

Положение о порядке работы МКОУ СШ №3 г.Дубовки в период установленного режима самоизоляции

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает правила реализации в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении средней школе №3 г.Дубовки Дубовского муниципального района Волгоградской области (далее по тексту – Школа) общеобразовательных программ с использованием электронного обучения и применением дистанционных образовательных технологий (далее – дистанционное обучение) в период установленного режима самоизоляции

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. №1015 « Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Минобрнауки от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 06.10.2009 № 373;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.12.2010 № 1897;
- Федеральным компонентом государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 05.03.2004 г. № 1089
- СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03;
- СанПиН 2.4.2.2821-10;
- Постановлением Губернатора Волгоградской области от 31.03.2020 № 233 «Об утверждении Правил передвижения граждан по территории Волгоградской области в период действия ограничительных мер, связанных с распространением новой коронавирусной инфекции, вызванной 2019-nCoV»;
- Приказом комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области от 04 апреля 2020 г. № 260 "О внесении изменения в приказ комитета образования, науки

и молодежной политики Волгоградской области от 16 марта 2020 г. № 186 "Об усилении санитарно-эпидемиологических мероприятий в образовательных организациях, организациях, реализующих программы дополнительного образования, организациях отдыха детей и их оздоровления, находящихся на территории Волгоградской области",
-Уставом и локальными нормативными актами МКОУ СШ №3 г.Дубовки

1.3. Реализация образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ (далее – образовательные программы) осуществляется педагогическими работниками в режиме нахождения педагогов Школы в условиях домашней самоизоляции с применением дистанционного обучения.

1.4. При отсутствии у педагогического работника Школы технических средств для реализации образовательного процесса в дистанционной форме, возможно предоставление ему во временное пользование по договору ответственного хранения и использования ноутбука/компьютера.

II. Порядок организации работы участников образовательного процесса с применением дистанционного обучения в период установленного режима самоизоляции

2.1. Участниками образовательного процесса дистанционного обучения являются: обучающиеся, педагогические, административные и учебно-вспомогательные работники Школы, родители (законные представители) обучающихся.

2.2. Порядок деятельности директора Школы.

Директор при организации работы участников образовательного процесса с применением дистанционного обучения:

2.2.1. Локальным актом определяет работников, обеспечивающих функционирование Школы;

2.2.2. Переводит на дистанционный режим работы максимально возможное количество работников, исходя из наличия у работника технических средств для осуществления дистанционной работы из дома в условиях самоизоляции.

Решение о переводе работника на дистанционный режим работы принимается на основании личного заявления работника и оформляется дополнительным соглашением к заключённому с ним трудовому договору.

На работников, осуществляющих работу в дистанционном режиме, распространяется действие трудового законодательства и иных актов трудового права с учетом особенностей, установленных главой 49.1 Трудового кодекса Российской Федерации. Директором обеспечиваются условия взаимодействия с работником, осуществляющим работу в дистанционном режиме: телефонная связь, обмен электронными документами.

2.2.3. Перевод на дистанционный режим работы в условиях домашней самоизоляции педагогического работника осуществляется с учетом следующих технических условий работы из дома:

- существуют все технические условия: доступ к сети «Интернет», персональный компьютер (ноутбук, иной девайс), мобильный телефон с доступом к сети «Интернет»;

- наличие мобильного телефона с доступом к сети «Интернет», с помощью которого педагогический работник сможет осуществлять электронное обучение или обучение с использованием дистанционных образовательных технологий.

