

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВИСТИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

«Утверждаю»

Директор



Дошукаева Т. В.

Приказ № __27__ от «24» марта 2020 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА В
МБОУ «ВИСТИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
В УСЛОВИЯХ ПЕРЕХОДА НА УДАЛЕННОЕ ОБУЧЕНИЯ
С ПРИМЕНЕНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ.**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует организацию образовательного процесса в МБОУ «Вистинская средняя общеобразовательная школа» (далее - Школа) в условиях перехода на удаленное обучения с применением дистанционных технологий (далее- Дистанционное обучение).

1.2. Настоящее положение разработано на основании Закона РФ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012г. № 273, Трудового кодекса РФ, СанПиНа 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», распоряжения комитета общего и профессионального образования Ленинградской области № 599-р от 20.03.2020 « Об организации образовательной деятельности в организациях, реализующих образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, дополнительные общеобразовательные программы, в условиях распространения новой коронавирусной инфекции на территории Ленинградской области».

1.3. Данное Положение разработано в целях определения единых подходов к деятельности Школы по организации учебно-воспитательного процесса в условиях перехода на Дистанционное обучение и обеспечению усвоения обучающимися содержания образовательных программ.

2. Организация образовательного процесса в условиях перехода на удаленное обучения с применением дистанционных технологий.

2.1. Директор Школы на основании указаний вышестоящих органов управления образованием и в соответствии с заявлениями родителей (законных представителей) обучающихся издаёт приказ о переходе на удаленное обучения с применением дистанционных технологий.

2.2 В условиях перехода Дистанционное обучение 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 особого режима;
- 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, сроки получения заданий обучающимися и предоставления 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 Дистанционного обучения, в том числе через сайт школы;
- организует беседы, консультации для родителей (законных представителей), обучающихся о соблюдении 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 с целью реализации в полном объёме образовательных программ;
- организует учебно-воспитательную, научно-методическую, организационно-педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы Школы;
- анализирует деятельность по работе Школы во время Дистанционного обучения.

2.5. Педагоги, выполняющие функции классных руководителей:

- проводят разъяснительную работу с родителями (законными представителями);
- доводят информацию о формах организации Дистанционного обучения, его сроках через электронный дневник ГИС СОЛО, личное сообщение по-домашнему (мобильному) телефону, или через другие виды связи;

3. Организация педагогической деятельности

3.1. Продолжительность рабочего времени педагогов во время Дистанционного обучения определяется исходя из продолжительности рабочей недели (36 часов в неделю)

3.2. Педагоги своевременно осуществляют корректировку календарно-тематического планирования рабочей учебной программы с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объёме, используя блочную подачу учебного материала.

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, оценивается в соответствии с положением о системе оценки образовательных достижений обучающихся МБОУ «Вистинская СОШ».

3.6. По темам и заданиям, вызвавшим затруднения обучающихся при самостоятельном изучении, учителем проводится консультация через электронный дневник ГИС СОЛО, личное сообщение по-домашнему (мобильному) телефону, или через другие виды связи.

4. Деятельность обучающихся вовремя Дистанционного обучения.

4.1. Во время Дистанционного обучения обучающиеся не посещают школу

4.2. Обучающиеся самостоятельно выполняют задания, изучают указанные темы с целью прохождения материала с применением дистанционных технологий.

4.3. Обучающиеся предоставляют выполненные задания в соответствии с требованиями педагогов.

4.4. Родители обучающихся (законные представители)

имеют право:

- получать от классного руководителя информацию о режиме Дистанционного обучения в классе (школе) и его сроках через электронный дневник ГИС СОЛО, личное сообщение по-домашнему (мобильному) телефону, или через другие виды связи и социальные сети и др;

- получать информацию о полученных заданиях и итогах учебной деятельности своих детей через электронный дневник ГИС СОЛО, личное сообщение по-домашнему (мобильному) телефону, или через другие виды связи и социальные сети;

обязаны:

- осуществлять контроль выполнения их ребёнком режима Дистанционного обучения;

-осуществляют контроль выполнения домашних заданий, 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 Дистанционного обучения,) при помощи блочного подхода к преподаванию учебного материала, о чём делается специальная отметка в календарно-тематическом планировании.

5.2. Согласно расписанию занятий во всех видах журналов (классных, элективных, электронном журнале 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 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.

6. Модель реализации дистанционного обучения

6.1. Для дистанционного обучения используется полноценная специализированная онлайн-платформа (например, "Российская электронная школа", "Учи.ру", "Мобильное электронное образование", "Московская электронная школа", "Яндекс.Учебник" и т.п. и Электронный дневник ГИС СОЛО

6.2. Дистанционного обучения в случае отсутствия технических возможностей для онлайн-взаимодействия "учитель-ученик" и использования электронных учебников (индивидуальные комплекты заданий формируются учителями-предметниками с опорой на традиционные учебники на печатной основе, передаются через классных руководителей обучающимся и/или их родителям; выполненные задания передаются в указанный срок обучающимся и/или родителями классным руководителям, затем - учителям-предметникам)