

Принято:
На педагогическом
совете школы
Протокол №6
От.24.03.2020г.



Утверждаю
директор МБОУ СОШ № 4
им. Д. В. Бондаренко
Ю. В. Скоробогатько
Приказ № 39 от 06.04.2020г

ПОЛОЖЕНИЕ

Об организации образовательного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

1. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение устанавливает правила реализации в МБОУ СОШ № 4 им. Д.В. Бондаренко (далее Школа)

1.2 Настоящее Положение разработано на основании:

Закона от 29.12.2012г №273 «Об образовании в Российской Федерации»

Трудового кодекса РФ;

СанПиН 2.4.3648-20 « Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 №28

Приказа Минобрнауки РФ от 23.08.2017г № 816

1.3 Данное Положение разработано в целях определения единых подходов к организации учебно- воспитательного процесса и обеспечение усвоения обучающимися содержания образовательных программ в период дистанционного обучения.

1.4 Участниками образовательного процесса при реализации обучения с использованием дистанционных технологий являются следующие субъекты:

Сотрудники Школы (административные, педагогические, технические);

Обучающиеся;

Родители (законные представители) обучающихся

2. Организация образовательных отношений в период дистанционного обучения.

2.1 Директор Школы издает приказ о временном переходе 1-11 классов в режим период дистанционного обучения. и об ограничении массовых мероприятий в Школе.

2.2 Деятельность Школы осуществляется в соответствии с утвержденным режимом работы, деятельность педагогических работников - в соответствии с установленной

2.3. Директор Школы:

- доводит данное Положение до членов коллектива Школы, разъясняет отдельные пункты, издает приказы о работе Школы в период дистанционного обучения, размещает данное Положение на сайте Школы;

- осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников образовательных отношений с документами, регламентирующими организацию работы Школы в период дистанционного обучения.

- контролирует соблюдение работниками Школы установленного режима работы.

- Осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ.

- Принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы Школы в период дистанционного обучения.

2.4. Заместитель директора по УВР:

- организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися; определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности с обучающимися в период дистанционного обучения, сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ; организует размещение информации на сайте школы;

- осуществляет информирование всех участников образовательных отношений (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников) Школы об организации её работы в период дистанционного обучения;

- 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 рабочих программ педагогами Школы;

- разрабатывает рекомендации для участников учебно-воспитательного процесса по организации работы в период дистанционного обучения, организует использование педагогами дистанционных форм обучения;

- организует деятельность по работе школы в период дистанционного обучения.

2.5. Педагогические работники, выполняющие функции классных руководителей:

- проводят разъяснительную работу с родителями, доводят информацию о режиме работы в классе и его сроках через запись в электронных дневниках обучающихся или личное сообщение по телефону, e-mail или через другие виды связи.

- информируют родителей (законных представителей) обучающихся об итогах учебной деятельности их детей в период дистанционного обучения.

3. Организация педагогической деятельности.

3.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников в период дистанционного обучения определяется исходя из учебной нагрузки каждого педагога.

3.2. Педагогические работники своевременно осуществляют корректировку календарно-тематического планирования рабочей учебной программы с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме, используя блочную подачу учебного материала. При внесении изменений в календарно-тематическое планирование практическая часть программы остается неизменной.

3.3. С целью прохождения обучающимися образовательных программ в полном объеме педагогические работники применяют разнообразные формы самостоятельной работы, дистанционные формы обучения. Информация о применяемых формах работы, видах

самостоятельной работы доводится педагогическими работниками, классными руководителями до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей).

3.4 Самостоятельная работа обучающихся в период дистанционного обучения может оцениваться как в данный период, так и после окончания данного периода.

3.5 Самостоятельная деятельность обучающихся в дистанционный период оценивается педагогами только в случае положительных результатов.

4. Деятельность обучающихся в период дистанционного обучения.

4.1. В период дистанционного обучения обучающиеся Школы не посещают.

4.2. Обучающиеся самостоятельно выполняют задания с целью прохождения материала.

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

5. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся.

5.1 Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- ознакомиться с Положением об организации работы Школы в период дистанционного обучения.

- получать от классного руководителя необходимую информацию в школе или через личное сообщение по телефону или e-mail, соцсети.

- получать информацию о полученных заданиях и итогах учебной деятельности их ребенка в период дистанционного обучения.

5.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- осуществлять контроль выполнения их ребенком режима дистанционного обучения, соблюдения графика работы с педагогом.

- осуществлять контроль выполнения их ребенком домашних заданий.

6. Ведение документации.

6.1 Педагогам пересмотреть учебный план по предмету на четвертую четверть, внести изменения в рабочие программы/календарно-тематические планы, обязательно отразив в них, что образовательный процесс ведётся в форме дистанционного обучения.

6.2 Ежедневно заполнять Электронный журнал: записывать тему урока (пометить форму обучения-дистанционное), отмечать отсутствующих учеников, выставлять отметки. Если ученик заболел и в этот день не может принимать участия в обучении, необходимо поставить «н» в Электронном журнале.

6.3 Отметка обучающемуся за работу, выполненную в период дистанционного обучения, выставляется в графу журнала, соответствующую теме учебного задания.