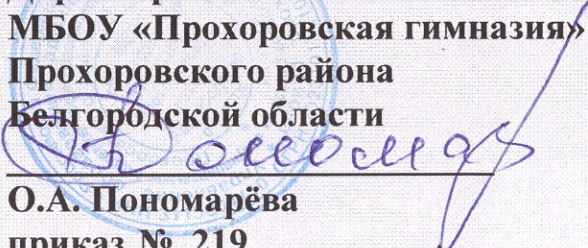


Принято
Педагогическим советом
МБОУ «Прохоровская гимназия»
Прохоровского района
Белгородской области
протокол № 10
от «23» марта 2020 г.

Утверждаю:
Директор
МБОУ «Прохоровская гимназия»
Прохоровского района
Белгородской области

О.А. Пономарёва
приказ № 219
«25» марта 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации дистанционного образовательного процесса
в МБОУ «Прохоровская гимназия»
Прохоровского района Белгородской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует организацию дистанционного образовательного процесса по реализации программ начального общего, основного общего, среднего общего образования и (или) по дополнительным общеобразовательным программам в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении МБОУ «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области (далее - ОУ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 16 п.1), Трудового кодекса РФ, СанПиНа 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» с изменения от 24.11.2015 №8; письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 13.03.2020 №СК-150/03 «Об усилении санитарно-эпидемиологических мероприятий в образовательных организациях».

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

2. Организация образовательного процесса

2.1. Руководитель ОУ на основании указаний вышестоящих органов и на основании заявлений родителей (законных представителей) обучающихся

издаёт приказ о переходе на дистанционное обучение всего ОУ или об индивидуальных переходах на дистанционное обучение отдельных обучающихся или отдельных классов в ОУ (классе).

2.2. Деятельность ОУ осуществляется в соответствии с утверждённым режимом работы, деятельность педагогических работников - в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий, иных работников - режимом рабочего времени, графиком сменности.

2.3. Руководитель ОУ:

- осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников учебно - воспитательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы ОУ;

- контролирует соблюдение работниками ОУ образовательного процесса;

- осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ;

- принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы ОУ.

2.4. Заместитель директора:

- организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися (класса), находящимися на дистанционном обучении;

- 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;

- осуществляет информирование всех участников учебно-воспитательного процесса (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников ОУ об организации её работы, в том числе через сайт ОУ;

- разрабатывает расписание занятий на период дистанционного обучения (при необходимости);

- разрабатывает Положение «Об оценивании учебных достижений обучающихся, осваивающих образовательные программы с использованием дистанционного обучения»;

- организует беседы, он-лайн лектории для родителей (законных представителей), обучающихся с целью обеспечения сохранности жизни и здоровья обучающихся ОУ;

- осуществляет контроль за корректировкой календарно-тематического

планирования рабочей программы педагогами ОУ;

- 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 объёме образовательных программ;

- осуществляет контроль за индивидуальной работой с обучающимися, находящимися на дистанционном режиме обучения.

2.5. Педагоги, выполняющие функции классных руководителей:

- проводят индивидуально разъяснительную работу с родителями (законными представителями), доводят информацию о дистанте в классе и его сроках, используя любые доступные виды электронной связи с родителями (законными представителями) обучающихся или личное сообщение по стационарному (мобильному) телефону, принимают заявления о согласии родителей (законных представителей) на дистанционное обучение (Приложение 2);

- доводят информацию до обучающихся и их родителей (законных представителей), о том, где и как можно получить задания, как осуществлять обратную связь с учителями-предметниками с целью выполнения программного материала, в том числе в дистанционном режиме;

- информируют родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей, в том числе с применением дистанционных форм обучения и самостоятельной работы обучающихся.

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 при переходе на дистанционное обучение, ежедневно в соответствии с утверждённым расписанием уроков вносят домашние задания, оценки обучающихся в электронный журнал, осуществляют обратную связь с учащимися в электронном виде, используя цифровые образовательные платформы, электронный журнал, электронную почту, социальные сети, мессенджеры и (или) в ходе индивидуальных консультаций.

3.3. С целью освоения 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 работа обучающихся во время дистанционного обучения оценивается педагогом в соответствии с действующим в ОУ Положением об оценивании учебных достижений обучающихся, либо через проверочные работы по предмету после окончания дистанционного обучения.

3.5. Самостоятельная деятельность обучающихся дистанционного обучения может быть оценена педагогами только в случае достижения положительных результатов.

4. Деятельность обучающихся во время карантина

4.1. Во время дистанционного обучения обучающиеся не посещают ОУ. Получение заданий и другой важной информации осуществляется через электронный журнал, сайт ОУ, другие виды электронной связи по договорённости с учителем и классным руководителем, в ходе индивидуальных консультаций.

4.2. Обучающиеся самостоятельно выполняют задания, изучают указанные учителями темы с целью прохождения материала, в том числе с применение дистанционных технологий, используя цифровые образовательные платформы, указанные учителем.

4.3. Обучающиеся предоставляют выполненные задания в соответствии с требованиями педагогов в электронном виде в сроки, установленные педагогом.

4.4. В случае, если семья не может организовать для ребёнка дистанционное обучение с использованием компьютера, работой в сети «Интернет», определяются индивидуальные задания для ребёнка с использованием учебников и других методических пособий заблаговременно (до перехода на дистанционное обучение). Знания таких обучающихся оцениваются после окончания дистанта.

