Рассмотрено и принято
на педагогическом совете
Протокол от 25.03.2020г №

Утверждено приказом
директора МАОУ «СОШ № 63»
от 25.03.2020г №
_____ Лудунов Б.Г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации образовательного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в период карантина (внештатных ситуациях)

г. Улан-Удэ
2020г

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение регулирует организацию деятельности МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 63» (далее - Школа) в период карантина.

1.2 Настоящее Положение разработано на основании Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г, санитарноэпидемиологических правил и нормативов «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях. СанПиН 2.4.2.2821-10». Приказом Минобрнауки РФ от 23.08.2017 N 816 "Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ".

1.3 Данное Положение разработано в целях определения единых подходов к деятельности Школа по организации образовательного процесса во время карантина, обеспечению усвоения обучающимися обязательного минимума содержания образовательных программ.

1.4 Администрация школы доводит данное Положение до членов педагогических работников Школы, разъясняет отдельные пункты, издает приказы о работе Школа во время карантина.

1.5 Классные руководители знакомят обучающихся и их родителей (законных представителей) обучающихся с данным Положением.

2.Организация образовательного процесса в общеобразовательном учреждении во время карантина (режим работы)

2.1. Директор Школы на основании Постановления начальника Территориального отдела Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека издает приказ о временном приостановлении образовательного процесса и организации карантинного режима в школе (классе).

2.2. Во время карантина 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, графиком сменности.

2.3. Объявление о карантинном режиме, других мероприятиях, влекущих за собой приостановление учебных занятий, размещается в социальных сетях и новостной ленте школьного сайта.

3.Функции администрации школы.

3.1. Директор Школы:

3.1.1. Осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников образовательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы Школы во время карантина.

3.1.2. Контролирует соблюдение педагогическими работниками школы карантинного режима.

3.1.3. Осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ.

3.1.3. Принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы Гимназии во время карантина.

3.2. **Заместитель директора:**

3.2.1. Заведующий по учебно-воспитательной работе: - организует подготовку преподавателями заданий обучающимся на период карантина, других и мероприятий,

связанных с необходимостью приостановления учебных занятий; - предоставляет по запросам задания на бумажных носителях для ознакомления родителей (законных представителей) и обучающихся, не имеющих доступ в Интернет;

3.2.2. Ведёт мониторинг рассылки заданий;

3.2.3. Ведёт мониторинг заполнения классных журналов, выставления оценок обучающимся;

3.2.4. Согласовывает через классных руководителей с родителями (законным представителями) механизм взаимодействия на случай отсутствия сети Интернет

3.2.5. Осуществляет информирование всех участников образовательных отношений (преподавателей, обучающихся, родителей (законных представителей) иных работников) об организации работы в условиях дистанционного обучения, принимает от родителей (законных представителей) заявления о переходе на дистанционное обучение.

3.2.6. Контролирует полноту реализации образовательных программ, результаты образовательной деятельности.

3.3. **Заместитель директора по научно-методической работе:**

3.3.1. Консультирует преподавателей по вопросам внесения необходимых изменений в образовательные программы, учебные планы, календарно-тематические планы, координирует работу преподавателей по совершенствованию учебно-методического комплекса;

3.3.2. Своевременно информирует всех участников образовательного процесса о возможном использовании тех или иных электронных образовательных ресурсов;

3.3.3. Вносит предложения по совершенствованию дистанционного обучения на основании анализа представленных преподавателями материалов и результатов.

3.3.4. Разрабатывает рекомендации для участников образовательного 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.

3.3.5. Организует образовательную, научно-методическую, организационно - педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы Гимназии во время карантина.

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 тематического планирования рабочей 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 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. Самостоятельная работа обучающихся во время карантина оценивается в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся. Оценка может быть дана только в части достижения обучающимся положительных результатов и в этом случае выставляется в журнал.

4.5. Педагоги, выполняющие функции классных руководителей:

4.5.1. Проводят разъяснительную работу с родителями (законными представителями), доводят информацию о карантинном режиме в классе и его сроках через запись в дневнике, личное сообщение (по Viber, телефону, электронной почте).

4.5.2. Доводят информацию до обучающихся и их родителей (законных представителей) о заданиях на период карантинного режима с целью выполнения программного материала, в том числе в дистанционном режиме.

