

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Нарышкинская средняя общеобразовательная школа»



Рассмотрено и принято
на заседании педагогического совета
(протокол № 9 от 20.03.2020 г.)

Утверждаю: *Козырь Ю.Д.*
Директор Козырь Ю.Д.
Приказ № 66 от 20.03.2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

«Об организации образовательного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в период действия карантина или ограничительного режима».

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение устанавливает единые подходы и правила реализации в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Нарышкинская средняя общеобразовательная школа» (далее - ОО) общеобразовательных программ с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения в период действия карантина или ограничительного режима.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- законом РФ от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации» (ч.2.ст.13, ч.1 ст.16);
- приказом Минобрнауки РФ от 23.08.2017 N 816 "Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ";
- приказом Минпросвещения России от 17.03.2020 № 103 «Об утверждении временного порядка сопровождения реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных технологий»;
- приказом Минпросвещения России от 17.03.2020 № 104 «Об организации образовательной деятельности в организациях, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования и дополнительных общеобразовательных программ, в условиях распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации»;
- письмом Минпросвещения России от 19.03.2020 № ГД-39/04 «О направлении методических рекомендаций»;
- Уставом ОО.

1.3. Администрация ОО доводит данное Положение до работников ОО, разъясняет отдельные пункты, издаёт приказы о работе ОО во время карантина и/или ограничительного режима.

2. Организация образовательного процесса во время карантина и/или ограничительного режима.

2.1. Руководитель ОО на основании указаний вышестоящих органов управления образованием издаёт приказ «О переходе на дистанционное обучение» всей ОО или отдельных классов и организации особого санитарно-эпидемиологического режима в ОО (классе).

2.2. Во время карантина или ограничительного режима деятельность ОО осуществляется в соответствии с утверждённым режимом работы, деятельность педагогических работников - в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий,

деятельность иных работников - режимом рабочего времени, графиком сменности.

2.3. Руководитель ОО несёт ответственность:

- 2.3.1. за распределение функциональных обязанностей заместителей директора на период действия карантина или ограничительного режима;
- 2.3.2. за осуществление общего контроля ознакомления всех участников образовательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы ОО во время карантина или ограничительного режима, и соблюдение ими установленных требований;
- 2.3.3. за реализацию комплекса мероприятий, направленных на выполнение общеобразовательных программ в полном объёме;
- 2.3.4. за принятие управленческих решений, обеспечивающих эффективность работы ОО в период карантина или ограничительного режима.

2.4. Заместители директора:

- 2.4.1. организуют разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися, находящимися на дистанционном обучении;
- 2.4.2. готовят проект перечня дисциплин и междисциплинарных курсов, которые могут быть освоены в свободном режиме самостоятельно (впоследствии утверждается приказом по ОО);
- 2.4.3. определяют совместно с педагогами систему организации учебной деятельности с обучающимися во время карантина или ограничительного режима: перечень образовательных платформ, сервисов и ресурсов, виды, количество работ, сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ, формы контроля, обратной связи с обучающимися и т.п.;
- 2.4.4. составляют расписание он-лайн занятий и консультаций;
- 2.4.5. размещают оперативную информацию на официальном сайте ОО;
- 2.4.6. обеспечивают информирование всех участников образовательных отношений (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников ОО) об организации работы во время карантина или ограничительного режима, в том числе – через сайт ОО;
- 2.4.7. организуют беседы, лектории для родителей (законных представителей), обучающихся о соблюдении ограничительного режима с целью обеспечения сохранности жизни и здоровья детей, консультируют по вопросам организации дистанционного обучения;
- 2.4.8. разрабатывают рекомендации и проводят инструктажи по организации учебно-воспитательного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных технологий, организуют научно-методическое, организационно-педагогическое сопровождение педагогов, работающих в условиях дистанционного обучения;
- 2.4.9. обеспечивают текущий контроль и учёт:
 - 2.4.9.1. рабочего времени педагогов;
 - 2.4.9.2. своевременного внесения изменений в рабочие программы по предметам;
 - 2.4.9.3. использования образовательных технологий с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
 - 2.4.9.4. обратной связи педагогических работников с обучающимися и их родителями (законными представителями) посредством электронной почты, мессенджеров и социальных сетей, через официальные ресурсы, собеседования в режиме систем он-лайн общения, цифровые образовательные платформы дистанционного обучения;
 - 2.4.9.5. своевременного заполнения электронного журнала, электронных дневников и выставления отметок;
- 2.4.10. оперативно отражают информацию о ходе реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий на официальном сайте ОО.

