



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 11 СЕЛО ЗОЛОТОЕ
КРАСНОАРМЕЙСКОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ»**

«РАССМОТРЕНО»
на заседании
педагогического совета
Протокол №8
от «10» апреля 2020 г.

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель
управляющего совета
Е.Н. Рогаткина
Е.Н. Рогаткина
Протокол № 3
от «10» апреля 2020 г.



Положение

«Об организации дистанционного режима обучения в период карантина»

1. Общие положения

1.1. Положение об организации дистанционного режима обучения в период карантина (далее Положение) разработано в целях предоставления обучающимся возможности осваивать образовательные программы независимо от местонахождения и времени в случае невозможности организации образовательной деятельности на территории образовательной организации, в том числе в период карантина.

1.2. Настоящее Положение разработано на основе следующих нормативных документов:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;
- СанПиН 2.4.2.2821-10 Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях;
- Порядком применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 г. № 816;
- письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 13.03.2020 № СК-150/03 «Об усилении санитарно-эпидемиологических мероприятий в образовательных организациях»;
- Распоряжением Правительства Саратовской области от 17 марта 2020 № 200-р;
- письмом Министерства образования области от 18 марта 2020 № 01- 25/1911;
- уставом и локальными нормативными актами МБОУ «СОШ № 11 с. Золотое» (далее Школа).

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.

1. Организация образовательного процесса во время карантина

1.1. Переход на дистанционный режим обучения в период карантина всей Школы или отдельных классов осуществляется по приказу директора Школы на основании указаний вышестоящих органов управления образования или на основании сведений о количестве заболевших учеников.

1.2. В случае перехода на дистанционный режим обучения деятельность Школы осуществляется в соответствии с утвержденным режимом работы, учебный процесс - в соответствии с расписанием.

Получение заданий и другой важной информации учащимися Школы осуществляется через цифровую образовательную платформу Dnevnik.ru, сайт школы, другие виды электронной связи по договорённости с учителем и классным руководителем.

1.3. Продолжительность урока до 30 минут.

1.4. Продолжительность рабочего времени педагогических работников во время дистанционного режима обучения определяется исходя из недельной учебной нагрузки в учебный период в соответствии с расписанием уроков, иных работников - режимом рабочего времени, графиком сменности.

1.5. Организация дистанционного режима обучения на усмотрение педагога может осуществляться посредством следующих образовательных платформ:

- Дневник.ру;
- ЯКласс;
- Учи.ру;
- Российская электронная школа (РЭШ);
- СДАМ ГИА (РЕШУ ВПР, ОГЭ, ЕГЭ).

1.6. Организация онлайн-консультаций при дистанционном режиме обучения в школе, на усмотрение педагога, может осуществляться посредством следующих программ:

- Skype;
- мессенджеры WhatsApp, Viber и другие.

1.7. При организации образовательной деятельности педагог на свое усмотрение может использовать видео- и аудио- фрагменты уроков, лекций, фильмов и т.д., размещенных в сети Интернет, соответствующих требованиям ФГОС и возрастным особенностям обучающихся.

1.8. Директор Школы:

- осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников образовательных отношений с документами, регламентирующими организацию работы Школы в определенный приказом период;
- контролирует соблюдение работниками Школы особого режима работы;

— принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы Школы в указанный период.

1.9. Заместители директора:

— организуют мероприятия по подготовке к переходу на дистанционный режим обучения, в том числе, мониторинг технической готовности обучающихся и педагогов, контроль за корректировкой рабочих программ и т.п.

