


Утверждаю
Директор МБОУ Идринской СОШ
З.Ш. Гизатулина
Приказ №90/1 от 24.11.2020



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации дистанционного образовательного процесса
в МБОУ Идринской СОШ на период действия мер по обеспечению
санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории
Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной
инфекции (COVID-19)

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует организацию дистанционного образовательного процесса в МБОУ Идринской СОШ (далее - Школы) на период действия мер по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

1.2. 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; с письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 13.03.2020 № СК-150/03 «Об усилении санитарно-эпидемиологических мероприятий в образовательных организациях», с Методическими рекомендациями по реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, образовательных программ среднего профессионального образования и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий Министерства просвещения РФ, опубликованными 20.03.2020, Указом губернатора Красноярского края от 4 апреля 2020 года № 81-уг "О внесении изменений в указ Губернатора Красноярского края от 27.03.2020 № 71-уг "О дополнительных мерах, направленных на предупреждение распространения коронавирусной инфекции, вызванной 2019-nCoV, на территории Красноярского края"

1.3. Данное Положение разработано в целях определения единых подходов к деятельности Школы по организации дистанционного образовательного процесса на период действия мер по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

2. Организация дистанционного образовательного процесса
(обязанности должностных лиц)

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 карантинного режима в школе (классе).

2.2. Деятельность Школы осуществляется в соответствии с утверждённым режимом работы, деятельность педагогических работников - в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий.

2.3. Директор Школы:

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

-контролирует соблюдение работниками Школы санитарно-гигиенических требований;

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

-принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы Школы во время дистанционного режима работы.

2.4. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

-организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися, находящимися на дистанционном обучении; определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности с обучающимися: виды, количество работ, сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ;

-осуществляет контроль за корректировкой календарно-тематического планирования рабочих программ педагогами Школы.

2.5. Классные руководители:

-проводят разъяснительную работу с родителями (законными представителями), доводят информацию о режиме работы, используя любые доступные виды электронной связи 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 с целью выполнения программного материала в дистанционном режиме;

-информируют родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей.

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 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.

4. Деятельность обучающихся во время дистанционного обучения

4.1. Во время дистанционного обучения обучающиеся не посещают школу. 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. Обучающиеся самостоятельно выполняют задания, изучают указанные учителями темы с целью прохождения материала, в том числе с применением дистанционных технологий, используя цифровые образовательные платформы, указанные учителем, и др.

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

4.4. В случае, если семья находится в трудной жизненной ситуации и не может организовать для обучающегося дистанционное обучение с использованием компьютера (интернета), доставка заданий с использованием учебников и получение выполненных заданий осуществляется через почтовые ящики посредством курьеров из числа работников Школы.

4.5. Родители (законные представители) обучающихся обязаны осуществлять контроль выполнения заданий во время дистанционного обучения.

5. Ведение документации

5.1. Педагогами проводится корректировка календарно-тематического планирования и делается отметка в соответствии с требованиями оформления рабочих программ, установленными общеобразовательным учреждением.

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. Отметка обучающемуся за выполненную работу, выставляется в графу электронного журнала, соответствующую теме учебного задания.