

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
Бакарась Л.И./
Приказ от 03.04.2020г. № 35-а



Положение об организации образовательных отношений в период дистанционного обучения в МОБУ «СОШ № 2»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует организацию деятельности МОБУ «СОШ № 2» (далее - Школа) на период дистанционного обучения.

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

1.3. Нормативной базой для реализации настоящего Положения являются:

- Федеральный Закон Российской Федерации № 273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012;
- Приказ Министерства образования и науки российской Федерации №137 от 06.05.2005 «Об использовании дистанционных образовательных технологий»;
- Устав МОБУ «СОШ № 2».

1.4. В период дистанционного обучения Школа с 1 по 11 класс переходит на обучение с использованием дистанционных образовательных технологий (далее по тексту - ДОТ).

1.5. ДОТ - образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии учащихся и педагогических работников.

Формы ДОТ: e-mail; дистанционные образовательные платформы в сети Интернет; интернет-уроки; общение по видеоконференцсвязи (ВКС) и т.д.

Образовательные отношения, реализуемые в дистанционной форме, предусматривают значительную долю самостоятельных занятий учащихся, не имеющих возможности ежедневного посещения занятий; методическое и дидактическое обеспечение этого процесса со стороны Школы, а также регулярный систематический контроль и учет знаний учащихся.

1.6. Участниками образовательного процесса при реализации обучения с использованием дистанционных технологий являются следующие субъекты:

- сотрудники Школы (административные, педагогические, технические работники);
- обучающиеся;
- родители (законные представители) обучающихся.

2. Организация образовательных отношений в период дистанционного обучения

2.1. Директор Школы издает приказ о временном переходе 1-11 классов в режим дистанционного обучения, об организации дистанционного обучения в МОБУ «СОШ №2».

2.2. 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.

Обучение в дистанционной форме осуществляется по всем предметам учебного плана.

В обучении с применением ДОТ используются различные организационные формы учебной деятельности: лекции, консультации, самостоятельные и контрольные работы, и др.

Самостоятельная работа обучающихся может включать следующие организационные формы (элементы) электронного и дистанционного обучения:

- работа с электронным учебником;
- просмотр видеолекций;
- прослушивание аудиофайлов;
- компьютерное тестирование;
- изучение печатных и других учебных и методических материалов.

2.3. Обучающийся получает консультации учителя по соответствующей дисциплине через электронную почту, портал СГО (Сетевой город.Образование), мобильный телефон, используя для этого все возможные каналы выхода в Интернет.

2.4. Обучающиеся, не имеющие возможности общаться с учителем посредством сети Интернет, получают задания в печатной форме через родителей (законных представителей).

2.5. При дистанционном обучении с использованием интернет-ресурсов, обучающийся и учитель взаимодействуют в учебном процессе в следующих режимах:

- синхронно, используя средства коммуникации и одновременно взаимодействуя друг с другом (online);
- асинхронно, когда обучающийся выполняет какую-либо самостоятельную работу (offline), а учитель оценивает правильность ее выполнения и дает рекомендации по результатам учебной деятельности.

2.6. Текущий контроль, промежуточная аттестация при обучении обучающихся в дистанционном режиме проводится в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

2.7. Результаты обучения, перечень изученных тем, текущий контроль знаний обучающихся в процессе освоения учебных курсов (изученных тем), фиксируются в журналах, оформляющихся на электронных носителях.

2.8. Государственная итоговая аттестация является обязательной для получающих образование с использованием технологий дистанционного обучения и проводится в полном соответствии с Положением о государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов.

2.9. Перевод в следующий класс, обучающихся, проходивших обучение с использованием дистанционных технологий, осуществляется в соответствии с Положением о переводе, отчислении и восстановлении обучающихся МОБУ «СОШ № 2».

2.10. Дистанционное занятие проводится по заранее составленному графику, сведения о котором доводятся до всех участников образовательных отношений.

2.11. Все изменения и/или нарушения графика учебных занятий фиксируются классным руководителем. **Приложение 1**

3. Функции администрации школы.

3.1. Директор Школы:

3.1.1. Доводит данное Положение до членов коллектива Школы, разъясняет отдельные пункты, издает приказы о работе Школы в период дистанционного обучения, размещает данное Положение на сайте Школы.

3.1.2. Осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников образовательных отношений с документами, регламентирующими организацию работы Школы в период дистанционного обучения.

3.1.3. Контролирует соблюдение работниками Школы установленного режима работы.

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

3.1.5. Принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы Школы в период дистанционного обучения.

3.2. Заместитель директора по УВР:

3.2.1. Организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися; определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности обучающимися в период дистанционного обучения: 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 образовательных отношений (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников) Школы об организации её работы в период дистанционного обучения.

4. Организация педагогической деятельности.

4.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников в период дистанционного обучения определяется исходя из учебной нагрузки каждого педагога.

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

4.3. С целью прохождения обучающимися образовательных программ в полном объеме педагогические работники применяют разнообразные формы самостоятельной работы, дистанционные формы обучения. Информация о применяемых формах работы, видах самостоятельной работы доводится педагогическими работниками, классными руководителями до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей) заранее, в сроки, устанавливаемые общеобразовательной организацией.

4.4. Педагогические работники, выполняющие функции классных руководителей:

4.4.1. Проводят разъяснительную работу с родителями, доводят информацию о режиме работы в классе и его сроках используют любые информационные каналы: сеть WhatsApp, запись в электронных дневниках обучающихся или e-mail.

4.4.2. Информировывают родителей (законных представителей) обучающихся об итогах учебной деятельности их детей в период дистанционного обучения.

5. Деятельность обучающихся в период дистанционного обучения.

5.1. В период дистанционного обучения обучающиеся Школу не посещают.

5.2. Обучающиеся самостоятельно выполняют задания с целью прохождения материала.

5.3. Обучающиеся предоставляют выполненные задания в соответствии с требованиями педагогов.

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

6.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

6.1.1. Ознакомиться с Положением об организации работы Школы в период дистанционного обучения.

6.1.2. Получать от классного руководителя необходимую информацию в школе или через личное сообщение по телефону или e-mail.

6.1.3. Получать информацию о полученных заданиях и итогах учебной деятельности их ребенка в период дистанционного обучения.

6.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

6.2.1. Осуществлять контроль выполнения их ребенком режима дистанционного обучения, соблюдения графика работы с педагогом.

6.2.2. Осуществлять контроль выполнения их ребенком домашних заданий.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Информация по приступившим к занятиям

| Класс Классный руководитель | Всего учеников в классе | Приступили к занятиям | | Не приступили к занятиям (с указанием ФИО) | Причина |
|-----------------------------------|-------------------------------|-----------------------|--------------------------------------|--|---------|
| | | в СГО | В другой форме с указанием ФИО | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Статистика готовности класса __21__ к дистанционному обучению.

| Список класса | Имеют технические возможности работать в СГО | | Не имеют возможности, домашнее задание через классного руководителя | Родители не написали заявление, отказались от ДО. |
|---------------|--|---------|---|---|
| | компьютер | телефон | | |
| | | | | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | | |
| | | | | |

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575798

Владелец Бакарась Людмила Ивановна

Действителен с 18.08.2021 по 18.08.2022