4.5.3. Информируют родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей во время карантина, в том числе с применением дистанционных форм обучения и самостоятельной работы обучающихся.

5. Деятельность учителя-предметника вовремя карантина

5.1. С целью прохождения образовательных программ в полном объёме учащимися педагоги применяют разнообразные формы домашней самостоятельной работы, дистанционные формы обучения. Информация о применяемых формах работы, видах самостоятельной работы доводится педагогами, классными руководителями до сведения учащихся, их родителей (законных представителей).

5.2. Учитель-предметник организует образовательный процесс через следующие формы:

5.2.1. дистанционную форму обучения (Интернет (учебные платформы), «Элжур (Электронный дневник)», др.), которая предполагает следующие основные виды учебных занятий:

- по электронной почте: краткий теоретический материал, литература для изучения материала, задания для самостоятельной работы, контрольные работы;

5.2.2. индивидуальные и групповые консультации учащихся в дистанционном режиме (веб-камера, документ-камера, по телефону, др.);

5.3. Самостоятельная работа учащихся во время карантина оценивается.

5.4. Самостоятельная деятельность учащихся во время карантина может быть оценена педагогами только в случае достижения положительных результатов.

5.5. По темам и заданиям, вызвавшим затруднения учащихся при самостоятельном изучении, учителем проводится корректировка после выхода с карантина, пробелы устраняются через индивидуальную работу с учащимися.

5.6. Учитель проводит индивидуальные занятия в дистанционном режиме со слабоуспевающими учениками, с обучающимися, сдающих ГИА в формате ОГЭ, ЕГЭ.

5.7. Педагогами проводится корректировка тематического планирования и делается отметка в соответствии с требованиями оформления тематического планирования, установленными общеобразовательным учреждением. В случае невозможности изучения учебных тем обучающимися самостоятельно, учитель-предметник организует прохождение материала (после отмены карантинных мероприятий) при помощи блочного подхода к преподаванию учебного материала, о чем делается специальная отметка в тематическом планировании.

6. Деятельность обучающихся в время карантина.

6.1 Во время карантина обучающиеся школу не посещают.

6.2 Обучающиеся самостоятельно выполняют задания с целью прохождения материала.

6.3 Обучающиеся предоставляют выполненные во время карантина задания в соответствии с требованиями педагогов.

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 Школы во время карантина.

7.1.2. Получать от классного руководителя информацию о карантинном режиме в классе (школе) и его сроках через личное сообщение по Viber, мобильному телефону.

7.1.3. Получать информацию о полученных заданиях и итогах учебной деятельности их обучающихся детей во время карантина.

7.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

7.2.1. Осуществлять контроль выполнения их ребенком карантинного режима.

7.2.2. Осуществлять контроль выполнения их обучающимся ребенком домашних заданий во время карантина.

8. Требования к ведению школьной документации в карантинные и другие дни приостановления учебных занятий

8.1.В карантинные, другие дни приостановления учебных занятий в классных, электронных журналах, в журналах для факультативных курсов на правой стороне в графе «Что пройдено» с соответствующей датой производится запись «Карантин» приказ от…№ ..»

8.2.В журнале учета уроков в карантинный или другой день приостановления учебных занятий, который заводится на каждый класс, фиксируются проведенные занятия, указываются темы занятий, заданное домашнее задание в соответствии с рабочей программой.

9. Ведение документации

9.1. 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 «Учебные занятия приостановлены в связи с приказом № от…».

9.2. Согласно расписанию занятий во всех видах журналов (классных, элективных, электронном журнале и др.) заполняются даты, в графе «Что пройдено на уроке» педагогом делается запись темы учебного занятия в соответствии с изменениями, внесенными в календарно-тематическое планирование.

9.3. Тема контрольной, практической, лабораторной работы и др., не требующей проведения непосредственно на учебных занятиях, записывается в журнал в соответствии с изменениями, внесенными в календарно-тематическое планирование.

9.4. Отметка учащемуся за работу, выполненную во время карантина, выставляется в графу журнала, соответствующую теме учебного задания.

9.5. В журнале в разделе «Сведения о количестве уроков, пропущенных учащимися»

делается запись «Учебные занятия приостановлены с _____ по _____, приказ № ____ от «____» ____ 20… года».