

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа с. Красногор

ПРИНЯТ
Педагогический совет
МБОУ СОШ с. Красногор
от «27» марта 2020 г. №

УТВЕРЖДАЮ
Врио. директора МБОУ СОШ
с. Красногор
Д.В. Юрасова
Приказ № 22_ от «27_» марта 2020

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации дистанционного обучения

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано на основании Закона РФ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 г. №273, Трудового кодекса РФ, СанПиНа 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» с изменениями от 24.11.2015 №8; Приказа министерства просвещения РФ № 103 от 17.03.2020 г. «Об утверждении временного порядка реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, образовательных программ среднего профессионального образования и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий»; приказа Министерства образования и науки РСО-Алания №285 от 20.03.2020 г. «О мерах по соблюдению режима повышенной готовности в РСО-Алания»; Приказа Управления образования Ардонского района РСО-Алания №54 –Д от 25.03.2020 г.

1.2. Дистанционное обучение - способ организации процесса обучения, основанный на использовании электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, позволяющих осуществлять обучение на расстоянии без непосредственного контакта между учителем и обучающимися.

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

1.4. Предлагаемые электронные ресурсы для дистанционного обучения:
электронная почта, дневник.ру, учи.ру, skype-общение, мессенджер WhatsApp;

1.5. Применение платформ для дистанционного обучения (индивидуально, на выбор и усмотрение преподавателя, по согласованию с родителями, законными представителями)

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕССА ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ В ШКОЛЕ

2.1. Основными принципами организации дистанционного обучения являются принципы добровольности и адаптивности, позволяющие использовать учебные материалы нового поколения в конкретных условиях учебного процесса.

2.2. Директор школы на основании указаний вышестоящих органов управления образованием издает приказ о временном приостановлении учебно-воспитательного процесса в школе и организации дистанционного обучения.

2.3. Деятельность Школы осуществляется в соответствии с утвержденным режимом работы, деятельность педагогических работников - в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий; иных работников - режимом рабочего времени и графиком сменности.

2.4. Обучение в дистанционной форме осуществляется как по всему комплексу предметов учебного плана.

2.5. Переход обучающихся на изучение учебных дисциплин в системе дистанционного обучения производится приказом директора на основании письменного заявления родителей (законных представителей) (Приложение 1).

2.6. Директор школы:

2.6. Директор школы:

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

2.7. Заместитель директора по учебно- воспитательной работе:

- организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися;
- осуществляет ежедневный мониторинг участия обучающихся в дистанционных занятиях;
- 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;
- 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;
- осуществляет контроль за корректировкой календарно-тематического планирования рабочей программы педагогами Школы;
- разрабатывает рекомендации для участников учебно-воспитательного процесса по организации работы, 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 объеме образовательных программ;
- информирует обучающихся и их родителей (законных представителей) о реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, в том числе знакомит с расписанием занятий, графиком проведения контроля по учебным дисциплинам и консультаций;
- 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;

2.8. Педагоги, выполняющие функции классных руководителей:

- проводят разъяснительную работу с родителями (законными представителями), доводят информацию о режиме работы школы через запись в дневнике.ру или личное сообщение по домашнему (мобильному) телефону, или через другие виды связи.
- доводят информацию до обучающихся и их родителей (законных представителей) о заданиях с целью выполнения программного материала, в том числе в дистанционном режиме;
- информирует родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей;

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, 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 деятельность обучающихся может быть оценена педагогами только в случае достижения положительных результатов

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

4. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОБУЧАЮЩИХСЯ И РОДИТЕЛЕЙ

4.1. Во время приостановления учебного процесса обучающиеся не посещают школу

4.2. В период дистанционного обучения обучающиеся обязаны выполнять задания дистанционных уроков, добросовестно осваивать образовательную программу, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, своевременно предоставлять преподавателям домашнее задание

4.3. Самостоятельная работа обучающихся оценивается педагогами выставлением отметок в дневник.ру

4.4. Родители обучающихся (законные представители)

Имеют право:

- получать от классного руководителя информацию о режиме работы школы через запись в дневнике.ру, личное сообщение по телефону, социальные сети и др.
- получать информацию о полученных заданиях и итогах учебной деятельности своих детей с применением дистанционных технологий

Обязаны:

систематически контролировать выполнение детьми заданий в режиме дистанционного обучения и способствовать ее своевременной ответной связи.

4.5. Родители (законные представители) несут ответственность за жизнь и здоровье ребенка в период дистанционного обучения

5. ВЕДЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ

5.1 Педагогами проводится корректировка календарно- тематического планирование (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 возобновления учебного процесса) при помощи блочного подхода к преподаванию учебного материала, о чём делается отметка в календарно- тематическом планировании.

5.2. Согласно расписанию занятий в дневнике.ру заполняются даты проведения занятий, в графе «Что пройдено на уроке» педагогом делается запись темы учебного материала в соответствии с изменениями, внесенными в календарно- тематическое планирование.

5.3. Темы контрольных, практических, лабораторных работ, не требующих проведения непосредственно на учебных занятиях, записывается в электронный журнал в соответствии с изменениями, внесенными в календарно- тематическое планирование.

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

Приложение №1

Директору _____

наименование образовательной организации

ФИО директора

ФИО родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу организовать возможность освоения моим ребенком _____ (ФИО ребенка), обучающимся _____ класса, образовательной программы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий с 30 марта 2020 года.

подпись

дата