2.5. Классные руководители:

2.5.1. проводят разъяснительную работу с родителями (законными представителями), доводят информацию о карантинном или ограничительном режиме в ОО или классе и его сроках через электронную почту, мессенджеры, любые другие доступные виды электронной связи или личное сообщение по стационарному (мобильному) телефону;

2.5.2. проводят мониторинг технических возможностей каждого обучающегося вверенного класса к дистанционному обучению;

2.5.3. 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 ограничительного режима с целью выполнения программного материала самостоятельно, в том числе в дистанционном режиме;

2.5.4. осуществляют ежедневный контроль вовлечённости обучающихся в процесс дистанционного обучения и самоподготовки, а также выявление и учёт детей, пропускающих занятия по причине болезни;

2.5.5. осуществляют оперативное взаимодействие с родительской общественностью по вопросам учебной занятости и организации досуга обучающихся вверенного класса;

2.5.6. информирует родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей в период обучения с применением электронных технологий и дистанционных форм, а также самостоятельной работы обучающихся.

2.6. Учителя – предметники:

2.6.1. осуществляют перспективное планирование учебной деятельности обучающихся электронного обучения в условиях дистанционного обучения на период не менее одной недели;

2.6.2. осуществляют отбор альтернативных электронных образовательных элементов: тестов, глоссариев, чатов, лекций, семинаров, баз данных, электронных редакторов, схем и других ресурсов;

2.6.3. вносят изменения в рабочие программы в связи с переходом на электронное и дистанционное обучение на период введения карантина или ограничительного режима;

2.6.4. своевременно (поурочно) отражают в системе «Сетевой город. Образование», прохождение в соответствии с рабочей программой учебного материала, выставляя полученные обучающимися отметки, а также обновляя ссылки и задания на предстоящий урок;

2.6.5. организуют освоение программ внеурочной деятельности и дополнительного образования на основе проектной деятельности, вовлекая детей как в индивидуальные проекты, так и создавая временные «виртуальные» группы и сетевые сообщества;

2.6.6. еженедельно предоставляют заместителям руководителя ОО информацию о ходе реализации образовательных программ в классах с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий и самостоятельной работы с указанием охвата обучающихся и реализованных форм обратной связи (приложение № 1), а также информацию о фактически отработанном времени - ежедневно (приложение № 2)

3. Организация педагогической деятельности.

3.1. Продолжительность рабочего времени педагогов во время применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий и самостоятельной работы обучающихся определяется исходя из недельной учебной нагрузки в учебный период в соответствии с расписанием уроков.

3.2. Приказом по ОО утверждается график или расписание он-лайн занятий, консультаций, проводимых учителями – предметниками по классам.

3.3. Еженедельное количество и продолжительность он-лайн занятий, консультаций по классам регулируется требованиями СанПиН 2.4.2.2821-10 (в редакции от 22.05.2019 г.), а

также объёмом учебного времени, отводимого конкретному предмету Учебным планом ОО.

3.4. Отдельно утверждается перечень дисциплин и междисциплинарных курсов, которые могут быть освоены в свободном режиме самостоятельно. Количество он-лайн занятий, консультаций по этим предметам составляет не менее 1 раза в две недели.

3.5. Заместители директора ведут учёт рабочего времени педагогов и контроль организации ими дистанционного обучения на основе сведений, предоставляемых педагогами (приложения 1, 2).

3.6. 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 утверждённым расписанием уроков вносят домашние задания в электронный журнал, вносят отметки обучающихся в электронный журнал, осуществляют обратную связь с обучающимися в электронном виде, используя цифровые образовательные платформы, электронный журнал, электронную почту и т.п.

3.7. С целью выполнения образовательных программ в полном объёме педагоги применяют разнообразные формы самостоятельной работы, дистанционные формы обучения.

3.8. Информация о применяемых формах работы, видах и содержании самостоятельной работы доводится педагогами, классными руководителями до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей).

3.9. Самостоятельная работа обучающихся во время дистанционного обучения может оцениваться педагогом в соответствии с разработанным в ОО Положением «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся», а также по предъявлению результатов проделанной работы (проекта, исследования и т.п.) по окончании карантина или ограничительного режима.

3.10. Самостоятельная деятельность обучающихся в период дистанционного обучения может быть оценена педагогами только в случае достижения положительных результатов.

3.11. По темам и заданиям, вызвавшим затруднения у обучающихся при самостоятельном изучении, учителем проводятся опосредованные (дистанционные) индивидуальные консультации, а также после выхода с карантина или ограничительного режима пробелы устраняются через индивидуальную работу с обучающимися при непосредственном учебном взаимодействии.

4. Деятельность обучающихся с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в период действия карантина или ограничительного режима.

4.1. В период действия карантина или ограничительного режима обучающиеся не посещают ОО.

4.2. Получение заданий и другой важной информации осуществляется через электронный журнал, сайт ОО, другие виды электронной связи по договорённости с учителем и классным руководителем.

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

4.4. Обучающиеся предоставляют самостоятельно выполненные задания в соответствии с требованиями педагогов в электронном виде в сроки установленные педагогом.