— организуют разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ, программ дополнительного образования и внеурочной деятельности обучающимися;

— определяют совместно с педагогами систему организации учебной деятельности с обучающимися в указанный период;

— осуществляют информирование всех участников образовательных отношений (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников Школы об организации работы в определенное приказом время, в том числе, через сайт школы и электронный дневник;

— организуют разъяснительную работу с родителями (законными представителями) обучающихся, в случае необходимости, о соблюдении особого режима с целью обеспечения сохранности жизни и здоровья обучающихся Школы;

— организуют учебно-воспитательную, внеурочную, научно-методическую, организационно-педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы Школы в дистанционном режиме;

— ведут учет и организуют хранение результатов образовательной деятельности и внутренний документооборот на бумажном носителе и/или в электронно-цифровой форме в соответствии с требованиями Федерального закона «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006, Федерального закона «Об архивном деле в Российской Федерации» от 22.10.2004;

— анализируют деятельность по работе Школы в режиме дистанционного обучения и по его результатам;

— осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ и программ дополнительного образования.

1.10. Педагоги, выполняющие функции классных руководителей:

— проводят разъяснительную работу с родителями (законными представителями), доводят информацию о дистанционном режиме обучения в классе и его сроках через электронный дневник или личное сообщение по домашнему (мобильному) телефону, или через другие виды связи;

— доводят информацию до обучающихся и их родителей (законных представителей) о заданиях на период дистанционного режима с целью выполнения программного материала;

— информируют родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей в определенное приказом время;

— ведут ежедневный учет фактического участия обучающихся в организованных дистанционных занятиях, в том числе обучающихся по болезни или по другим уважительным причинам, временно не участвующих в образовательном процессе;

— организуют при необходимости обратную связь с обучающимися, родителями (законными представителями) обучающихся, педагогов Школы и представителей администрации.

1.11. Педагоги-предметники:

- 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;
- с целью прохождения обучающимися образовательных программ в полном объёме педагоги применяют разнообразные формы самостоятельной работы, дистанционные формы обучения;
- доводят до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей) информацию о применяемых формах работы, видах индивидуальной или практической работы и критериях оценивания;
- предоставляют обучающимся, не имеющим доступа в Интернет, пакет заданий на бумажном носителе на весь период дистанционного обучения; доводят до сведения учащихся и их родителей условия контроля освоения материала после выхода с дистанционного обучения;
- оценивают самостоятельную работу обучающихся во время дистанционного обучения через обратную связь в электронном виде либо через проверочные работы по предмету после выхода с дистанционного обучения;
- по темам и заданиям, вызвавшим затруднения обучающихся при самостоятельном изучении, учителем проводятся онлайн-консультации, пробелы устраняются через индивидуальную работу с обучающимися после выхода с дистанционного обучения.

2. Компетенция учащихся и их родителей (законных представителей) при организации обучения в дистанционном режиме.

2.1. Деятельность учащихся:

- в период организации обучения в дистанционном режиме обучающиеся не посещают Школу;
- обучающиеся обязаны по требованию педагогов-предметников оповещать их о готовности к дистанционному уроку с помощью электронного дневника, смс сообщений, электронной почты, мессенджеров WhatsApp, Viber и др.), социальной сети, по договоренности с педагогом;
- обучающиеся самостоятельно выполняют задания, следуя маршрутному листу, разработанному учителем, изучают указанные темы с целью прохождения материала, в том числе, с применением дистанционных технологий, используя цифровые образовательные платформы, указанные учителем;
- обучающиеся своевременно предоставляют выполненные задания в соответствии с требованиями педагогов.

2.2. Родители учащихся (законные представители) **имеют право:**

- получать от классного руководителя информацию о дистанционном режиме обучения в классе (Школе) и его сроках через запись в электронных дневниках или личное сообщение по домашнему или мобильному телефону, социальные сети и др.;
- получать информацию о полученных заданиях и итогах учебной деятельности своих детей в период дистанционного обучения;

обязаны:

- осуществлять контроль выполнения их ребёнком дистанционного режима занятий и особого режима нахождения дома в случае карантинных мероприятий;

- лично оповещать классного руководителя о невозможности временного участия их ребёнка в образовательном процессе по болезни или по другим уважительным причинам в определенные дни;
- осуществлять контроль выполнения учебных заданий.