- наличие доступа к сети «Интернет» и использование персонального компьютера (ноутбука, иного девайса), принадлежащего Школе, и переданного по договору ответственного хранения и использования оборудования педагогическому работнику на период работы в условиях домашней самоизоляции;

2.2.4. Определяет необходимость работы в помещении Школы в случае отсутствия у работника в условиях самоизоляции доступа к сети «Интернет», а также мобильного телефона с доступом к сети «Интернет». Работа в здании Школы обеспечивается с соблюдением всех санитарно-эпидемиологических условий нахождения педагогического работника в здании и требований постановления Губернатора Волгоградской области от 31.03.2020 № 233 «Об утверждении Правил передвижения граждан по территории Волгоградской области в период действия ограничительных мер, связанных с распространением новой коронавирусной инфекции, вызванной 2019-nCoV»;

2.2.5. Обеспечивает коммуникацию со всеми участниками образовательного процесса (родители, педагоги, обучающиеся);

2.2.6. Издаёт локальный акт об организации дистанционного обучения в условиях режима самоизоляции работников и обучающихся, в котором определяется:

- порядок оказания учебно-методической помощи обучающимся (индивидуальных консультаций);

- порядок оказания методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся по организации их деятельности в домашних условиях в период самоизоляции;

- порядок проведения текущего контроля и итогового контроля по учебным дисциплинам учебного плана с ведением учета результатов образовательного процесса в электронной форме в электронном журнале, электронном дневнике подраздела «Сетевой город. Образование» государственной информационной системы Волгоградской области «Единая информационная система в сфере образования Волгоградской области» (далее – «Сетевой город», ГИС «Образование»).

2.3. Порядок деятельности заместителя директора Школы.

Заместитель директора приорганизации работы участников образовательного процесса с применением дистанционного обучения:

2.3.1. Обеспечивает координацию и контроль за внесением педагогическими работниками соответствующих корректировок в рабочие программы и (или) учебные планы в части форм обучения (лекция, онлайн консультация, др.), технических средств обучения (персональный компьютер, ноутбук, телефон);

2.3.2. Формирует расписание занятий на каждый учебный день в соответствии с учебным планом по каждой дисциплине, предусматривая дифференциацию по классам и сокращение времени проведения урока до 30 минут, а также с учетом требований СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03 "Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы";

2.3.3. Совместно с директором и педагогическим коллективом выбирает модель(и) дистанционного образования.

2.3.4. Осуществляет общий контроль за реализацией образовательных программ в условиях дистанционного обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, методическое сопровождение и поддержку учителя.

2.4. Порядок деятельности классного руководителя

Классный руководитель приорганизации дистанционного обучения обучающихся класса:

2.4.1. Информировать обучающихся и их родителей (законных представителей) о реализации образовательных программ или их частей с применением дистанционного обучения, в том

числе знакомит с расписанием занятий, графиками консультаций, проведения текущего контроля и итогового контроля по учебным дисциплинам;

2.4.2.Помогает родителям (законным представителям) составить расписание занятий каждого ученика с учетом технических условий обучения, индивидуального образовательного маршрута;

2.4.3.Знакомит родителей (законных представителей) с требованиями СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03 «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы».

Время за компьютером на одном учебном занятии не должно превышать:

для учеников I-IV классов 15-ти минут,

для учеников V-VII классов – 20 минут,

для учеников VIII-IX классов – 25 минут,

для старшеклассников X-XI классов на первом часу учебных занятий –

30 минут и на втором – 20 минут;

2.4.4.Проводит ежедневный мониторинг фактически обучающихся с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий и тех, кто по болезни временно не участвует в образовательном процессе (заболевшие обучающиеся), информирует о не участвующих в образовательном процессе учителей-предметников;

2.4.5.Обеспечивает мониторинг образовательных результатов всех обучающихся в классах в электронной и бумажной формах;

2.4.6.Осуществляет удаленный контроль самочувствия детей, задавая вопросы обучающимся и родителям;

2.4.7.Используя возможности сайтов в сети «Интернет», социальных сетей и групп в популярных мессенджерах:

- организует и проводит по плану воспитательной работы коллективную внеурочную деятельность с обучающимися своего класса;

- оказывает методическую и консультативную помощь родителям (законным представителям) обучающихся, по организации деятельности обучающегося в домашних условиях в период самоизоляции.

