

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете

МБОУ «СОШ № 2г. Суворова им.А.П. Ефанова»

(наименование образовательного учреждения)

Протокол № 5 от 20 . 03 . 2020 г.

Председатель



подпись



расшифровка подписи

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МБОУ «СОШ № 2

г. Суворова им.А.П. Ефанова»

(наименование образовательного учреждения)



подпись

расшифровка подписи

Приказ № 42 от 23 . 03 . 2020 г

**Положение
об организации образовательной деятельности
в условиях распространения новой коронавирусной инфекции
на территории Российской Федерации**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основании приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 17 марта 2020 года № 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 общеобразовательные программы в условиях распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации», указа Губернатора Тульской области от 16 марта 2020 № 12 «О дополнительных мерах, принимаемых в связи с введением режима повышенной готовности на территории Тульской области», приказа министерства образования Тульской области от 16.03.2020 № 400 «О деятельности организаций, находящихся в сфере деятельности министерства образования Тульской области, в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции на территории Тульской области» с целью минимизации рисков и угроз, связанных с распространением на территории Тульской области новой коронавирусной инфекции.

1.2. Данное Положение разработано в целях определения единых подходов к деятельности муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2 г. Суворова имени Героя Российской Федерации А.П. Ефанова» (далее - Школа) по организации образовательной деятельности в период дистанционного обучения, обеспечению усвоения обучающимися обязательного минимума содержания образовательных программ.

1.3. В период дистанционного обучения Школа с 1 по 11 класс переходит на обучение с использованием дистанционных образовательных технологий (далее по тексту - ДО Г).

1.4. ДОГ - образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии учащихся и педагогических работников. Формы ДОГ: e-mail; бесплатные дистанционные образовательные платформы в сети Интернет; интернет-уроки, общение по видеоконференцсвязи (ВКС) и т.д.

Образовательные отношения, реализуемые в дистанционной форме, предусматривают значительную долю самостоятельных занятий обучающихся, не имеющих возможности ежедневного посещения занятий; методическое и дидактическое обеспечение этого процесса со стороны Школы, а также регулярный систематический контроль и учет знаний учащихся через электронный дневник в АИС «Сетевой Город. Образование».

1.5. Участниками образовательной деятельности при реализации обучения с

использованием дистанционных технологии являются следующие субъекты:

- сотрудники Школы (административные, педагогические, технические работники);
- обучающиеся;
- родители (законные представители) обучающихся.

2. Организация образовательных отношений в период дистанционного обучения

2.1. Директор Школы на основании указаний вышестоящих органов управления образованием издаёт приказ о временном переходе 1-11 классов в режим дистанционного обучения в условиях распространения новой коронавирусной инфекции.

2.2. 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. Обучение в дистанционной форме осуществляется по всем предметам учебного плана. В обучении с применением ДОТ используются различные организационные формы учебной деятельности: лекции, консультации, самостоятельные и контрольные работы, и др. Самостоятельная работа обучающихся может включать следующие организационные формы (элементы) электронного и дистанционного обучения:

- работа с электронным учебником;
- просмотр видеолекций;
- прослушивание аудиофайлов;
- компьютерное тестирование;
- изучение печатных и других учебных и методических материалов и др.

2.4. Обучающиеся получают консультации учителя по соответствующей дисциплине через электронную почту, программы ВКС, мобильный телефон, используя для этого все возможные каналы выхода в Интернет.

2.5. Обучающиеся, не имеющие возможности общаться с учителем посредством сети Интернет, получают задания через классных руководителей.

2.6. При дистанционном обучении с использованием интернет-ресурсов, обучающийся и учитель взаимодействуют в учебном процессе в следующих режимах:

- синхронно, используя средства коммуникации и одновременно взаимодействуя друг с другом (online);
- асинхронно, когда обучающийся выполняет какую-либо самостоятельную работу (online), а учитель оценивает правильность ее выполнения и даст рекомендации по результатам учебной деятельности.

2.7. Текущий контроль, промежуточная аттестация при обучении обучающихся в дистанционном режиме проводится в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в МБОУ «СОШ № 2 г. Суворова им. А.П. Ефанова».

2.8. Результаты обучения, перечень изученных тем, текущий контроль знаний обучающихся в процессе освоения учебных курсов (изученных тем), фиксируются в электронном журнале.

2.9. Государственная итоговая аттестация является обязательной для получающих образование с использованием технологий дистанционного обучения и проводится в полном соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», приказами Министерства просвещения Российской Федерации и другими нормативными документами в области образования.

