронные пособия.

1.16. При введении режима ЧС или повышенной готовности реализация программ осуществляется с применением ЭО и ДОТ вне зависимости от ограничений ФГОС, если перенос сроков невозможен.

1.17. Должны соблюдаться санитарно-эпидемиологические и гигиенические требования.

2. Участники образовательных отношений

2.1. Участники: обучающиеся, педагогические, административные, учебно-вспомогательные работники, родители (законные представители).

2.2. Права и обязанности определяются законодательством РФ.

2.3. Обучение может осуществляться как по отдельным предметам, так и по всему учебному плану. Выбор согласовывается со школой.

2.4. Обучающиеся имеют все права и несут обязанности наравне с остальными, участвуют во всех мероприятиях гимназии.

2.5. Отчисление производится приказом директора после расторжения договора.

2.6. Деятельность организуется по основным направлениям учебной деятельности.

2.7. Осуществляется подготовленными педагогическими работниками.

2.8. Предоставляется авторизованный доступ к ресурсам.

2.9. Педагоги вправе применять готовые средства или создавать собственные курсы, соответствующие ФГОС.

2.10–2.11. Обучающийся должен владеть базовыми навыками работы с ПК, интернетом и самообучения с использованием ЦОР.

2.12–2.13. Организация повышения квалификации работников и оказание учебно-методической помощи участникам.

2.14. Возможные услуги: онлайн-поддержка, тестирование, консультации on-line, сопровождение off-line.

3. Организация процесса использования ДОТ

3.1. Осуществляется по темам предметов при необходимости (болезнь, карантин) или по всему плану.

3.2. Допускается сочетание форм получения образования (ст. 17 п. 4 ФЗ-273).

3.3. Зачисление — приказом директора на основании заявления и договора, определяющего класс, перечень предметов, формы контроля и работ.

3.4. При успешном освоении выдается документ государственного образца. ГИА проводится согласно Положению об аттестации.

3.5. **Формы учебной деятельности:** e-mail, конкурсы, видеоуроки, конференции, online-тестирование, вебинары, лекции, семинары, лабораторные и практические работы.

3.6. **Самостоятельная работа включает:** работу с электронным учебником, просмотр лекций, компьютерное тестирование.

3.7. **Режимы сопровождения:** testing-online, consulting-online, выдача материалов, проверка работ offline.

3.8. **Принципы применения:** интерактивность, адаптивность, гибкость, модульность, оперативность оценивания.

3.9. В период болезни или карантина возможны консультации через почту, т.е.

3.10. Методические объединения контролируют использование ДОТ и выявляют потребности обучающихся.

3.11. **Две модели обучения:**

- *Непосредственная*: взаимодействие педагога и ученика (смешанное обучение).
- *Опосредованная*: самостоятельная работа под кураторством (для олимпиадников, часто болеющих, детей на очно-заочном обучении).

4. Организация дистанционного обучения детей-инвалидов

- 4.1. На добровольной основе по заявлению родителей, при наличии рекомендаций ПМПК.
- 4.2. **Функции школы**: информационная поддержка, создание раздела на сайте, методическая помощь родителям.
- 4.3. **Документы от родителей**: заявление, копия документа об образовании (при наличии), справка МСЭ, рекомендация обучения на дому.
- 4.4. **Причины отказа**: недостоверные сведения, отсутствие технических возможностей.
- 4.5. Оснащение рабочих мест техникой на договорной основе безвозмездного пользования.
- 4.6. Используются специализированные учебники, ЭУМК, тренажеры, адаптированные с учетом нарушений развития.
- 4.7. Объем нагрузки варьируется в зависимости от психофизических особенностей и рекомендаций специалистов.
- 4.8. Выбор индивидуальной траектории за счет часов учебного плана.
- 4.9. Содержание УМК соответствует ФГОС.
- 4.10. Допускается сочетание домашнего и очного посещения (индивидуально/малыми группами).
- 4.11. Документооборот ведется в электронно-цифровой форме.
- 4.12. Текущий контроль традиционными методами или с применением ДОТ.
- 4.13. ГИА — согласно нормативным документам.

5. Основные требования к организации

- 5.1. Соблюдение требований законодательства к образовательным организациям.
 - 5.1.1. *Телекоммуникации*: достаточная пропускная способность канала.
 - 5.1.2. *Информационное обеспечение*: наличие ресурсов и средств оперативного доступа.
 - 5.1.3. *Материальная база*: соответствие СанПиН, лицензионное ПО, наличие техники.
 - 5.1.4. *Кадры*: периодическое повышение квалификации в области ИТ.
- 5.2. **Технические средства школы**: компьютерный класс (ПК, камеры, микрофоны), проекторы, локальная сеть с выходом в Интернет.
- 5.3. **Требования к домашнему месту обучающегося**: ПК со звуком/видео, стабильный интернет, необходимое ПО.

6. Права и обязанности школы

6.1. Имеет право:

- применять ЭО и ДОТ в установленном порядке;
- использовать при проведении любых видов занятий и аттестаций;
- принимать решение педсоветом;
- вести электронный документооборот (ФЗ-63).

6.2. Обязана:

- создать электронную информационно-образовательную среду;
- выявлять потребности в ДОТ;
- ознакомить поступающих с регламентирующими документами;
- установить коэффициент доплаты учителям за ДОТ.

6.3. Права и обязанности обучающихся и родителей определяются законодательством и Уставом.

7. Порядок ознакомления с Положением

- 7.1. Администрация знакомит педагогов на педсовете.
- 7.2. Классные руководители проводят разъяснительную работу с обучающимися на классных часах (фиксируется протоколом).
- 7.3. Классные руководители информируют родителей на собраниях (фиксируется протоколом).
- 7.4. Режим работы в дни карантина или непогоды размещается на стенде и сайте.

8. Заключительные положения

- 8.1. Положение принимается Советом школы и утверждается приказом директора.
- 8.2. Изменения оформляются письменно.
- 8.3. Положение бессрочное.
- 8.4. Новая редакция отменяет предыдущую.