

ПРИНЯТО

педагогическом совете
МБОУ «Побединская СОШ»
Протокол № 5 от 26.03.2020 г.



Положение

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

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует организацию деятельности МБОУ «Побединская СОШ» (далее - Школа) во время карантина.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании Закона РФ «Об Образовании» в Российской Федерации, Трудового кодекса РФ, санитарно - эпидемиологических правил и нормативов «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях. СанПиН 2.4.2.2821 -10».

1.3. Данное Положение разработано в целях определения единых подходов к деятельности Школы по организации учебно - воспитательного процесса во время карантина, обеспечению усвоения обучающимися обязательного минимума содержания образовательных программ.

1.4. Администрация Школы доводит данное Положение до членов коллектива

Школы, разъясняет отдельные пункты, издает приказы о работе Школы во время карантина.

1.5. Классные руководители знакомят обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся с данным Положением.

2. Организация образовательного процесса в общеобразовательном учреждении во время карантина (режим работы)

2.1. Директор Школы издает приказ о временном приостановлении учебно - воспитательного процесса и организации карантинного режима в Школе (классе).

2.2. Во время карантина 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.

3. Функции администрации Школы

3.1 . Директор Школы

3.1.1. Осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников учебно - воспитательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы Школы во время карантина.

3.1.2. Контролирует соблюдение работниками Школы карантинного режима.

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

3.1.4. Принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы Школы во время карантина.

3.2. Заместители директора:

3.2.1. Организуют разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения общеобразовательных программ обучающимися; определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности обучающимися во время карантина: виды, количество работ, форму обучения (дистанционная, самостоятельная и т.д.), сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ.

3.2.2. Осуществляют информирование всех участников учебно-воспитательного процесса (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей), иных работников) Школы об организации её работы во время карантина.

3.2.3. Организуют работу с родителями (законными представителями) обучающихся о соблюдении карантинного режима с целью обеспечения сохранности жизни, здоровья обучающихся Школы

3.2.4. Осуществляют контроль за корректировкой календарно-тематического планирования рабочей программы педагогами Школы

3.2.5. Разрабатывают рекомендации для участников учебно - воспитательного процесса по организации работы во время карантина, организуют использование педагогами дистанционных форм обучения, осуществляют методическое сопровождение и контроль за внедрением современных педагогических технологий, методик, направленных на увеличение резервных часов, с целью реализации в полном объеме образовательных программ.

3.2.6. Осуществляют контроль за индивидуальной работой с обучающимися, находящимися на карантинном режиме.

3.2.7. Организуют учебно-воспитательную, учебно-методическую, организационно педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы Школы во время карантина.

3.2.8. Анализируют деятельность по работе Школы во время карантина.

4. Организация педагогической деятельности

4.1. Продолжительность рабочего времени педагогов во время карантина определяется исходя из продолжительности рабочей недели (36 часов в неделю).

4.2. 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) заранее, в сроки, устанавливаемые общеобразовательным учреждением.

4.3. Самостоятельная работа обучающихся во время карантина оценивается. Оценка может быть дана только в части достижения обучающимися положительных результатов и в этом случае выставляется в журнал.

4.4. Педагоги, выполняющие функции классных руководителей:

4.4.1 . Проводят разъяснительную работу с родителями, доводят информацию о карантинном режиме в классе и его сроках через запись в дневниках обучающихся или личное сообщение по телефону.

4.4.2. Доводят информацию до обучающихся и их родителей (законных представителей) о заданиях на период карантинного режима с целью выполнения программного материала, в том числе в дистанционном режиме.

4.4.3. Информировать родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей во время карантина, в том числе с применением дистанционных форм обучения и самостоятельной работы обучающихся.

5. Деятельность обучающихся во время карантина

5.1. Во время карантина обучающиеся школу не посещают.

5.2. Обучающиеся самостоятельно выполняют задания с целью прохождения материала, в том числе с применением дистанционных технологий (электронные ресурсы (информационные системы) «Учи.ру», «Я Класс», РЭШ, МЭШ, «Решу ОГЭ», «Решу ЕГЭ», «Решу ВПР» и др.).

5.3. Обучающиеся предоставляют выполненные во время карантина задания в соответствии с требованиями педагогов.

5.4. Самостоятельная деятельность обучающихся во время карантина может быть оценена педагогами только в случае достижения положительных результатов.

6. Ведение документации

6.1 . Педагогами проводится корректировка календарно-тематического планирования и делается отметка в соответствии с требованиями оформления календарно-тематического планирования, установленными общеобразовательным учреждением. В случае невозможности изучения учебных тем обучающимися самостоятельно, учитель-предметник организует прохождение материала (после отмены карантинных мероприятий) при помощи блочного подхода к преподаванию учебного материала, о чем

делается специальная отметка в календарно-тематическом планировании.

7. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся

7.1 . Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

7.1.1. Ознакомиться с Положением об организации работы Школы во время карантина.

7.1.2. Получать от классного руководителя информацию о карантинном режиме в классе (школе) и его сроках через запись в дневниках, обучающихся или личное сообщение по телефону.

7.1.3. Получать информацию о заданиях и итогах учебной деятельности обучающихся во время карантина, в том числе с применением дистанционных форм обучения.

7.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

7.2.1. Осуществлять контроль выполнения их ребенком карантинного режима.

7.2.2. Осуществлять контроль выполнения их ребенком домашних заданий во время карантина, в том числе с применением дистанционных технологий.