

Принято на заседании
педагогического совета
Протокол № 6 от 23.03.2020г.

Утверждаю:

Директор школы Попов А.В.
Приказ № 55 от 25.03.2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ об организации дистанционного обучения в МКОУ Алешковская сош (в период карантина)

1. Общие положения

1.2. Настоящее Положение регламентирует организацию образовательного процесса в МКОУ Алешковская сош (далее - Школа) в период дистанционного обучения (в период карантина).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»,
- статьей 16 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»,
- Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»,
- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.03.2020 № 5 «О дополнительных мерах по снижению рисков завоза и распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV)»,
- Федеральный закон «Об образовании» от 29.12.2012г. №273 (в редакции от 1.03.2020г. «Об образовании» ст.16.

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

2. Организация образовательного процесса во время дистанционного обучения

2.1. Директор Школы на основании указаний вышестоящих органов управления образованием издаёт приказ о временном приостановлении учебно-воспитательного процесса в очной форме и организации дистанционного обучения обучающихся.

2.2. Во время дистанционного обучения деятельность Школы осуществляется в соответствии с утверждённым 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 дистанционного обучения;
- контролирует соблюдение работниками Школы режима дистанционного обучения;

- осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ;
- принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы Школы во время дистанционного обучения.

2.4. Заместитель директора по учебно – воспитательной работе:

- организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися;
- определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности с обучающимися во время дистанционного обучения: виды, количество работ, форму обучения (дистанционная, самостоятельная, и др.), сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ, сроки размещения информации на сайте школы и других образовательных ресурсах в сети Интернет;
- осуществляет информирование всех участников учебно-воспитательного процесса (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся; работников Школы об организации её работы во время дистанционного обучения, в том числе через сайт школы других образовательных ресурсах в сети Интернет;
- организует беседы, лектории для родителей (законных представителей), обучающихся о соблюдении режима дистанционного обучения 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 дистанционного обучения, 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 объеме образовательных программ;
- осуществляет контроль за индивидуальной работой с обучающимися, находящиеся на режиме дистанционного обучения;
- организует учебно - воспитательную, методическую, организационно - педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы Школы;
- анализирует деятельность по работе Школы во время режима дистанционного обучения.

2.5. Педагоги, выполняющие функции классных руководителей:

- проводят разъяснительную работу с родителями (законными представителями), доводят информацию о режиме дистанционного обучения в классе и его сроках через различные виды связи;
- доводят информацию до обучающихся и их родителей (законных представителей) о заданиях на период режима дистанционного обучения с целью выполнения программного материала;
- организовать обучение учащихся с использованием дистанционных технологий;
- информирует родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей во время применения дистанционных форм обучения и самостоятельной работы обучающихся.

3. Организация педагогической деятельности

3.1. Продолжительность рабочего времени педагогов во время режима дистанционного обучения определяется в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала дистанционного обучения.

3.2. Педагоги своевременно осуществляют корректировку календарно-тематического планирования рабочей учебной программы с целью обеспечения освоения обучающимися

образовательных программ в полном объеме, используя блочную подачу учебного материала, проведение интегрированных уроков и резервное время. При внесении изменений в календарно-тематическое планирование практическая часть программы остаётся неизменной.

3.3. С целью прохождения образовательных программ в полном объеме 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) заранее.

3.4 Знания, полученные обучающимися во время дистанционного обучения оценивается в соответствии с Положением «О системе оценивания образовательных достижений обучающихся в МКОУ Алешковская сош». Оценка может быть дана только в части достижения обучающимся положительных результатов и в этом случае выставляется в журнал.

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

4. Деятельность обучающихся вовремя режима дистанционного обучения.

4.1. На время дистанционного обучения обучающиеся не посещают школу.

4.2. Обучающиеся самостоятельно выполняют задания, изучают указанные темы с целью прохождения материала с применением дистанционных технологий. (сайт школы, электронные образовательные ресурсы, электронные образовательные платформы и др.).

5.3. Обучающиеся предоставляют выполненные во время 4.3. Обучающиеся предоставляют выполненные во время дистанционного обучения задания в соответствии с требованиями педагогов.

4.4. Родители обучающихся (законные представители) имеют право:

- получать от классного руководителя информацию о ходе дистанционного обучения в классе (школе) и его сроках через различные виды связи;

- получать информацию о полученных заданиях и итогах учебной деятельности своих детей во время обучения с применением дистанционных технологий.

Родители обязаны:

- осуществлять контроль выполнения их ребёнком режима дистанционного обучения;

- осуществляют контроль выполнения домашних заданий во время обучения с применением дистанционных технологий.

5. Ведение документации

5.1. Педагогами проводится корректировка календарно-тематического планирования (при необходимости).

5.2. Согласно расписанию занятий во всех видах журналов (классных, дополнительного образования и др.) заполняются даты, в графе «Что пройдено на уроке» педагогом делается запись темы учебного занятия в соответствии с изменениями, внесенными в календарно-тематическое планирование.

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

5.4. Тема контрольной, практической, лабораторной работы и др., требующей проведения непосредственно на учебных занятиях, записывается в классный журнал в соответствии с календарно-тематическим планированием с отметкой «перенесено на 00.00.2020г».

5.5. Отметка обучающемуся за работу, выполненную во время дистанционного обучения, выставляется в графу журнала, соответствующую теме учебного задания.

5.6. В электронном журнале делается запись «Дистанционный урок».