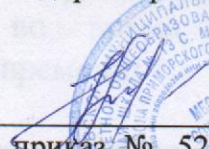


Принято
педагогическим советом
МБОУ «СОШ № 13 с. Многоудобное»
(протокол от «дс» марта 2020 № 2)

«Утверждаю»
директор МБОУ «СОШ № 13 с.
Многоудобное»


/Новоселова О.М./
приказ № 52 от 27 марта 2020 г



Положение

об организации дистанционного образовательного процесса в МБОУ «СОШ № 13 с. Многоудобное» в период карантина

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует организацию дистанционного образовательного процесса в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 13 с. Многоудобное» (далее – школа) в период карантина

1.2. Настоящее Положение разработано:

- ✓ Законом РФ от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации» (ч.2.ст.13, ч.1 ст.16);
- ✓ приказом Минобрнауки РФ от 23.08.2017 N 816 "Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ";
- ✓ приказом Минпросвещения России от 17.03.2020 № 103 «Об утверждении временного порядка сопровождения реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных технологий»;
- ✓ приказом Минпросвещения России от 17.03.2020 № 104 «Об организации образовательной деятельности в организациях, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования и дополнительных общеобразовательных программ, в условиях распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации»;
- ✓ письмом Минпросвещения России от 19.03.2020 № ГД-39/04 «О направлении методических рекомендаций»;

✓ Уставом МБОУ «СОШ № 13 с.Многоудобное»;

1.3. Данное Положение разработано в целях определения единых подходов к деятельности Школы по организации учебно-воспитательного процесса во время карантина, обеспечению усвоения обучающимися содержания образовательных программ во время дистанционного обучения независимо от местонахождения и времени;

2. Организация образовательного процесса во время карантина (режим работы)

2.1. Директор школы на основании указаний вышестоящих органов МКУ «Управление образованием» или на основании заявлений родителей (законных представителей) учеников МБОУ «СОШ № 13 с.Многоудобное» издает приказ о переходе на дистанционное обучение всей школы или об индивидуальных переходах на дистанционное обучение отдельных учащихся или отдельных классов и организации карантинного режима в школе (классе).

2.2. Во время карантина деятельность Школы осуществляется в соответствии с утвержденным режимом работы, деятельность педагогических работников – в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий, иных работников – режимом рабочего времени, графиком сменности.

2.3. Директор Школы:

- ✓ осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы Школы во время карантина;
- ✓ контролирует соблюдение работниками Школы карантинного режима;
- ✓ осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ;
- ✓ принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы Школы во время карантина.

2.4. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

- ✓ организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися, находящимися на дистанционном обучении; определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности с обучающимися во время карантина: виды, количество работ, форму обучения (дистанционная, самостоятельная и др.), сроки получения

заданий обучающимися и представления ими выполненных работ, сроки размещения информации на сайте Школы;

- ✓ осуществляет информирование всех участников учебно-воспитательного процесса (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников Школы об организации её работы во время карантина, в том числе через сайт школы;
- ✓ организует беседы, лектории для родителей (законных представителей), обучающихся о соблюдении карантинного режима с целью обеспечения сохранности жизни и здоровья обучающихся Школы;
- ✓ осуществляет контроль за корректировкой календарно-тематического планирования рабочей программы педагогами Школы;
- ✓ разрабатывает рекомендации для участников учебно-воспитательного процесса по организации работы во время карантина, организует использование педагогами дистанционных форм обучения, осуществляет методическое сопровождение и контроль за внедрением современных педагогических технологий, методик, направленных на увеличение резервных часов, с целью реализации в полном объёме образовательных программ;
- ✓ осуществляет контроль за индивидуальной работой с обучающимися, находящимися на дистанционном режиме обучения;
- ✓ организует учебно-воспитательную, научно-методическую, организационно-педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы Школы в дистанционном режиме;
- ✓ анализирует деятельность по работе Школы во время карантина.

2.5. Педагоги, выполняющие функции классных руководителей:

- ✓ проводят разъяснительную работу с родителями (законными представителями), доводят информацию о карантинном режиме в классе и его сроках через запись в дневниках, электронную почту, используя любые другие доступные виды электронной связи с родителями обучающихся или личное сообщение по стационарному (мобильному) телефону;
- ✓ доводят информацию до обучающихся и их родителей (законных представителей) о том, где и как можно получить задания, как осуществлять обратную связь с учителями предметниками на период карантинного режима с целью выполнения программного материала, в том числе в дистанционном режиме;
- ✓ информирует родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей во время карантина, в том числе с

применением дистанционных форм обучения и самостоятельной работы обучающихся.