2.5.Порядок деятельности учителя Школы:

Учитель при реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий:

2.5.1.планирует свою педагогическую деятельность с учетом системы дистанционного обучения, в том числе:

- составляет рабочую программу, на основе которой составляет календарно-тематический план курса с почасовой разбивкой на изучение каждой темы и указанием видов деятельности для проведения занятий;

- составляет инструкцию для обучающихся по обучению, которая включает следующие сведения:

- ✓ главное в изучении курса;

- ✓ порядок изучения курса;

- ✓ что ожидает обучающегося в процессе изучения курса;

- ✓ режим работы над курсом;

- ✓ сроки выполнения заданий; адреса отправки контрольных заданий;

- ✓ формы контроля знаний, используемых в курсе;

- ✓ критерии успешного завершения работы над курсом;

- ✓ условия пересдачи материала в случае неуспешного освоения курса;

- ✓ адреса средств телекоммуникаций для связи с учителем;

- проводит подбор ресурсов, используя общедоступные федеральные и иные образовательные онлайн-платформы;

- использует возможности региональной платформы «Сетевого города» ГИС «Образование»;
 - вводит новые формы домашнего задания, учета результатов обучения (скриншот/фотография выполненной работы, тесты, презентация);
- 2.5.2. выражает свое отношение к работам обучающихся в виде текстовых или аудио рецензий, устных онлайн консультаций;
- 2.5.3. ведет учет результатов дистанционного обучения в электронной форме в электронном журнале, электронном дневнике «Сетевого города» ГИС «Образование».

2.6. Порядок деятельности обучающегося Школы:

Ученик, обучаясь дистанционно:

- 2.6.1. Соблюдает режим дня;
- 2.6.2. Поддерживает порядок рабочего места;
- 2.6.3. Информировывает учителя и родителей по вопросам и проблемам подключения к сети Интернет, организации обучения;
- 2.6.4. Готовится к занятиям, обучается в соответствии с расписанием;
- 2.6.5. Предоставляет обратную связь учителю через выполнение заданий, во время консультаций;
- 2.6.6. Дозировано использует технические средства для обучения и внеурочных активностей, не увеличивая нагрузку на глаза (каждые 15 минут делает паузу для отдыха глаз);
- 2.6.7. Соблюдает правила и принципы информационной безопасности в сети «Интернет»;
- 2.6.8. Информировывает родителей и учителя об информационных "вбросах" в мессенджерах;
- 2.6.9. Участвует онлайн в организованных классным руководителем коллективных внеурочных мероприятиях, активностях.

2.7. Порядок деятельности родителей (законных представителей) Школы.

Родители (законные представители) при организации дистанционного обучения детей:

- 2.7.1. Знакомятся с информацией, размещенной на сайтах Школы <http://obraz.volgograd.ru/>, отдела по образованию администрации Дубовского муниципального района, комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области (<http://obraz.volgograd.ru/>), государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования "Волгоградская государственная академия последиplomного образования" (<http://vgapkro.ru/>), Растим детей: навигатор для современных родителей (<https://растимдетей.рф/>);
- 2.7.2. Следят за расписанием уроков (занятий);
- 2.7.3. Поддерживают контакт с классным руководителем;
- 2.7.4. Контролируют рабочее место и самочувствие ребенка;
- 2.7.5. Фиксируют и обсуждают с ребенком проблемы и вопросы обучения;
- 2.7.6. Обеспечивают режим труда и отдыха ребенка;
- 2.7.7. Проводят профилактику вирусной инфекции;
- 2.7.8. Контролируют информационную безопасность ребенка;
- 2.7.9. Предусматривают активности без использования электронных средств;
- 2.7.10. Информировывают учителя по вопросам и проблемам обучения;
- 2.7.11. Контролируют готовность и мотивацию к занятиям.

III. Организация промежуточной аттестации, формы контроля и порядок оценивания учащихся при организации дистанционного обучения

3.1. В соответствии с частью 10 статьи 28 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения относится к компетенции образовательной организации.

3.2. При организации промежуточной аттестации за последнюю четверть/полугодие (в соответствии с годовым календарным учебным графиком Школы) для обучающихся 2-4, 5-8, 10 классов допускается проведение итоговых контрольных работ и выполнение проектов.

