

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 2 Невьянского городского округа
624192, г.Невьянск, ул.Самойлова, 4; тел.(34356) 2-22-01, 2-26-12,
E-mail: shkola2.ru@mail.ru ИНН 6621008148; КПП 668201001

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МАОУ СОШ №2
(протокол от 23.03.2020 № 2)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ СОШ №2
И.Р.Семичкова



ПОЛОЖЕНИЕ об организации дистанционного образовательного процесса в МАОУ СОШ № 2 в период карантина

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует организацию дистанционного образовательного процесса в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 2 (далее - Школа) в период карантина.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с

- ✓ Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ Трудового кодекса РФ;
- ✓ СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» с изменениями от 24.11.2015 №8;
- ✓ Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- ✓ приказом Минобрнауки от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- ✓ Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 06.10.2009 № 373;
- ✓ Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.12.2010 № 1897;
- ✓ Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.05.2012 № 413;
- ✓ уставом и локальными нормативными актами муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 2 (далее – Школа).

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

2. Организация образовательного процесса во время карантина (режим работы) с применением электронного обучения и применения дистанционных образовательных технологий

2.1. Директор Школы на основании указаний вышестоящих органов управления образованием или на основании заявлений родителей (законных представителей)

учеников образовательной организации издаёт приказ о переходе на дистанционное обучение всей школы или об индивидуальных переходах на дистанционное обучение отдельных учащихся или отдельных классов и организации карантинного режима в школе (классе).

2.2. Во время карантина 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. Выбор предметов для изучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий осуществляется учащимися или родителями (законными представителями) по согласованию со Школой.

2.4. С использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий могут организовываться такие виды учебной деятельности, как:

- ✓ уроки/видеоуроки;
- ✓ лекции/видеолекции;
- ✓ семинары;
- ✓ контрольные работы;
- ✓ самостоятельные работы;
- ✓ консультации/видеоконсультации с преподавателями.

2.5. Для электронного обучения с применением дистанционных технологий могут использоваться следующие платформы: «Учи.ру», «Российская электронная школа» (РЭШ), «Московская электронная школа» (МЭШ), «Яндекс.Учебник», «ЯКласс», «Просвещение», «Российский учебник», образовательная он – лайн платформа ЛЕСТА, Skyeng, «Скайп» и др.

2.6. Директор Школы:

- ✓ осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы Школы во время карантина;
- ✓ контролирует соблюдение работниками Школы карантинного режима;
- ✓ осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ;
- ✓ принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы Школы во время карантина.

2.7. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

- ✓ организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ (в том числе дополнительных общеобразовательных программ, программ внеурочной деятельности) обучающимися, находящимися на дистанционном обучении; определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности с обучающимися во время карантина: виды, количество работ, форму обучения (дистанционная, самостоятельная и др.), сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ, сроки размещения информации на сайте школы;
- ✓ формирует расписание занятий на каждый учебный день в соответствии с учебным планом по каждой дисциплине, предусматривая дифференциацию по классам и сокращение времени проведения уроков до 30 минут (для обучающихся 1 – 4 классов 15 минут; 5 – 7 классов 20 минут; 8 -9 классов 25 минут; 10 – 11 классов 30 минут, на втором уроке 20 минут). Оптимальное количество занятий с использованием персональных электронно – вычислительных машин (ПЭВМ) в

течение учебного дня для обучающихся 1-4 классов составляет один урок, для обучающихся 5 – 8 классов – два урока, для обучающихся 9 – 11 классов – три урока;

- ✓ осуществляет информирование всех участников учебно-воспитательного процесса (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников Школы об организации её работы во время карантина, в том числе через сайт школы;
- ✓ организует беседы, лектории для родителей (законных представителей), обучающихся о соблюдении карантинного режима с целью обеспечения сохранности жизни и здоровья обучающихся Школы;
- ✓ осуществляет контроль за корректировкой календарно-тематического планирования рабочей программы педагогами Школы;
- ✓ разрабатывает рекомендации для участников учебно-воспитательного процесса по организации работы во время карантина, 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 ;
- ✓ осуществляет контроль за индивидуальной работой с обучающимися, находящимися на дистанционном режиме обучения;
- ✓ организует учебно-воспитательную, научно-методическую, организационно-педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы Школы в дистанционном режиме;
- ✓ анализирует деятельность по работе Школы во время карантина.

2.8. Педагоги, выполняющие функции классных руководителей:

- ✓ проводят разъяснительную работу с родителями (законными представителями), доводят информацию о карантинном режиме в классе и его сроках через запись в дневниках, электронную почту, используя любые другие доступные виды электронной связи с родителями 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 карантинного режима с целью выполнения программного материала, в том числе в дистанционном режиме;
- ✓ информирует родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей во время карантина, в том числе с применением дистанционных форм обучения и самостоятельной работы обучающихся.

3. Организация педагогической деятельности

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

3.2. 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 до 11.00 (либо накануне), 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.

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 во время дистанционного обучения может оцениваться педагогом в соответствии с разработанным в школе положением об оценивании через обратную связь в электронном виде, либо через проверочные работы по предмету после окончания карантина (дистанционного обучения).

3.5.Самостоятельная деятельность обучающихся во время карантина (дистанционного обучения) может быть оценена педагогами только в случае достижения положительных результатов.

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

4. Деятельность обучающихся и их родителей (законных представителей) во время карантина

4.1.Во время карантина (дистанционного обучения) обучающиеся не посещают школу. Получение заданий и другой важной информации осуществляется через электронный журнал, сайт школы, другие виды электронной связи по договорённости с учителем и классным руководителем.

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

4.3.Обучающиеся предоставляют выполненные во время карантина задания в соответствии с требованиями педагогов в электронном виде в сроки установленные педагогом.

4.4.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 заблаговременно (до перехода на дистанционное обучение), оцениваются знания таких учащихся после окончания карантинного режима.

4.5.Родители обучающихся (законные представители) имеют право:

- ✓ получать от классного руководителя информацию о карантинном режиме в классе (школе) и его сроках через запись в дневниках обучающихся или личное сообщение по стационарному или мобильному телефону, социальные сети и др.;
- ✓ получать информацию о полученных заданиях и итогах учебной деятельности своих детей во время карантина (дистанционного обучения), в том числе через электронный дневник учащегося;
- ✓ ознакомиться с данным положением «Об организации дистанционного образовательного процесса в МАОУ СОШ № 2».

4.6.Родители обучающихся (законные представители) обязаны:

- ✓ осуществлять контроль выполнения их ребёнком карантинного режима;
- ✓ осуществляют контроль выполнения домашних заданий во время карантина, в том числе 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, учитель-предметник может организовать прохождение материала (после отмены карантинных мероприятий) при помощи блочного подхода к преподаванию учебного материала, о чём делается специальная отметка в календарно-тематическом планировании.

5.2. Согласно расписанию уроков в электронном журнале заполняются темы занятия 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. 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, выполненную во время карантина, выставляется в графу журнала, соответствующую теме учебного задания.

5.5. Отметка об отсутствии учащегося на уроке не ставится, кроме случаев болезни учащегося (по сообщению от родителей) и если его состояние здоровья не позволяет выполнять учебные задания в указанные сроки (в электронном журнале ставится – Б, в бумажном журнале ставится - Н), по окончании карантина учащийся и его родители (законные представители) должны подтвердить сроки болезни ребёнка справкой от врача.