2.10. Дистанционное занятие проводится по заранее составленному графику, сведения о котором доводятся до всех участников образовательных отношений.

2.11. Директор Школы:

- осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников образовательной деятельности с документами, регламентирующими организацию работы Школы в период дистанционного обучения;
- осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение

выполнения образовательных программ;

- принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы Школы в период дистанционного обучения;

- контролирует оперативное отражение информации об организации образовательной деятельности на официальном сайте Школы, электронных дневниках, официальных аккаунтах в соцсетях.

2.12. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

- организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ учащимися;

- определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности с учащимися в период дистанционного обучения; виды, количество работ, форму обучения (дистанционная, самостоятельная и др.), сроки получения заданий учащимися и предоставления ими выполненных работ, сроки размещения информации на сайте Школы;

- осуществляет информирование всех участников образовательной деятельности (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей), иных работников Школы об организации работы в период дистанционного обучения, в том числе через сайт Школы, через все доступные информационные каналы, в том числе электронные дневники, группы родительских мессенджеров;

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

- 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 мониторинг применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий педагогами Школы;

2.13. Педагоги, выполняющие функции классных руководителей:

- проводят разъяснительную работу с родителями (законными представителями), доводят информацию через личное сообщение по домашнему (мобильному) телефону, через все доступные информационные каналы, в том числе электронные дневники, группы родительских мессенджеров;

- доводят информацию до учащихся и их родителей (законных представителей) о заданиях с целью выполнения программного материала в дистанционном режиме

- информирует родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей во время карантина, с применением дистанционных форм обучения и Самостоятельной работы учащихся.

3. Организация педагогической деятельности

3.1. Продолжительность рабочего времени педагогов в период дистанционного обучения определяется директором Школы.

3.2. С целью прохождения образовательных программ в полном объеме обучающимися педагоги применяют разнообразные формы домашней самостоятельной работы, дистанционные формы обучения. Информация о применяемых формах работы, видах самостоятельной работы доводится педагогами, классными руководителями до сведения учащихся, их родителей (законных представителей).

3.3. Учитель - предметник организует образовательную деятельность через следующие формы:

1. дистанционную форму обучения (Интернет (учебные платформы). «Сетевой город. Образование (Электронный дневник)», др.), которая предполагает следующие основные виды учебных занятий:

2. индивидуальные и групповые консультации учащихся в дистанционном режиме (веб-камера, документ-камера, по телефону, электронную почту и др.);

3.4. 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, оцениваются знания таких обучающихся после окончания периода дистанционного обучения.

3.5. Объем домашних заданий не должен превышать:

- во 2-3 классах – 1,5 ч.
- в 4-5 классах – 2 ч.
- в 6-8 классах – 2,5 ч.
- в 9-11 классах – до 3,5 ч.

3.5. Самостоятельная деятельность учащихся в период дистанционного обучения может быть оценена педагогами только в случае достижения самостоятельных положительных результатов,

3.6. Но темам и заданиям, вызвавшим затруднения обучающихся при самостоятельном изучении, учителем проводится корректировка после выхода с карантина, пробелы устраняются через индивидуальную работу с обучающимся.

4. Деятельность учащихся в период дистанционного обучения

4.1. В период дистанционного обучения обучающиеся не посещают Школу.

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

4.3. Обучающиеся предоставляют выполненные в период дистанционного обучения задания в соответствии с требованиями педагогов и в указанный срок.

4.4. Родители обучающихся (законные представители)

имеют право:

- получать от классного руководителя информацию о дистанционном обучении;
- получать информацию о полученных заданиях и итогах учебной деятельности своих детей во время карантина, с применением дистанционных технологий.

обязаны:

- осуществлять контроль выполнения их ребёнком условий дистанционного обучения;
- осуществляют контроль выполнения домашних заданий в период дистанционного обучения с применением дистанционных технологий через электронный дневник.

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 общеобразовательной организацией. В случае невозможности изучения учебных тем обучающимися самостоятельно, учитель-предметник может организовать прохождение материала (после окончания периода дистанционного обучения) при помощи блочного подхода к преподаванию учебного материала.

5.2. Согласно расписанию занятий в электронном журнале заполняются даты, в графе «Что пройдено на уроке» педагогом делается запись темы учебного занятия в соответствии с изменениями, внесенными в календарно-тематическое планирование.

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

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

Пронумеровано, прошнуровано,
скреплено печатью

4 5 *Смирнов* листов

Директор *Г.В. Самоилова* Г.В. Самоилова

