

Рассмотрено
на заседании педагогического совета
от 31.08.2020г. Протокол №1

Утверждено
приказом директора
МБОУ «Школа №75»
№136-0
от «31» августа 2020 года

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации образовательного процесса в Муниципальном бюджетном
общеобразовательном учреждении «Школа №75»
в период организации образовательной деятельности с применением
электронного обучения и дистанционных образовательных технологий
(дистанционного обучения)

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует организацию образовательного процесса в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Школа №75» (далее- МБОУ «Школа №75») в период дистанционного обучения

1.2. Настоящее положение разработано на основании Закона РФ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012г. № 273, Трудового кодекса РФ, Постановление главного врача РФ от 30.06.20 3.1./24.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству , содержанию и организации работы ОУ и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19),

1.3. Данное Положение разработано в целях определения единых подходов к деятельности Школы по организации учебно-воспитательного процесса и обеспечению усвоения обучающимися содержания образовательных программ.

2. Организация образовательного процесса в период дистанционного обучения (режим работы)

2.1. Директор Школы на основании указаний вышестоящих органов управления образованием издаёт приказ о переходе школы на дистанционное обучение

2.2. В период дистанционного обучения деятельность Школы осуществляется в соответствии с утверждённым 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 утвержденного режима;
—осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ;

- принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы Школы
- 2.4. Заместители директора по учебно-воспитательной работе:
 - организуют разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися; определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности с обучающимися: виды, количество работ, форму обучения (дистанционная, самостоятельная и др.), сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ, сроки размещения информации на сайте школы;
 - осуществляют информирование всех участников учебно-воспитательного процесса (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников Школы об организации её работы, в том числе через сайт школы;
 - организуют беседы, лектории, вебинары для родителей (законных представителей), обучающихся о соблюдении режима с целью обеспечения сохранности жизни и здоровья обучающихся Школы.
 - осуществляют контроль за корректировкой календарно-тематического планирования рабочей программы педагогами Школы;
 - разрабатывают 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 объёме образовательных программ;
 - осуществляют контроль за индивидуальной работой с обучающимися;
 - организуют учебно-воспитательную, научно-методическую, организационно-педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы Школы;
 - анализирует деятельность работы Школы.

2.5. Педагоги, выполняющие функции классных руководителей:

- проводят разъяснительную работу с родителями (законными представителями), доводят информацию о режиме работы Школы через запись в электронных дневниках обучающихся, личное сообщение по домашнему (мобильному) телефону, через школьный сайт или через другие виды связи;
- доводят информацию до обучающихся и их родителей (законных представителей) о заданиях на период введения дистанционного обучения с целью выполнения программного материала в дистанционном режиме;
- информирует родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей с применением дистанционных форм обучения и самостоятельной работы обучающихся

3. Организация педагогической деятельности

3.1. Продолжительность рабочего времени педагогов определяется исходя из его Нагрузки

3.2. Педагоги своевременно осуществляют корректировку календарно-тематического планирования рабочей учебной программы с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объёме, используя блочную подачу учебного материала, проведение интегрированных уроков и резервное время. При внесении изменений в календарно-тематическое планирование практическая часть программы остаётся неизменной.

3.3. С целью прохождения образовательных программ в полном объёме 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 оценивается и отметки выставляются в электронный журнал.

3.5. По темам и заданиям, вызвавшим затруднения обучающихся при самостоятельном изучении, учителем проводится корректировка заданий, пробелы устраняются через индивидуальную работу с обучающимися.

4. Деятельность обучающихся во время дистанционного обучения

4.1. Во время дистанционного обучения обучающиеся не посещают школу

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

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

4.4. Родители обучающихся (законные представители) имеют право:

- получать от классного руководителя информацию о реализации дистанционного обучения, его сроках через запись в дневниках обучающихся или личное сообщение по домашнему или мобильному телефону, социальные сети и др.

- получать информацию о полученных заданиях и итогах учебной деятельности своих детей с применением дистанционных технологий

4.5. Родители обязаны:

- осуществлять контроль выполнения их ребёнком режима;

- осуществлять контроль выполнения домашних заданий 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 в дистанционном режиме, учитель-предметник может организовать прохождение материала при помощи блочного подхода к преподаванию учебного материала, о чём делается специальная отметка в календарно-тематическом планировании.

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 классный журнал в соответствии с изменениями, внесенными в календарно-тематическое планирование.

5.4. Отметка обучающемуся за работу выставляется в графу журнала, соответствующую теме учебного задания.

5.5. В классном журнале в графе «Сведения о количестве уроков, пропущенных обучающимися» делается запись «Дистанционное обучение в связи с с _____ по _____, приказ № _____ от « ____ » _____ 20.года».