УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «Школа № 32»

_____ В.В. Пермякова

«24» марта 2020 г.

Протокол Педагогического совета от «24» марта 2020 г. № 10

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации дистанционного обучения

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

«Основная общеобразовательная школа № 32»

Полысаево 2020

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует организацию дистанционного процесса обучения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Основная общеобразовательная школа № 32» (далее – Школа) в период карантина.

Настоящее положение разработано в соответствии:

– с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

− приказом Минобрнауки от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

– Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 06.10.2009 № 373;

– Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.12.2010 № 1897;

– СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03;

− СанПиН 2.4.2.2821-10;

– Уставом и локальными нормативными актами муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 32».

1.2. Данное положение разработано в целях определения единых подходов к деятельности Школы по организации процесса воспитания и обучения во время режима Повышенной готовности, обеспечению усвоения обучающимися содержания образовательных программ во время дистанционного обучения.

2. Организация образовательной деятельности во время режима Повышенной готовности

2.1.Директор Школы на основании указаний вышестоящих органов или на основании заявлений родителей (законных представителей) учеников образовательной организации издаёт приказ о переходе на дистанционное обучение всей школы или индивидуальных переходах на дистанционное обучение отдельных учащихся или отдельных классов и организации режима Повышенной готовности в школе (классе).

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

2.3. Директор Школы:

– осуществляет контроль над организацией ознакомления всех участников образовательных отношений с документами, регламентирующими организацию работы Школы во время режима Повышенной готовности;

– контролирует соблюдение работниками школы режима Повышенной готовности;

– осуществляет контроль над реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ;

– принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы Школы в режиме дистанционного обучения.

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 режима Повышенной готовности: виды, количество работ, форму обучения (дистанционная, самостоятельная и

др.), сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ, сроки размещения информации на сайте школы;

– осуществляет информирование всех участников учебно-воспитательной деятельности (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников Школы об организации её работы во время режима Повышенной готовности, в том числе через сайт школы;

– организует беседы для родителей (законных представителей) обучающихся, о соблюдении режима Повышенной готовности с целью обеспечения сохранности жизни и здоровья обучающихся Школы;

– осуществляет контроль за корректировкой календарно-тематического планирования рабочей программы педагогами Школы;

– разрабатывает рекомендации для участников образовательных отношений по организации работы во время режима Повышенной готовности, 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 режима Повышенной готовности.

2.5. Педагоги, выполняющие функции классных руководителей:

– проводят разъяснительную работу с родителями (законными представителями), доводят информацию о режиме Повышенной готовности в классе и его сроках, через записи в электронных дневниках, электронную

почту, используя любые другие доступные виды электронной связи с родителями (законными представителями) обучающихся или личное сообщение по 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 режима Повышенной готовности с целью выполнения программного материала, в том числе в дистанционном режиме;

– информирует родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей во время режима Повышенной готовности, 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 утвержденным 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. д.

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 педагогами в соответствии с разработанным в Школе Положением об оценивании через обратную связь в электронном виде, либо через проверочные работы по предмету после окончания режима Повышенной готовности.

3.5. Самостоятельная работа обучающихся во время дистанционного обучения может оцениваться педагогами только в случае достижения положительных результатов.

3.6. По темам и заданиям, вызывающим затруднения у обучающихся при самостоятельном изучении, учителем проводится корректировка после окончания режима Повышенной готовности, пробелы устраняются через индивидуальную работу с обучающимися.

4. Деятельность обучающихся во время режима Повышенной готовности

4.1. Во время режима Повышенной готовности (дистанционного обучения) обучающиеся не посещают школу. Получение заданий и другой важной информации осуществляется через электронный журнал, сайт Школы, другие виды электронной связи по договоренности с учителем и классным руководителем.

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

4.3. Обучающиеся предоставляют выполненные вовремя режима Повышенной готовности задания в соответствии с требованиями педагогов в электронном виде в сроки установленные учителем.

4.4. В случае если семья находится в трудной жизненной ситуации и не может организовать для ребенка дистанционное обучение с использованием компьютера (интернета) определяются индивидуальные задания для ребенка с использованием учебников и других методических пособий обеспечивается обратная связь с учителем.

5. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся

5.1. Родители обучающихся (законные представители) имеют право:

– получать от классного руководителя информацию о режиме Повышенной готовности в классе (школе) и его сроках через записи в электронных дневниках обучающихся или личные сообщения по мобильному телефону, социальные сети и др.;

– получать информацию о полученных заданиях и итогах учебной деятельности своих детей во время режима Повышенной готовности (дистанционного обучения), в том числе через электронный дневник учащегося.

5.2. Родителиобучающихся (законные представители) обязаны:

– осуществлять контроль выполнения их ребенком дистанционного обучения;

– осуществлять контроль выполнения домашних заданий во время режима Повышенной готовности, в том числе с применением дистанционных технологий.

6. Ведение документации

6.1. Педагогами проводится корректировка календарно-тематического планирования (при необходимости) и делается отметка в соответствии с требованиями оформления календарно-тематического планирования, установленными общеобразовательным учреждением. В случае не возможности изучения учебных тем обучающимися самостоятельно, учитель-предметник может организовать прохождение материала (после

отмены режима Повышенной готовности) при помощи блочного подхода к преподаванию учебного материала, о чём делается специальная отметка в календарно-тематическом планировании.

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

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

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

6.5. Отметка об отсутствии учащегося на уроке не ставится, кроме случаев болезни учащегося (по сообщению от родителей (законных представителей)) и если его состояние здоровья не позволяет выполнить задания в указанные сроки (в журнал ставится – Б), по окончании дистанционного обучения учащийся и его родители (законные представители) должны подтвердить сроки болезни ребёнка справкой от врача.