

Рассмотрено:
на педагогическом совете
№ 7 от 26.03.2020г.

Утверждено:
Приказом по МОУ Петровской СОШ
№ 89о.д. от 26.03.2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации дистанционного образовательного процесса в МОУ
Петровской СОШ в целях профилактики распространения
коронавирусной инфекции

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует организацию дистанционного образовательного процесса в МОУ Петровской СОШ (далее – Школа) в период действия коронавирусной инфекции.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2020г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения РФ от 17 марта 2020г. № 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», письмом Минпросвещения России от 19.03.2020 № ГД-39/04 «О направлении методических рекомендаций», Указом Губернатора Ярославской области от 20.03.2020 № 53, письмом департамента образования Ярославской области от 24.03.2020 № ИХ.24-2252/20 «О дополнительных мерах в период действия коронавирусной инфекции».

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

2. Организация образовательного процесса в период действия
коронавирусной инфекции (режим работы)

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

2.2. В период действия коронавирусной инфекции деятельность Школы осуществляется в соответствии с утвержденным режимом работы.

2.3. Директор Школы:

- осуществляет контроль за организацией ознакомления всех сотрудников с документами, регламентирующими организацию работы Школы в период действия коронавирусной инфекции;

- контролирует соблюдение работниками Школы режима профилактики новой коронавирусной инфекции;
- осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ;
- принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы Школы в период действия коронавирусной инфекции.

2.4. Заместитель директора по учебной работе:

- организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися во время дистанционного обучения; определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности с обучающимися в условиях дистанционного режима: виды, количество работ, сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ, сроки размещения информации на сайте школы;
- осуществляет информирование всех участников образовательного процесса (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников Школы об организации ее работы в период действия дистанционного режима, в том числе через сайт Школы;
- осуществляет контроль за корректировкой календарно-тематического планирования рабочих программ педагогами Школы;
- разрабатывает рекомендации для участников учебно-воспитательного процесса по организации работы в условиях дистанционного режима, организует использование педагогами дистанционных форм обучения, осуществляет методическое сопровождение и контроль за внедрением современных педагогических технологий, методик с целью реализации в полном объеме образовательных программ;
- осуществляет контроль за индивидуальной работой с обучающимися во время дистанционного режима 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 в период действия дистанционного режима.

2.5. Педагоги, выполняющие функции классных руководителей:

- проводят разъяснительную работу с родителями (законными представителями), доводят информацию о режиме дистанционного обучения в классе и его сроках через 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 дистанционного обучения с целью выполнения программного материала;
- информирует родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей во время дистанционного обучения.

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 рабочих учебных программ с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме при переходе на дистанционное обучение, в соответствии с утвержденным расписанием уроков вносят домашние задания в электронный журнал, вносят отметки учащихся в электронный журнал, осуществляют обратную связь с учащимися в электронном виде, используя цифровые образовательные платформы, электронный журнал, РИД, электронную почту, группы социальных сетей и т.п.

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

3.4. Работа обучающихся во время дистанционного обучения может оцениваться педагогом через обратную связь в электронном виде, либо через проверочные работы по предмету после окончания дистанционного режима обучения.

3.5. Деятельность обучающихся во время дистанционного обучения может быть оценена педагогами только в случае достижения положительных результатов.

3.6. По темам и заданиям, вызвавшим затруднения у обучающихся при изучении, учителем проводится корректировка как во время дистанционного режима, так и после выхода из него, пробелы устраняются через индивидуальную работу с обучающимися.

4. Деятельность обучающихся во время дистанционного обучения

4.1. Во время дистанционного обучения обучающиеся не посещают Школу. Получение заданий и другой важной информации осуществляется через электронный журнал, РИД, сайт Школы, другие виды электронной связи по договоренности с учителем и классным руководителем.

4.2. Обучающиеся 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 дистанционного обучения задания в соответствии с требованиями педагогов в электронном виде в сроки, установленные педагогом.

4.4. В случае, если семья не может организовать для ребенка дистанционное обучение с использованием компьютера (Интернета), определяются

индивидуальные задания для ребенка с использованием учебника и других методических пособий заблаговременно (до перехода на дистанционное обучение), обратная связь осуществляется в индивидуальном порядке по договоренности с родителями (законными представителями).

4.5. Родители обучающихся (законные представители) имеют право:

- получать от классного руководителя информацию о режиме дистанционного обучения в классе (школе) и его сроках через сообщения в РИД, личные сообщения по стационарному или мобильному телефону, социальные сети и др.;

- получать информацию о полученных заданиях и итогах учебной деятельности своих детей во время дистанционного обучения, в том числе через электронный дневник учащегося.

4.6. Родители обучающихся (законные представители) обязаны:

- осуществлять контроль выполнения их ребенком режима дистанционного обучения;

- осуществлять контроль выполнения домашних заданий во время дистанционного обучения, 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.

5.2. Согласно расписания уроков в электронном и бумажном журнале заполняются темы занятий в соответствии с изменениями, внесенными в календарно-тематическое планирование, реквизиты локального нормативного акта об изменении режима работы образовательного учреждения, домашние задания и другие задания.

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 дистанционного обучения, выставляется в графу журнала, соответствующую теме учебного занятия.

5.5. Отметка об отсутствии учащегося на уроке не ставится, кроме случаев болезни учащегося (по сообщению от родителей/законных представителей) и, если его состояние здоровья не позволяет выполнять учебные задания в указанные сроки (в журнал ставится – н), по окончании режима дистанционного обучения учащийся и его родители (законные представители) должны подтвердить сроки болезни ребенка справкой от врача.