4.5. В случае, если семья находится в трудной жизненной ситуации и не может организовать для ребёнка дистанционное обучение с использованием компьютера (интернета), определяются индивидуальные задания для ребёнка с использованием учебников и других методических пособий, оцениваются знания таких обучающихся после окончания

ограничительного режима.

4.6. Родители обучающихся (законные представители) имеют право получать всю необходимую информацию о карантинном или ограничительном режиме в классе (ОО), о полученных заданиях и итогах учебной деятельности своих детей во время дистанционного обучения, в том числе через электронный дневник обучающегося.

4.7. Родители (законные представители) обучающихся обязаны осуществлять контроль соблюдения их ребёнком комплекса противоэпидемиологических требований в период действия карантинного или ограничительного режима, а также выполнения их детьми домашних заданий, учебно-методических рекомендаций учителей – предметников.

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 ОО.

5.2. В случае невозможности освоения учебных тем обучающимися самостоятельно, учитель-предметник может организовать прохождение материала после отмены ограничительных мероприятий на основе блочного подхода к преподаванию учебного материала, о чём делается специальная отметка в календарно-тематическом планировании.

5.3. Согласно расписанию уроков, в электронном журнале заполняются темы занятия в соответствии с календарно-тематическим планированием (или внесёнными в него изменениями), домашние задания и другие задания для обучающихся с указанием сроков их выполнения и формами оценивания.

5.4. Отметки обучающимся за работы, выполненные во время ограничительного режима, выставляются в графу журнала, соответствующую теме учебного задания.

5.5. Отметка об отсутствии обучающегося на уроке не ставится, кроме случаев болезни обучающегося (по сообщению от родителей): по окончании ограничительного режима обучающийся и его родители (законные представители) должны подтвердить сроки болезни ребёнка справкой от лечащего врача.

*Предоставляется педагогами еженедельно

Приложение 1
к Положению «Об организации образовательного процесса
с использованием электронного обучения и
дистанционных образовательных технологий
в период действия карантина или ограничительного режима»

ЛИСТ КОНТРОЛЯ реализации программного материала

Ф.И.О. педагога _____, предмет _____, класс ____, дата __. __. 20__ г.

1. Раздел / Тема (в соответствии с календарно-тематическим планом): _____
2. Содержание выполненной работы, ее продолжительность: _____
3. Охват обучающихся: _____
4. Используемые ресурсы: _____
5. Он-лайн занятия: _____
6. Индивид. консультации (в том числе – работа с родителями): _____
7. Проверка работ: _____
8. Подготовка к занятиям: _____

Подпись учителя _____

*Предоставляется педагогами ежедневно

ЛИСТ УЧЁТА
рабочего времени педагога в период карантина / ограничительного режима

Дата: __. __. 20__ г.

Ф.И.О. педагога: _____

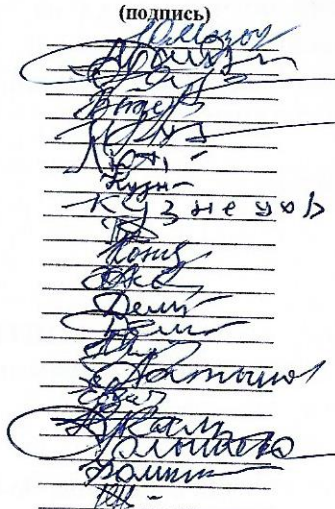
№ п/п	Содержание выполненной работы	Фактически отработанное время	Примечания

Зам. директора, принявший и подтвердивший информацию: _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Может быть составлено в произвольной форме.

Ознакомлены:

(дата)
20.03.2020г.
20.03.2020г.
20.03.2020г.
20.03.2020г.
20.03.2020г.
20.03.2020г.
20.03.2020г.
20.03.2020г.
20.03.2020г.
20.03.2020г.
20.03.2020г.
20.03.2020г.
20.03.2020г.
20.03.2020г.
20.03.2020г.
20.03.2020г.
20.03.2020г.
20.03.2020г.
20.03.2020г.
20.03.2020г.
20.03.2020г.

(подпись)


(Ф.И.О.)
Козлов Ю. А.
Малицкий Е. С.
Тарамышева Д. П.
Васильева Е. Е.
Куркина И. Ю.
Котикова М. В.
Куркина Е. Н.
Куркин В. Н.
Починка К. А.
Куркина Е. К.
Куркина А. М.
Филиппов О. Т.
Филиппов А. С.
Лыткина И. П.
Лыткина О. П.
Евдокимова Н. П.
Куркина Н. П.
Куркина С. П.
Филиппов А.
Лыткина И.

Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью

3 (три)

Директор МКОУ «Барышский СОШ»
Ю. Д. Филиппов

МОУ «Барышский СОШ»
Барышский район
Муромский район
Средне-Волжский федеральный округ
Самарская область

