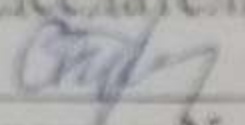


Принято:
на заседании педагогического
совета школы
Протокол №3 от 11.01.2021г.

Согласовано :
на заседании Управляющего
Совета школы
Председатель УС
 С.В. Тимченко
Протокол № 2 от 11.01.2021г.

Утверждено:



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации дистанционного образовательного процесса в МБОУ СОШ № 7 с. Марьины Колодцы Минераловодского района

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует организацию дистанционного образовательного процесса в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №7 с. Марьины Колодцы Минераловодского района (далее-Учреждение).

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273 «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ, СанПин 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020года № 28; СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 января 2021 года №2, с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 года №816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ». С приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 17 марта 2020 года №104 2об 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 общеобразовательные программы, в условиях распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации».

Данное Положение разработано в целях определения единых подходов к деятельности учреждения по организации учебно-воспитательного процесса,

обеспечению усвоения обучающимися содержания образовательных программ во время дистанционного обучения.

II. Организация образовательного процесса в дистанционной форме.

2.1. Директор Учреждения на основании распоряжения управления образования администрации городского округа, заявлений родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения издает приказ о переходе на дистанционное обучение всего Учреждения или о переходе на дистанционное обучение отдельных учащихся, отдельных классов.

2.2. В период дистанционного обучения деятельность учреждения осуществляется в соответствии с утвержденным режимом работы, деятельность педагогических работников - в соответствии с установленной учебной нагрузкой расписанием учебных занятий, иных работников - режимом рабочего времени.

2.3. Директор Учреждения осуществляет контроль:

- за организацией ознакомления всех участников образовательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы учреждения в дистанционной форме;

- за реализацией мероприятий. Направленных на обеспечение выполнения образовательных программ;

- организует прием соответствующих заявлений от родителей (законных представителей) обучающихся любым доступным способом;

- принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы Учреждения во время осуществления дистанционных форм обучения.

2.4. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

- доводит до сведения всех участников образовательных отношений информацию о реализации образовательных программ с использованием дистанционного обучения;

- в соответствии с учебным планом и с учетом санитарно-эпидемиологических требований составляет график проведения учебных занятий;

- контролирует внесение изменений в рабочие программы основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования в части закрепления обучения с помощью дистанционных технологий;

- осуществляет контроль за корректировкой календарно-тематического планирования учителями Учреждения;

- осуществляет контроль за организацией дистанционного обучения учителями-предметниками;

- осуществляет контроль за освоением обучающимися образовательных программ.

2.5. Учителя-предметники:

- для обучения учащихся в дистанционной форме используют бесплатные государственные платформы. Образовательные порталы, либо взаимодействуют с обучающимися, с использованием иных форм дистанционного обучения электронная почта. Облачные сервисы, чат/ видеочат-занятия, онлайн-консультации, интернет-форумы. Интернет-уроки и т.д.);

- во время дистанционного обучения при заполнении классных журналов записывают темы учебного занятия в соответствии с тематическим планированием рабочей программы;

- засчитывают отметки, получаемые учащимися в процессе дистанционного обучения, как текущие и учитывают при выставлении четвертных отметок с занесением в классные журналы;
- осуществляют хранение результатов образовательного процесса и внутренний документооборот на бумажном и/или электронном носителях;
- в случае отсутствия подключения к сети «Интернет» у обучающегося отработывают систему доставки материалов от педагога к обучающемуся и обратно (например, через почтовый ящик в здании Учреждения и sms-уведомлений о необходимости получения заданий от педагога, от ребенка- обработке заданий).

2.6. Классные руководители 1-11 классов:

- проводят разъяснительную работу с родителями (законными представителями), доводят информацию о дистанционном режиме обучения через электронную почту, используя любые другие доступные виды электронной связи с родителями (законными представителями) 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 программного материала;
- информируют родителей (законных представителей) обучающихся об итогах учебной деятельности их детей во время применения дистанционных форм обучения и самостоятельной работы обучающихся.

III. Организация педагогической деятельности

3.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников во время дистанционного обучения определяется исходя из недельной учебной нагрузки в учебный период в соответствии с расписанием уроков.

3.2. Учителя- предметники своевременно осуществляют корректировку календарно- тематического планирования рабочей учебной 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, 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., применяют разнообразные формы самостоятельной работы, дистанционные формы обучения.

3.3. Информация о применяемых формах работы, видах самостоятельной работы доводится учителями- предметниками, классными руководителями до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей).

IV. Деятельность обучающихся и родителей (законных представителей).

4.1. В период дистанционного обучения обучающиеся не посещают Учреждение. Получение заданий и другой важной информации осуществляется через сайт Учреждения, другие виды электронной связи.

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

4.3. Обучающиеся предоставляют в электронном виде выполненные дистанционно задания в сроки, установленные учителем.

4.4. В случае отсутствия подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» у обучающегося осуществляется система доставки материалов от педагога к обучающемуся и обратно через почтовый ящик в здании Учреждения посредством sms- уведомлений о необходимости получения от педагога, от ребенка- об отработке заданий).

4.5. Родители обучающихся (законные представители) имеют право:

- получать от классного руководителя информацию о дистанционном режиме работы Учреждения, класса и его сроках;
- получать информацию о полученных заданиях и итогах учебной деятельности своих детей во время дистанционного обучения, в том числе через электронный дневник учащегося.

4.6. Родителя (законные представители) обязаны осуществлять контроль за выполнением детьми домашних заданий во время дистанционного обучения.

V. Ведение документации.

5.1. Учителями- предметниками проводится корректировка календарно-тематического планирования и делается отметка в соответствии с требованиями оформления календарно- тематического планирования, установленными Учреждением.

5.2. Согласно расписанию уроков, в электронном журнале заполняются темы занятий 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. Отметка обучающемуся за работу. Выполненную во время дистанционного обучения, выставляется в графу журнала, соответствующую теме учебного задания.

5.4. отметка об отсутствии учащегося на уроке не ставится. Кроме случаев болезни учащегося (по сообщению родителей (законных представителей)) и если состояние его здоровья не позволяет выполнять учебные задания в указанные сроки, по окончании дистанционного обучения учащийся и его родители (законные представители) должны подтвердить сроки болезни ребенка справкой от врача.