

ПРИНЯТО
на заседании Управляющего
совета ГБОУ СОШ
с. Красное Поселение
Председатель УС
Кузьм
«16» марта 2020г.



*принято от 16.03.2020г.
- 18/1-29.*

Положение об организации дистанционного образовательного процесса в ГБОУ СОШ с. Красное Поселение

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение регулирует организацию дистанционного образовательного процесса в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области средней общеобразовательной школы с. Красное Поселение муниципального района Елховский Самарской области» (далее - школа).

Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- 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»; распоряжение Министерства и образования Самарской области №2830р от 16.03.2020 «Об организации образовательной деятельности в организациях, реализующие образовательные программы общего и дополнительного образования, в условиях подъема уровня заболеваемости ОРВИ и гриппом на территории Самарской области»;
- Уставом ГБОУ СОШ с. Красное Поселение.

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

2. Организация образовательного процесса (режим работы)

2.1 Директор школы на основании указаний вышестоящих органов управления образованием или на основании заявлений родителей (законных представителей) учеников образовательной организации издает приказ о переходе на дистанционное обучение всей школы или об индивидуальных переходах на дистанционное обучение отдельных учащихся или отдельных классов и организации дистанционного режима в школе (классе).

2.2. Во время дистанционного обучения 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 Директор школы:

- осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы школы при осуществлении дистанционного обучения;
- контролирует соблюдение работниками режима рабочего времени;
- осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ;
- принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы школы при осуществлении дистанционного обучения;
- регулярно анализирует работу школы по успешности реализации дистанционного обучения.

2.4 Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

- организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися, находящимися на дистанционном обучении, а именно формирует расписание уроков исходя из основного расписания уроков, график дистанционных консультаций;
- определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности с обучающимися на время дистанционного обучения: систему связи с учащимися, виды, количество работ, форму обучения, сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ, сроки размещения информации на сайте школы;
- осуществляет информирование всех участников учебно-воспитательного процесса (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников школы об организации работы, в том числе через сайт школы;
- организует в дистанционном режиме беседы, лектории для родителей (законных представителей), обучающихся об особенностях дистанционного режима с целью обеспечения сохранности жизни и здоровья обучающихся школы;
- осуществляет контроль за корректировкой календарно-тематического планирования и рабочей программы педагогами школы;
- разрабатывает рекомендации для участников учебно-воспитательного процесса по организации работы во время дистанционного обучения, 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;
- 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;
- регулярно анализирует работу школы по успешности реализации дистанционного обучения.

2.5 Ответственный за размещение информации на сайте и в социальных сетях:

- осуществляет информирование всех участников учебно-воспитательного процесса (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных

работников Школы об организации работы во время дистанционного обучения через сайт школы и ее страницы в социальных сетях;

- размещает необходимую информацию о системе связи с учащимися, виды, количестве работ, форме дистанционного обучения, сроках получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ на сайте школы.

2.6 Ответственный за работу в системе АСУ РСО:

- формирует согласованное с заместителем директора по учебно-воспитательной работе расписание уроков в системе АСУ РСО, исходя из основного расписания уроков, а также технических возможностей школы;

- следит за своевременностью и корректностью заполнения электронного журнала (выставление отметок, прикрепления заданий и тем, домашних заданий).

2.7 Педагоги, выполняющие функции классных руководителей

- проводят разъяснительную работу с родителями (законными представителями), доводят информацию о дистанционном обучении в классе и его сроках через запись в дневниках, электронную почту, систему АСУ РСО, используя любые другие доступные виды электронной связи с родителями обучающихся или личное сообщение по стационарному (мобильному) телефону;

- доводят информацию до обучающихся и их родителей (законных представителей) о том, где и как можно получить задания, как осуществлять обратную связь с учителями предметниками на период дистанционного обучения с целью выполнения программного материала;

- выявляют имеющиеся технические условия и потребности обучающихся в организации дистанционного обучения и определяет порядок и условия осуществления корреспондентской формы дистанционного обучения с обучающимися, чьи семьи, не имеют условий для технического сопровождения дистанционного обучения;

- информирует родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей с применением дистанционных форм обучения.

