

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Полевошептаховская средняя общеобразовательная школа»
Комсомольского района Чувашской Республики
(МБОУ «Полевошептаховская СОШ»)

РАССМОТРЕНО
Протокол заседания
педагогического совета
№ 5 от 23 марта 2020 года

УТВЕРЖЕНО
Приказом
МБОУ «Полевошептаховская СОШ»
от 25 марта 2020 г. № 43

**Положение
об организации дистанционного образовательного процесса
в МБОУ «Полевошептаховская СОШ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует организацию дистанционного образовательного процесса в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Полевошептаховская средняя общеобразовательная школа» (далее- Школа).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ, СанПиНа 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» с изменениями от 24.11.2015 №8; с письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 13.03.2020 № СК-150/03 «Об усилении санитарно-эпидемиологических мероприятий в образовательных организациях», приказом Минпросвещения России от 17.03.2020 г. №104 «Об организации образовательной деятельности в организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, образовательные программы среднего профессионального образования, соответствующего дополнительного профессионального образования и дополнительные образовательные программы, в условиях распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации», Распоряжения Главы Чувашской Республики от 18.03.2020 г. № 113-рг, письмом Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики от 18.03.2020 № 02/13-3619, письма Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 13.03.2020 №02/4146-2020-23.

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 во время дистанционного обучения.

**2. Организация образовательного процесс во время
дистанционного обучения (режим работы)**

2.1. Директор Школы на основании указаний вышестоящих органов управления образованием или на основании заявления родителей (законных представителей) учеников образовательной организации издает приказ о переходе на дистанционное обучение всей школы или об индивидуальных переходах на дистанционное обучение отдельных учащихся или отдельных классов и организации дистанционного обучения в школе (классе).

2.2. Во время дистанционного обучения деятельность Школы осуществляется в соответствии с утвержденным 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 работы во время 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, находящимися на дистанционном обучении; определяет совместно с педагогом систему организации учебной деятельности с обучающимися во время дистанционного обучения: виды, количество работ, форму обучения, сроки получения заданий обучающимися и представления ими выполненных работ, сроки размещения информации на сайте школы;

- осуществляет информирование всех участников учебно-воспитательного процесса Школы об организации ее работы во время дистанционного обучения, в том числе через сайт 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, 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 дистанционного обучения.

2.5. Педагоги, выполняющие функции классных руководителей:

-проводят разъяснительную работу с родителями (законными представителями), доводят информацию о дистанционном обучении в классе и его сроках через запись в дневниках, электронную почту, используя любые другие доступные виды электронной связи с родителями обучающихся или личное сообщение по стационарному (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 дистанционного обучения с целью выполнения программного материала, в том числе в дистанционном режиме;

-информирует родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей во время дистанционного обучения, 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 нагрузки в учебный период в соответствии с расписанием уроков.

3.2. Педагоги своевременно осуществляют корректировку календарно-тематического планирования рабочей программы с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме 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.п.

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).

3.4. Самостоятельная работа обучающихся во время дистанционного обучения может оцениваться педагогом в соответствии с разработанным в школе положением об оценивании через обратную связь в электронном виде, либо через проверочные работы по предмету после окончания дистанционного обучения.

3.5. Самостоятельная деятельность обучающихся во время дистанционного обучения.

3.6. По темам и заданиям, вызвавшим затруднения у обучающихся при самостоятельном изучении, учителем проводится корректировка после окончания дистанционного обучения, пробелы устраняются через индивидуальную работу с обучающимися.

4. Деятельность обучавшихся во время дистанционного обучения

4.1. Во время дистанционного обучения обучающиеся не посещают школу. Получение заданий и другой важной информации осуществляется через электронный журнал, сайт школы, другие виды электронной связи по договорённости с учителем и классным руководителем.

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

4.3. Обучающиеся предоставляют выполненные во время дистанционного обучения задания в соответствии с требованиями педагогов в электронном виде в сроки, установленные педагогом.

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 заблаговременно (до перехода на дистанционное обучение), оцениваются знания таких учащихся после окончания дистанционного обучения.

4.5. Родители обучающихся (законные представители) имеют право:

- получать от классного руководителя информацию об организации дистанционного обучения в классе (школе) и его сроках через запись в дневниках обучающихся или личное сообщение по стационарному или мобильному телефону, социальные сети и др.;
- получать информацию о полученных заданиях и итогах учебной деятельности своих детей во время дистанционного обучения, в том числе через электронный дневник учащегося.

4.6. Родители обучающихся (законные представители) обязаны:

- осуществлять контроль выполнения их ребёнком режима дистанционного обучения;
- осуществляют контроль выполнения домашних заданий во время дистанционного обучения, и 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 окончания дистанционного обучения при помощи блочного подхода к преподаванию учебного материала, о чём делается специальная отметка в календарно-тематическом планировании.

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

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 дистанционного обучения, выставляется и графу журнала, соответствующую теме учебного задания.