4.5. Родители обучающихся (законные представители) имеют право:

- получать от классного руководителя информацию о дистанте в классе (ОУ) и его сроках посредством личных сообщений по стационарному или мобильному телефону, социальные сети и иное;

- 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 ребёнком дистанта;
- осуществлять контроль изучения программного материала, выполнения домашних заданий во время карантина, 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. В случае невозможности изучения учебных тем обучающимися самостоятельно, учитель-предметник может организовать прохождение материала после отмены дистанционных мероприятий при помощи блочного подхода к преподаванию учебного материала, о чём делается специальная отметка в календарно-тематическом планировании (Приложение 1).

5.2. Согласно расписанию уроков, в журнале заполняются темы занятий в соответствии с изменениями, внесенными в календарно-тематическое планирование, домашние задания и другие задания для обучающихся с указанием сроков их выполнения и формами оценивания.

5.3. Тема контрольной, практической, лабораторной работы, 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 дистанта, выставляется в графу журнала, соответствующую теме учебного задания.

5.5. Отметка об отсутствии обучающегося на уроке не ставится, кроме случаев болезни учащегося (по сообщению от родителей) и если его состояние здоровья не позволяет выполнять учебные задания в указанные сроки (в журнал ставится - Б), по окончании карантина учащийся и его родители (законные представители) должны подтвердить сроки болезни ребёнка справкой от врача.

6. Организация процесса дистанционного обучения детей с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся на дому

6.1. Дистанционное обучение осуществляется на принципе доброволь-

ного участия детей с ОВЗ на основании заявления родителей (законных представителей) при наличии рекомендаций, содержащихся в индивидуальной программе реабилитации ребёнка-инвалида.

6.2. Для организации дистанционного обучения детей-инвалидов, детей с ОВЗ ОУ осуществляет следующие функции:

- проводит мероприятия по обеспечению информационно-методической поддержки дистанционного обучения детей с ОВЗ, обучающихся на дому;
- создает и поддерживает на сайте ОУ пространство для дистанционного обучения детей с ОВЗ, в котором, в том числе, размещает информацию о порядке и условиях дистанционного обучения детей с ОВЗ, форму заявления о дистанционном обучении ребенка с ОВЗ, обучающихся на дому ;
- осуществляет организацию учебно-методической помощи обучающимся с ОВЗ, родителям (законным представителям) обучающихся детей-инвалидов, обучающихся на дому;
- информирует родителей (законных представителей) о порядке и условиях дистанционного обучения детей с ОВЗ, обучающихся на дому.

6.3. Формы обучения и объем учебной нагрузки обучающихся могут варьироваться в зависимости от особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья детей с ОВЗ, обучающихся на дому. При наличии соответствующих рекомендаций специалистов количество часов по классам может быть увеличено в пределах максимально допустимой учебной нагрузки, предусмотренной санитарно-гигиеническими требованиями.

6.4. Содержание учебно-методического комплекса, позволяющего обеспечить освоение и реализацию образовательной программы при организации дистанционного обучения детей с ОВЗ, обучающихся на дому должно соответствовать федеральным государственным образовательным стандартам.

6.5. Текущий контроль обучающихся осуществляется ОУ традиционными методами или с использованием дистанционных образовательных технологий.

7. Порядок ознакомления педагогических работников, родителей (законных представителей), обучающихся с настоящим Положением

7.1. Администрация ОУ на Педагогическом совете проводит ознакомление педагогических работников с настоящим Положением, после чего издаётся Приказ по ОУ.

7.2. Классные руководители проводят разъяснительную работу по настоящему Положению и приказу с обучающимися. Факты проведенной разъяснительной работы фиксируются в отдельных протоколах индивидуальных консультаций.

7.3. Информация о режиме работы размещается на информационном стенде и официальном сайте ОУ.

8. Заключительные положения

8.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом ОУ и иными локальными нормативными актами ОУ

**ЛИСТ КОРРЕКТИРОВКИ
КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНИРОВАНИЯ**

Предмет _____

Класс _____

Учитель _____

2019-2020 учебный год

№ урока	Тема	Дата по КТП	Дата факт	Количество часов		Причина кор- ректировки	Способ коррек- тировки
				по плану	дано		
79,80	Значение бактерий			2	1	<i>Карантин</i>	Уплотнение программы или Тема вынесена на самостоятельное обучение с последующим контролем или Объединение тем

Приложение 2

Директору МБОУ «_____ СОШ»

(ФИО родителя/законного представителя ребенка)

(контактный телефон)

(электронная почта)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В связи с переходом на дистанционное обучение образовательной организации
уведомляю Вас о том, что мой ребенок

(ФИО учащегося/воспитанника)

учащийся(-аяся) _____ класса не будет посещать образовательную организацию с
01 апреля по 12 апреля 2020 года. Ответственность за жизнь и здоровье своего ребенка беру на себя.

Гарантирую создание условий для обучения ребенка в дистанционном режиме и
выполнение им заданий, назначенных учителями.

(подпись)

Я уведомлен(а) о необходимости предоставления медицинской справки при отсутствии ребёнка в образовательной организации свыше пяти дней.

(подпись)

(дата)

(подпись)

(расшифровка)