

«ПРИНЯТО»

на Педагогическом Совете

«16» 03 2020 г.

Протокол № 6

«СОГЛАСОВАНО»

на Управляющем Совете

«16» 03 2020 г.

Протокол № 3

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБОУ СОШ с. Шилан

*Н.П. Тынянов* (Н.П. Тынянов)

Приказ № 27/2-09

«16» 03 2020 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

« Об организации дистанционного образовательного процесса »  
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской  
области средняя общеобразовательная школа с. Шилан муниципального района  
Красноярский Самарской области

с. Шилан

## **1. Общие положения**

1.1 Настоящее положение регулирует организацию дистанционного образовательного процесса в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области средней общеобразовательной школы с. Шилан муниципального района Красноярский 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. Шилан.

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 издаёт 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 утверждённым 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 её 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 объёме 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 её 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;
- 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 утверждённым 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:

- корреспондентская модель обучения - предусматривает обмен учебно-методической 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 обучающих групп в социальных сетях и т.д.);
- смешанная модель обучения (обучение как средствами корреспондентской модели обучения, так и с использованием дистанционных средств обучения).

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.

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.

3.6 Если родители (законные представители) обучающегося не имеют технические возможности использования цифровых образовательных ресурсов, то дистанционное обучение осуществляется с использованием учебного материала, имеющегося у обучающегося с предоставлением выполненных работ на бумажных носителях.

3.7 При использовании дистанционного обучения школа, организует учебно-методическую помощь обучающимся и их родителям (законным представителям), в том числе, в форме консультаций с использованием информационных и телекоммуникационных технологий.

3.8 В качестве услуг могут быть определены: онлайн-поддержка обучения; тестирование online; конкурсы, консультации on-line; предоставление методических материалов; сопровождение off-line (проверка тестов, контрольных, различные виды аттестации).

#### **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 договорённости 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 ребёнком определяются индивидуальные подходы к организации обучения ребёнка.

4.5 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 ребёнком 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 чём 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 ставится, 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 ребёнка справкой от врача.