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 объеме при переходе на дистанционное обучение, ежедневно в соответствии с утвержденным расписанием уроков вносят домашние задания в электронный журнал, вносят оценки учащихся в электронный журнал, осуществляют обратную связь с учащимися в электронном виде, используя цифровые образовательные платформы, электронный журнал, электронную почту и т.п.

3.3. С целью прохождения образовательных программ в полном объеме обучающимися педагоги применяют разнообразные дистанционные формы обучения (он-лайн, офф-лайн, смешанные).

Информация о применяемых формах работы, видах работы доводится

педагогами, классными руководителями до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей)

посредством расписания, размещенного на официальном сайте и в системе АСУ РСО.

Возможны следующие модели организации образовательного процесса:

- корреспондентная модель обучения - предусматривает обмен учебнометодической информации в материальной форме (рабочие тетради с письменными тренировочными заданиями и итоговыми работами с целью контроля усвоения учебного материала и т.д.);

- обучение с использованием дистанционных средств (АСУ РСО, образовательные платформы, средства мобильной и интернет связи, организация обучающихся групп в социальных сетях и т.д.);

- смешанная модель обучения (обучение как средствами корреспондентной модели обучения, так и с использованием дистанционных средств обучения).

3.4. Самостоятельная работа обучающихся во время дистанционного обучения может оцениваться педагогом в соответствии с разработанным в школе положением об оценивании через обратную связь в электронном виде, либо через проверочные работы по предмету после окончания дистанционного обучения. Самостоятельная деятельность обучающихся во время дистанционного обучения может быть оценена педагогами только в случае достижения положительных результатов.

3.5. По темам и заданиям, вызвавшим затруднения у обучающихся при дистанционном обучении, учителем проводится корректировка после выхода с дистанционного обучения, пробелы устраняются через индивидуальную работу с обучающимися.

4. Деятельность обучающихся при дистанционном обучении

4.1. Во время дистанционного обучения обучающиеся не посещают школу. Получение заданий и другой важной информации осуществляется через электронный журнал, сайт школы, другие виды связи по договоренности с учителем и классным руководителем.

4.2. Обучающиеся совместно с учителем изучают темы с целью прохождения материала с применением дистанционных технологий, а также самостоятельно выполняют задания по данным учителем инструктажу или памятке, используя цифровые образовательные платформы, указанные учителем, осуществляют дистанционные консультации с учителем.

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

4.4. В случае, если не имеется технической возможности для организации дистанционного обучения (отсутствие зон покрытия сетью, невозможности установки оборудования) с конкретным ребенком определяются индивидуальные подходы к организации обучения ребенка.

4.5. В случае, если семья находится в трудной жизненной ситуации и не может организовать для ребёнка дистанционное обучение с использованием компьютера (интернета) определяются индивидуальные задания для ребёнка с использованием учебников и других методических пособий, с предоставлением выполненных работ на бумажных носителях, оцениваются знания таких обучающихся после окончания карантинного режима.

4.6. Родители обучающихся (законные представители) имеют право:

- получать от классного руководителя информацию о дистанционном режиме в классе

(школе) и его сроках через запись в дневниках обучающихся или личное сообщение по стационарному или мобильному телефону, социальные сети и др.;

- 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 ребенком дистанционного обучения;

- осуществляют контроль выполнения домашних заданий во время дистанционного обучения.

5. Ведение документации

5.1 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 дистанционно, учитель-предметник может организовать прохождение материала (после отмены дистанционного обучения) при помощи блочного подхода к преподаванию учебного материала, о чем делается специальная отметка в календарно - тематическом планировании.

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

5.3 Тема контрольной, практической, лабораторной работы и др., 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 дистанционного обучения, выставляется в графу журнала, соответствующую теме учебного задания.

5.5. Отметка об отсутствии учащегося на уроке не ставиться, кроме случаев болезни учащегося (по сообщению от родителей) и если его состояние здоровья не позволяет выполнять учебные задания в указанные сроки по окончании дистанционного обучения учащийся и его родители (законные представители) должны подтвердить сроки болезни ребенка справкой от врача.