

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
Протокол от 24.03.2020г. №6

Утверждено:
приказ МБОУ «СОШ №6»
от 30.03.2020г. № 132о

Положение

об организации дистанционной образовательной деятельности в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (Covid-19)

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об организации дистанционной образовательной деятельности в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (Covid-19) (далее – Положение) разработано на основании приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 17 марта 2020 года № 104 «Об организации образовательной деятельности в организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, образовательные программы среднего профессионального образования, соответствующего дополнительного профессионального образования и дополнительные общеобразовательные программы в условиях распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации»; в соответствии с письмами Минпросвещения России от 13.03.2020г № СК-150/03 «Об усилении санитарно-эпидемиологических мероприятий в образовательных организациях» и от 19.03.2020г № ГД-39/04 «О направлении методических рекомендаций», а также другими нормативно-правовыми документами с целью минимизации рисков и угроз, связанных с распространением новой коронавирусной инфекции.

1.2. Данное Положение разработано в целях определения единых подходов к деятельности МБОУ «СОШ №6» (далее-ОО) по организации образовательной деятельности в период распространения новой коронавирусной инфекции (Covid-19), обеспечению усвоения учащимися содержания образовательных программ и обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия учащихся. Действует на период ограничительных мер, временного перехода ОО в режим дистанционного обучения.

2. Организация образовательной деятельности (режим работы)

2.1. Директор ОО на основании указаний вышестоящих органов, управления образованием администрации Администрация Мариинского муниципального района, издаёт приказ о введении временной реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (далее самоизоляция).

2.2. Во время самоизоляции деятельность ОО 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 образовательных отношений с документами, регламентирующими организацию работы школы во время режима самоизоляции.
- контролирует соблюдение работниками ОО режима самоизоляции (при его введении).
- осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ
- принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы образовательной организации во время режима самоизоляции.
- контролирует оперативное отражение информации об организации образовательной деятельности на официальном сайте школы, электронных дневниках, официальных аккаунтах в соцсетях.

2.4. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

- организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ учащимися;
- определяет совместно с учителями систему организации учебной деятельности с учащимися во время режима самоизоляции: образовательные платформы, виды, количество работ, форму обу-

чения (дистанционная, самоподготовка и др.), сроки получения заданий учащимися и предоставления ими выполненных работ, сроки размещения информации на сайте школы;

- осуществляет информирование всех участников образовательных отношений (учителей, учащихся, родителей (законных представителей), иных работников ОО об организации работы во время режима самоизоляции, в том числе через официальный сайт общеобразовательной организации, через все доступные информационные каналы, в том числе электронный журнал, группы родительских мессенджеров и учащихся класса;
- осуществляет контроль за корректировкой календарно-тематического планирования рабочей программы педагогическими работниками ОО;
- организует использование учителями дистанционных форм обучения, осуществляет методическое сопровождение и контроль за внедрением современных педагогических технологий, методик, с целью реализации в полном объеме образовательных программ;
- осуществляет контроль за индивидуальной работой с учащимися, находящимися на дистанционном режиме обучения;
- организует образовательную, методическую, организационно-педагогическую деятельность педколлектива в соответствии с планом работы ОО в дистанционном режиме;
- осуществляет мониторинг и анализ применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий учителями ОО.

2.5. Педагоги, выполняющие функции классных руководителей:

- проводят разъяснительную работу с родителями (законными представителями) учащихся, доводят информацию через личное сообщение по домашнему (мобильному) телефону, через все доступные информационные каналы, в том числе электронный журнал, группы родительских мессенджеров;
- доводят информацию до учащихся и их родителей (законных представителей) о заданиях с целью выполнения программного материала в дистанционном режиме;
- информирует родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей во время режима самоизоляции с применением дистанционных форм обучения и самостоятельной работы учащихся.

2.6. Работники ОО обязаны быть доступным для директора, его заместителей и коллег и иметь доступ в интернет в режиме реального времени в течение рабочего времени, режим которого указан в трудовом договоре, в т.ч. проверять содержимое электронной почты; получать и рассматривать поступающие от администрации ОО электронные документы через заранее определенный мессенджер; направлять работодателю электронные ответы, электронные документы; осуществлять электронную переписку с директором и его заместителями, сотрудниками ОО, учащимися и их родителями; выполнять иные разумные и зависящие от работника действия, направленные на соблюдение порядка взаимодействия сторон.

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 расписанием уроков.

3.2. Педагоги своевременно осуществляют корректировку календарно-тематического планирования рабочей учебной программы с целью обеспечения освоения учащимися образовательных программ в полном объеме при переходе на дистанционное обучение, ежедневно в соответствии с утвержденным расписанием уроков вносят домашние задания 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 учащимися образовательных программ в полном объеме педагогические работники применяют разнообразные формы домашней самостоятельной работы, дистанционные формы обучения. Информация о применяемых формах работы, видах самостоятельной работы доводится учителями, классными руководителями до сведения учащихся, их родителей (законных представителей).

3.4. Учитель-предметник организует образовательную деятельность через дистанционную форму обучения (Интернет (учебные платформы), Электронный журнал, сервисы интернет-конференций и др.), которая предполагает следующие основные виды учебных занятий:

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

- по электронной почте: краткий теоретический материал, литература для изучения материала, задания для самоподготовки.

3.5. Все виды работ учащихся при дистанционном обучении оцениваются.

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

4. Деятельность учащихся во время самоизоляции

4.1. Получение заданий и другой важной информации осуществляется через электронный журнал, сайт школы, другие виды электронной связи по договорённости с учителем и классным руководителем.

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

4.3. Обучающиеся предоставляют выполненные во время карантина задания в соответствии требованиями учителей в электронном виде в сроки, установленные педагогом.

4.4. Родители учащихся (законные представители) имеют право:

- получать от классного руководителя информацию о режиме самоизоляции и дистанционного обучения, его сроках через личное сообщение по мобильному телефону, социальные сети и др.;
- получать информацию о полученных заданиях и итогах учебной деятельности своих детей с применением дистанционных технологий, в том числе через электронный журнал.

4.5. Родители учащихся (законные представители) имеют право:

- осуществлять контроль выполнения их ребёнком режима самоизоляции;
- осуществляют контроль выполнения домашних заданий с применением дистанционных технологий обучения.

5. Ведение документации

5.1. Учителями проводится корректировка календарно-тематического планирования (при необходимости) и делается отметка в соответствии с требованиями оформления календарно-тематического планирования, установленными ОО. В случае невозможности изучения учебных тем учащимися самостоятельно, учитель-предметник может организовать прохождение материала (после отмены режима дистанционного обучения) при помощи блочного подхода к преподаванию учебного материала, о чём делается специальная отметка в КТП.

5.2. Согласно расписанию занятий во всех видах журналов (классных, дополнительного образования (кружках), 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.

5.3. Тема контрольной, практической, лабораторной работы и др., не требующей проведения непосредственно на учебных занятиях, записывается в журнал в соответствии с изменениями, внесенными в КТП.

5.4. Отметка учащемуся за работу, выполненную во время режима самоизоляции, 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 режима дистанционного обучения учащийся и его родители (законные представители) должны подтвердить сроки болезни ребёнка справкой от врача.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ОО, утверждается (вводится в действие) приказом директора МБОУ «СОШ №6».

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1 настоящего Положения.

6.4. После утверждения Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.