

УТВЕРЖДАЮ
директор
А.Г. Дозудин
«07» ноября 2019г.



1. Общие положения

1.3. Данное Положение разработано в целях определения единых подходов к деятельности Учреждения по организации учебно-воспитательного процесса с применением дистанционного обучения, обеспечению усвоения обучающимися обязательного минимума содержания образовательных программ.

в общеобразовательном учреждении во время карантина (режим работы)

3.Функции администрации Учреждения

3.2.1. Организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися; определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности обучающимися во время карантина: виды,

количество работ, форму обучения (дистанционная, самостоятельная и т.д.), сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ.

3.2.2. Осуществляет информирование всех участников учебно-воспитательного процесса (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников) Учреждения об организации её работы.

3.2.3. Осуществляют контроль за корректировкой календарно-тематического планирования рабочей учебной программы педагогами Учреждения.

3.2.4. 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 объеме образовательных программ.

3.2.5. Осуществляет контроль за индивидуальной работой с обучающимися во время дистанционного обучения.

3.2.6. Организует учебно-воспитательную, научно-методическую, организационно - педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы Учреждения.

4. Организация педагогической деятельности

4.1. Продолжительность рабочего времени педагогов во время карантина определяется исходя из продолжительности рабочей недели (36 часов в неделю).

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

4.3. С целью прохождения образовательных программ в полном объеме 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) заранее, в сроки, устанавливаемые общеобразовательным учреждением.

4.4. В случае отсутствия технической возможности использования ресурсов сети Интернет в семье, учитель-предметник выдает запись видео-уроков на электронном носителе, предоставленном родителями.

4.5. При отсутствии Интернета и компьютера (ноутбука, планшета или смартфона) обучение организуется по индивидуальной договоренности с родителями (законными представителями) обучающихся. Не реже одного раза в неделю учитель передает с нарочным корреспонденцию (распечатка заданий и всех необходимых материалов для самостоятельной работы) для обучающегося. Выполненные задания передаются таким же способом учителю на проверку. Учитель оценивает работу учащегося и сообщает о результатах родителям (законным представителям) и обучающемуся по мобильной связи или любым удобным способом.

4.6. В случае необходимости учитель проводит индивидуальные дистанционные консультации учащихся по предварительно согласованному с обучающимися времени.

4.7. Для учащихся с ОВЗ, обучающихся на дому, организуется дистанционное обучение с использованием всевозможных технологий с учетом их психологических и физиологических особенностей. Продолжительность дистанционного урока для учащихся с ОВЗ не должна превышать 30 минут (с перерывом каждые 15 минут на физминутку).

4.8. Занятия внеурочной деятельности при дистанционном обучении проводятся во второй половине дня. Перерыв между уроками и внеурочными занятиями должен быть не

менее 40 минут. Занятия проводятся с применением разнообразных технологий по утвержденному директором расписанию.

4.9. Педагоги, выполняющие функции классных руководителей:

4.9.1. Проводят разъяснительную работу с родителями, доводят информацию о дистанционном обучении в классе и его сроках через запись в дневниках обучающихся или личное сообщение по телефону, мессенджеру.

4.9.2. С целью выполнения программного материала, в том числе в дистанционном режиме, доводят информацию до обучающихся и их родителей (законных представителей) о заданиях на период дистанционного обучения.

4.9.3. Информировать родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей с применением дистанционных форм обучения и самостоятельной работы обучающихся.

5. Деятельность обучающихся

5.1 Обучающиеся по возможности должны скачать и установить на любое электронное устройство с выходом в интернет: смартфон, планшет, ноутбук, компьютер и др. - программу для дистанционного обучения, рекомендованную учителем или классным руководителем, зарегистрироваться в данной программе (получить логин и пароль), прислать логин классному руководителю.

5.2. Обучающиеся в соответствии с расписанием должны подключаться к сети Интернет и участвовать в дистанционном уроке, организованном учителем.

5.3. Обучающиеся самостоятельно выполняют домашние задания, а также дополнительные задания с целью прохождения программного материала, в том числе с применением дистанционных технологий (Интернет, асу рсо, электронные ресурсы и др.).

5.4. Обучающиеся предоставляют выполненные задания в личных сообщениях через асу рсо, электронную почту, мессенджеры, а также в тетрадях, которые передают в школу родители (законные представители). Выполненные задания рекомендуется присылать учащимся не позднее 16.00 следующего за уроком дня.

6. Ведение документации

6.1. Согласно расписанию занятий в электронных журналах педагогами делается запись домашнего занятия в соответствии с календарно-тематическим планированием.

6.2. Отметка за работу, выполненную обучающимися, выставляется в графу журнала, соответствующую теме учебного занятия.

6.3. Проверка домашних и самостоятельных работ обучающихся осуществляется учителем-предметником до 16.00 следующего за тем дня, когда было получено задание от учащегося.

6.4. Педагогами проводится корректировка календарно-тематического планирования и делается отметка в соответствии с требованиями оформления календарно-тематического планирования, установленными общеобразовательным учреждением.

7. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся.

7.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

7.1.1. Ознакомиться с Положением об организации работы Учреждения.

7.1.2. Получать от классного руководителя информацию о дистанционном обучении в классе (школе) и его сроках через запись в электронных дневниках обучающихся или личное сообщение.

7.1.3. Получать информацию о полученных заданиях и итогах учебной деятельности их обучающихся детей с применением дистанционных форм обучения.

7.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

7.2. 1. В случае отсутствия технической возможности использования ресурсов сети Интернет в семье, предоставить электронный носитель учителю-предметнику для записи видео-уроков, с которыми ребенок должен ознакомиться.

7.2.2. Осуществлять контроль прохождения ребенком уроков, организованных в дистанционной форме, выполнения ребенком домашних заданий с применением дистанционных технологий.