3. Организация педагогической деятельности

3.1. Продолжительность рабочего времени педагогов во время дистанционного обучения определяется исходя из недельной учебной нагрузки в учебный период в соответствии с расписанием уроков;

3.2. Педагоги своевременно осуществляют корректировку календарно-тематического планирования рабочей учебной программы с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объёме при переходе на дистанционное обучение, ежедневно в соответствии с утверждённым расписанием уроков вносят домашние задания в электронный журнал до 11.00 (либо накануне), вносят оценки учащихся в электронный журнал, осуществляют обратную связь с учащимися в электронном виде, используя цифровые образовательные платформы, электронный журнал, электронную почту и т.п.

3.3. С целью прохождения образовательных программ в полном объёме обучающимися, педагоги применяют разнообразные формы самостоятельной работы, дистанционные формы обучения. Информация о применяемых формах работы, видах самостоятельной работы доводится педагогами, классными руководителями до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей).

3.4. Самостоятельная работа обучающихся во время дистанционного обучения может оцениваться педагогом в соответствии с разработанным в школе положением об оценивании через обратную связь в электронном виде, либо через проверочные работы по предмету после окончания карантина (дистанционного обучения).

3.5. Самостоятельная деятельность обучающихся во время карантина (дистанционного обучения) может быть оценена педагогами только в случае достижения положительных результатов.

3.6. По темам и заданиям, вызвавшим затруднения у обучающихся при самостоятельном изучении, учителем проводится корректировка после выхода с карантина, пробелы устраняются через индивидуальную работу с обучающимися.

4. Деятельность обучающихся во время карантина

4.1. Во время карантина (дистанционного обучения) обучающиеся не посещают школу. Получение заданий и другой важной информации осуществляется через электронный журнал, сайт школы, другие виды

электронной связи по договорённости с учителем и классным руководителем.

4.2. Обучающиеся самостоятельно выполняют задания, изучают указанные учителями темы с целью прохождения материала, в том числе с применением дистанционных технологий, используя цифровые образовательные платформы, указанные учителем.

4.3. Обучающиеся предоставляют выполненные во время карантина задания в соответствии с требованиями педагогов в электронном виде в сроки установленные педагогом.

4.4. В случае, если семья находится в трудной жизненной ситуации и не может организовать для ребёнка дистанционное обучение с использованием компьютера (интернета) определяются индивидуальные задания для ребёнка с использованием учебников и других методических пособий заблаговременно (до перехода на дистанционное обучение), оцениваются знания таких учащихся после окончания карантинного режима.

4.5. Родители обучающихся (законные представители) имеют право:

- получать от классного руководителя информацию о карантинном режиме в классе (школе) и его сроках через запись в дневниках обучающихся или личное сообщение по стационарному или мобильному телефону, социальные сети и др.;
- получать информацию о полученных заданиях и итогах учебной деятельности своих детей во время карантина (дистанционного обучения), в том числе через электронный дневник учащегося.

4.6. Родители обучающихся (законные представители) обязаны:

- осуществлять контроль выполнения их ребёнком карантинного режима;
- осуществляют контроль выполнения домашних заданий во время карантина, в том числе с применением дистанционных технологий.

5. Ведение документации

5.1. Педагогами проводится корректировка календарно-тематического планирования (при необходимости) и делается отметка в соответствии с требованиями оформления календарно-тематического планирования, установленными общеобразовательным учреждением. В случае невозможности изучения учебных тем обучающимися самостоятельно, учитель-предметник может организовать прохождение материала (после отмены карантинных мероприятий) при помощи блочного подхода к

преподаванию учебного материала, о чём делается, специальная отметка в календарно-тематическом планировании.

5.2. Согласно расписанию уроков в электронном журнале заполняются темы занятия в соответствии с изменениями, внесенными в календарно-тематическое планирование, домашние задания и другие задания для учащихся с указанием сроков их выполнения и формами оценивания.

5.3. Тема контрольной, практической, лабораторной работы и др., не требующей проведения непосредственно на учебных занятиях, записывается в классный журнал в соответствии с изменениями, внесенными в календарно-тематическое планирование.

5.4. Отметка обучающемуся за работу, выполненную во время карантина, выставляется в графу журнала, соответствующую теме учебного задания.

5.5. Отметка об отсутствии учащегося на уроке не ставится, кроме случаев болезни учащегося (по сообщению от родителей) и если его состояние здоровья не позволяет выполнять учебные задания в указанные сроки (в журнал ставится - Б), по окончании карантина учащийся и его родители (законные представители) должны подтвердить сроки болезни ребёнка справкой от врача.