

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«Средняя школа №15 Советского района Волгограда»

Принято
на Совете школы
протокол от 19.03.2020г. № 6



ПОЛОЖЕНИЕ

«26» марта 2020г. № 5

г. Волгоград

**об организации обучения с использованием дистанционных технологий
(в период ограничительных мероприятий)**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об организации обучения с использованием дистанционных технологий (в период ограничительных мероприятий) (далее - Положение) регулирует организацию образовательного процесса в МОУ СШ № 15 Советского района Волгограда (далее - Школа) с использованием дистанционных технологий на период ограничительных мероприятий.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 23.08.2017г. №816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

1.3. Данное Положение разработано с целью определения единых подходов к деятельности Школы по организации учебно – воспитательного процесса с применением дистанционных образовательных технологий, обеспечения усвоения учащимися содержания образовательных программ.

2. Организация образовательного процесса во время обучения с использованием дистанционных технологий.

2.1. Директор Школы на основании указаний вышестоящих органов управления образованием издает приказ о временном приостановлении учебно – воспитательного процесса в очной форме и организации обучения с использованием дистанционных форм обучения.

2.2. Во время обучения с использованием дистанционных технологий деятельность Школы осуществляется в соответствии с утвержденным режимом работы, деятельность педагогических работников – в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием уроков, 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 во время обучения с использованием дистанционных технологий;
- контролирует соблюдение работниками Школы режима обучения с использованием дистанционных технологий;
- осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы Школы во время обучения с использованием дистанционных технологий.

2.4. Заместитель директора по учебно – воспитательной работе:

- организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности с учащимися во время обучения с использованием дистанционных образовательных технологий: виды и количество работ, форму обучения по темам (дистанционная, самостоятельная и другие), сроки получения заданий учащимися и предоставления ими выполненных работ, сроки размещения информации на сайте школы;
- осуществляет информирование всех участников учебно – воспитательного процесса (педагогов, учащихся, родителей (законных представителей) учащихся,

- иных работников Школы об организации её работы во время обучения с использованием дистанционных технологий), в том числе через сайт Школы;
- осуществляет контроль за корректировкой календарно – тематического планирования рабочей программы педагогов по учебным предметам;
 - разрабатывает рекомендации для участников учебно – воспитательного процесса по организации работы во время обучения с использованием дистанционных технологий, организует использование педагогами дистанционных форм обучения, обучения с использованием дистанционных технологий, осуществляет методическое сопровождению контроль за введением новых педагогических технологий, методик, направленных на увеличение резервных часов, с целью реализации в полном объеме основных образовательных программ;
 - осуществлять контроль за индивидуальной работой учащихся, находящихся в режиме обучения с использованием дистанционных технологий;
 - организует учебно – воспитательную, научно – методическую, организационно – педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы Школы;
 - анализирует деятельность Школы во время обучения с использованием дистанционных технологий.

2.5. Классные руководители 1-11 классов:

- организуют беседы, консультации для родителей (законных представителей), учащихся о соблюдении режима обучения с использованием дистанционных технологий с целью обеспечения сохранности жизни и здоровья учащихся Школы.
- проводят разъяснительную работу с родителями (законными представителями), доводят информацию о режиме обучения с использованием дистанционных технологий в классе и его сроках через различные виды связи.
- доводят информацию до учащихся и их родителей (законных представителей) о заданиях на период обучения с использованием дистанционных технологий с целью с целью выполнения программного материала.
- информирую родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей во время обучения с использованием дистанционных технологий и самостоятельной работы учащихся.

3. Организация педагогической деятельности.

- 3.1. Продолжительность рабочего времени педагогов во время режима обучения с использованием дистанционных технологий определяется исходя из продолжительности рабочей недели (36 часов в неделю).
- 3.2. Педагоги своевременно осуществляю корректировку календарно – тематического планирования рабочей программы по учебным предметам с целью обеспечения освоения учащимися основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования в полном объеме, используя блочную форму подачи материала, проведение интегрированных уроков в резервное время.
- 3.3. Педагоги применяют разнообразные формы самостоятельной работы, обучение с использованием ТСО, обучение с использованием дистанционных форм. Информация о применяемых формах работы доводится педагогами, классными руководителями до сведения учащихся и их родителей (классных руководителей).
- 3.4. Самостоятельная работа учащихся во время обучения с использованием дистанционных технологий оценивается.
- 3.5. Самостоятельная деятельность учащихся во время обучения с использованием дистанционных форм может быть оценена педагогом только случае достижения положительных результатов.

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

4. Деятельность учащихся во время обучения с использованием дистанционных технологий.

4.1. Во время обучения с использованием дистанционных технологий учащиеся не посещают Школу.

4.2. Учащиеся самостоятельно выполняют задания, изучают указанные темы по средствам учебников, электронных учебников, различных образовательных платформ, видеоматериала и другое, с целью прохождения учебного материала.

4.3. Учащиеся предоставляют выполнение во время обучения с использованием дистанционных технологий задания в соответствии с требованиями педагогов и согласно указанным ими способом представления работ.

5. Родители (законные представители) учащихся.

Родители (законные представители) учащихся имеют право:

- получать от классного руководителя информацию о ходе обучения с использованием дистанционных технологий в классе (Школе) и его сроках через различные виды связи.
- получать информацию о полученных заданиях и итогах учебной деятельности своих детей во время обучения с использованием дистанционных технологий.

Родители (законные представители) учащихся обязаны:

- осуществлять контроль выполнения их ребенком режима обучения с использованием дистанционных технологий.
- осуществлять контроль выполнения классных заданий, домашних заданий во время обучения с использованием дистанционных технологий.

6. Ведение документации.

6.1. Педагогами проводится корректировка календарно – тематического планирования (при необходимости) и делается отметка в соответствии с требованиями оформления календарно – тематического планирования, установленными Школой.

6.2. Согласно расписанию уроков, утверждённому приказом по Школе, заполняются все виды журналов согласно календарно – тематического планирования.

6.3. Отметка учащемуся за выполнение работу выставляется в графу журнала, соответствующую теме учебного занятия.

6.4. В журнале делается запись «Обучение с использованием дистанционных технологий с _____ по _____, приказ № ____ от _____ 20__ года».