3.3. Контрольные мероприятия за последнюю четверть/полугодие не проводятся для учащихся 9-х и 11-х классов.

3.4. Формами контроля качества усвоения содержания учебных программ при организации дистанционного обучения являются:

3.4.1. **Письменная проверка** – это письменный ответ учащегося на один или систему вопросов (заданий). К письменным ответам относятся: домашние, проверочные, онлайн – лабораторные и практические работы, контрольные и творческие работы; письменные отчёты о наблюдениях; письменные ответы на вопросы; тестирование; сочинения, рефераты и другое.

3.4.2. **Проверка и оценивание** планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего образования (2-4 классы), основной образовательной программы основного общего образования (5-8 классы) и основной образовательной программы среднего общего образования (10 классы) **с использованием различных электронных образовательных платформ**, включая ресурсы Государственной информационной системы (ГИС) Волгоградской области "Единая информационная система в сфере образования Волгоградской области" – разделы "Портфолио проектов", "Дневник" ("Коллекция ресурсов", "Конструктор уроков")

3.5. При текущем контроле успеваемости учащихся применяется пятибалльная система оценивания в виде отметки по балльной системе.

3.6. Порядок, формы, периодичность, количество обязательных мероприятий при проведении текущего контроля успеваемости учащихся определяются учителем, преподающим этот предмет, и отражаются в календарно-тематических планах, рабочих программах учителя.

3.7. Текущий контроль успеваемости учащихся 1-го класса осуществляется качественно, без фиксации достижений учащихся в классном журнале в виде отметок по пятибалльной системе.

3.8. При изучении ОРКСЭ, элективных курсов, спецкурсов, практикумов применяется безотметочная система оценивания.

3.9. Промежуточная аттестация за четверть проводится для учащихся 2-9-х классов. По предметам, на изучение которых в Учебном плане отводится 1 час и менее в неделю промежуточная аттестация во 2-9 классах осуществляется по полугодиям.

3.10. Промежуточная аттестация за полугодие проводится для учащихся 10-11 классов.

3.11. Отметка учащихся 2-8 классов за последнюю четверть выставляется на основе результатов текущего контроля успеваемости по системе оценивания «зачет»/«незачет».

- «Зачет» выставляется учащемуся при наличии не менее 3-х положительных отметок по учебному предмету.
- «Незачет» выставляется учащемуся при наличии неудовлетворительных отметок или их полном отсутствии.

При этом годовые отметки определяются при наличии «зачета» как среднее арифметическое отметок обучающегося за 1, 2 и 3 четверти и выставляются в журнал и личное дело обучающегося целыми числами в соответствии с правилами математического округления.

3.12. Использование системы оценивания «зачет»/«незачет» не допускается при проведении промежуточной аттестации в 9, 10 и 11 классах. Промежуточная аттестация этих учащихся осуществляется по отметкам, полученным в течение учебного года, как округлённое по законам математики до целого числа среднее арифметическое четвертных (полугодовых) отметок.

Освоение образовательных программ основного общего образования в 9 классах, образовательных программ среднего общего образования в 11 классах завершается обязательной государственной итоговой аттестацией в соответствии с нормативными правовыми актами федерального и регионального уровней.

3.13. Успешное прохождение учащимися промежуточной аттестации является основанием для перевода в следующий класс и допуска учащихся 9-х и 11-х классов к государственной итоговой аттестации. Решения по данным вопросам принимаются педагогическим советом Школы.

3.14. Аттестация детей с ограниченными возможностями здоровья (далее – детей с ОВЗ) и детей-инвалидов, проводится по текущим отметкам соответственно за четверть, полугодие или учебный год.

3.15. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительной причины признаются академической задолженностью.

3.16. Учет результатов образовательного процесса ведётся в электронной форме в электронном журнале, электронном дневнике подраздела «Сетевой город. Образование» государственной информационной системы Волгоградской области «Единая информационная система в сфере образования Волгоградской области» (далее – «Сетевой город», ГИС «Образование»).

