

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 обучающимися и/или родителями классным руководителям, затем - учителям-предметникам)