IV. Подготовка к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования при организации дистанционного обучения

4.1. Для подготовки к государственной итоговой аттестации обучающимся рекомендуется совместно с учителями в процессе обучения, а также в рамках дополнительной самоподготовки, использовать следующие ресурсы и материалы подготовки к ГИА, размещенные на сайте ФБГНУ «Федеральный институт педагогических измерений» и информационном портале ЕГЭ:

1) Демонстрационные варианты контрольных измерительных материалов (далее – демоверсии КИМ) единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ) и основного государственного экзамена (далее – ОГЭ) 2020 года по всем учебным предметам, а также спецификации экзаменационных материалов государственного выпускного экзамена по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее – ГВЭ) (раздел «Демоверсии, спецификации, кодификаторы» во вкладках меню «ЕГЭ» и «ОГЭ»).

Назначение демоверсии заключается в том, чтобы дать представление о структуре будущих КИМ, количестве заданий, об их форме и уровне сложности. Приведенные критерии оценки выполнения заданий с развернутым ответом, включенные в этот вариант, дают представления о требованиях

к полноте и правильности записи развернутого ответа. Задания из демоверсий не включаются в КИМ, используемые на экзаменах.

Для тренировки также можно использовать представленные демоверсии КИМ предыдущих лет. Выполняя эти задания, рекомендуется пользоваться справкой об изменениях в КИМ ЕГЭ (публикуется в этом же разделе и содержит информацию об изменениях в структуре работы текущего года). Пакеты документов разработаны по каждому из учебных предметов и, кроме демоверсий, содержат спецификации КИМ, кодификаторы проверяемых элементов содержания и требований к уровню подготовки выпускников.

Спецификации описывают содержание и структуру КИМ по каждому учебному предмету, помогают понять, на какие темы ориентироваться при подготовке, а также установить соответствие между номером задания и теоретической темой, связанной с ним.

В данном разделе также предоставляется возможность изучить и потренироваться как правильно заполнять бланки ЕГЭ (Правила заполнения бланков ЕГЭ в 2020 году).

2) Открытые банки заданий ЕГЭ и ОГЭ, которые ежегодно пополняются заданиями по всем предметам из числа использовавшихся во время последних экзаменов и обновляются заданиями, соответствующими требованиям к заданиям КИМ 2020 года (раздел «Открытый банк заданий ЕГЭ» во вкладке меню «ЕГЭ» и раздел «Открытый банк заданий ОГЭ» во вкладке меню «ОГЭ»).

3) Тренировочные сборники для подготовки к ГИА-2020 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ).

Данные материалы предназначены для подготовки к ГВЭ по всем учебным предметам (иностранные языки представлены только английским языком) в устной и письменной формах для разных категорий обучающихся с ОВЗ (раздел «Тренировочные сборники для учащихся с ОВЗ»).

4) Методические рекомендации для учителей, подготовленные на основе анализа типичных ошибок участников ЕГЭ 2019 года (и прошлых лет) по основным предметам (раздел «Аналитические и методические материалы» во вкладке меню «ЕГЭ»). Данные методические рекомендации позволяют учителю акцентировать внимание обучающихся на преодолении типичных недостатков в подготовке и ошибок при выполнении заданий.

5) Видеоконсультации 2019 года (и прошлых лет) для участников ЕГЭ от разработчиков экзаменационных материалов (раздел «Для выпускников» во вкладке меню «ЕГЭ»). В видеоматериалах детально разбираются особенности каждого учебного предмета, даются советы по подготовке и рекомендации по выполнению отдельных заданий.

На официальном информационном портале ЕГЭ (ege.edu.ru, подраздел «Видео» в разделе «Информационные материалы» во вкладке меню «Общая информация о ГИА») размещены видеоматериалы с советами родителям и выпускникам по психологической поддержке при подготовке к ГИА.

Допускается использование иных ресурсов, позволяющих максимально эффективно подготовиться к выполнению заданий, соответствующих указанным выше спецификациям по учебным предметам, размещенным на сайте ФБГНУ «Федеральный институт педагогических измерений».