

Администрация Сосковского района Орловской области
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Алмазовская средняя общеобразовательная школа»
ИНН 5723001510 ОГРН 1025700724741

303995, Россия Орловская область, Сосковский район, с. Алмазово ул. Молодежная
д.10

Согласовано:

Председатель профсоюза школы:

В. Кузнецова Кузнецова В.А.

И.А.



Согласовано:

Председатель родительского комитета:

Тютякина Тютякина Е.В.

Согласовано:

Председатель Совета
старшеклассников:

Сухонос Сухоносова М.Г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации образовательных отношений
в период дистанционного обучения
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения
«Алмазовская средняя общеобразовательная школа»
Сосковского района Орловской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует организацию деятельности МБОУ «Алмазовская СОШ» (далее - Школа) на период дистанционного обучения, сроки которого утверждаются приказом директора.

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»;

- Порядок применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ утвержденным приказом Министерства науки и образования Российской Федерации от 23 августа 2017 г. № 816 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 18 сентября 2017 г., регистрационный № 48226), в целях оказания методической помощи при реализации программ начального общего, основного общего и среднего общего образования с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

- Устав Школы.

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 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 на основании указаний вышестоящих органов управления образованием издаёт приказ о временном приостановлении учебно-воспитательного процесса в очной форме и организации дистанционного обучения обучающихся.

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.

2.3. Обучение в дистанционной форме осуществляется по всем предметам учебного плана.

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

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

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

2.3. Обучающийся получает консультации учителя по соответствующей дисциплине через электронную почту, программы ВКС, 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) т.е. Интернет ресурсы родителей.

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 и бумажных носителях.

2.8. Государственная итоговая аттестация является обязательной для получающих образование с использованием технологий дистанционного обучения и проводится в полном соответствии с Порядком 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.

2.10. Дистанционные занятия проводятся по основному расписанию, действующему в течение всего учебного года.

2.11. Все изменения и/или нарушения графика учебных занятий фиксируются в ведомости учета дистанционных занятий.

3. Организация учебного процесса

3.1. Заместитель директора:

-организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися;

- определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности с обучающимися во время дистанционного обучения: виды, количество работ, форму обучения (дистанционная, самостоятельная и др.), сроки получения заданий обучающимися и сроки предоставления ими выполненных работ, сроки размещения информации на сайте школы;

-осуществляет информирование всех участников учебно-воспитательного процесса (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей), всех работников Школы об организации работы образовательного учреждения во время дистанционного обучения, в том числе через сайт школы;

- организует беседы, лектории для родителей (законных представителей), обучающихся о соблюдении режима дистанционного обучения с целью обеспечения сохранности жизни и здоровья обучающихся Школы;

- осуществляет контроль за корректировкой календарно-тематического планирования рабочей программы педагогами Школы;

- разрабатывает рекомендации для участников учебно-воспитательного процесса по организации работы во время дистанционного обучения, организует использование педагогами дистанционных форм обучения, осуществляет методическое сопровождение и контроль за внедрением современных педагогических технологий, методик, направленных на

увеличение резервных часов, с целью реализации в полном объёме образовательных программ;

- осуществляет контроль за индивидуальной работой с обучающимися, находящимися на режиме дистанционного обучения;
- анализирует деятельность по работе Школы во время режима дистанционного обучения.

3.2. Педагоги, выполняющие функции классных руководителей:

- проводят разъяснительную работу с родителями (законными представителями), доводят информацию о режиме дистанционного обучения в классе и его сроках через различные виды связи;
- доводят информацию до обучающихся и их родителей (законных представителей) о заданиях на период режима дистанционного обучения с целью выполнения программного материала;
- информирует родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей во время применения дистанционных форм обучения и самостоятельной работы обучающихся.

4. Организация педагогической деятельности

4.1. Продолжительность рабочего времени педагогов во время режима дистанционного обучения определяется исходя из продолжительности рабочей недели (36 часов в неделю)

4.2. Педагоги своевременно осуществляют корректировку календарно-тематического планирования рабочей учебной программы с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объёме, используя блочную подачу учебного материала, проведение интегрированных уроков и резервное время.

4.3. При внесении изменений в календарно-тематическое планирование практическая часть программы остаётся неизменной.

4.4. С целью прохождения образовательных программ в полном объёме обучающимися педагоги применяют разнообразные формы самостоятельной работы, дистанционные формы обучения. Информация о применяемых формах работы, видах самостоятельной работы доводится педагогами, классными руководителями до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей).

4.5. Самостоятельная работа (контрольные, тесты и др.) обучающихся во время дистанционного обучения оценивается.

4.6. Самостоятельная деятельность обучающихся во время режима дистанционного обучения может быть оценена педагогами только в случае достижения положительных результатов.

4.7. По темам и заданиям, вызвавшим затруднения обучающихся при самостоятельном изучении, учителем проводится корректировка после выхода с карантина, пробелы устраняются через индивидуальную работу с обучающимися.

5. Деятельность обучающихся вовремя режима дистанционного обучения

5.1. Во время дистанционного обучения обучающиеся не посещают школу.

5.2. Обучающиеся самостоятельно выполняют задания, изучают указанные темы с целью прохождения материала с применением дистанционных технологий.

5.3. Обучающиеся представляют выполненные во время дистанционного обучения задания в соответствии с требованиями педагога.

6. Деятельность родителей (законных представителей)

6.1. Родители обучающихся (законные представители) могут получать от классного руководителя информацию о ходе дистанционного обучения в классе (школе) и его сроках через различные виды связи;

6.2. Родители (законные представители) получают информацию о полученных заданиях и итогах учебной деятельности своих детей во время обучения с применением дистанционных технологий через информационную систему образовательных услуг «Виртуальная школа» или мессенжера WnatsApp.

6.3. Родители (законные представители) обязаны:

- осуществлять контроль выполнения их ребёнком режима дистанционного обучения;

- осуществляют контроль выполнения домашних заданий во время обучения с применением дистанционных технологий.

7. Ведение документации

7.1. Педагогами проводится корректировка календарно-тематического планирования и делается отметка в соответствии с правилами оформления календарно-тематического планирования установленными общеобразовательным учреждением.

7.2. В случае невозможности изучения учебных тем обучающимися самостоятельно, учитель-предметник может организовать прохождение материала при помощи блочного подхода к преподаванию учебного материала, о чём делается специальная отметка в календарно-тематическом планировании.

7.3. Согласно расписанию занятий во всех видах журналов заполняются даты, в графе «Что пройдено на уроке» педагогом делается запись темы учебного занятия в соответствии с изменениями, внесенными в календарно-тематическое планирование. В графе «Домашнее задание» записываются задания, рекомендованные в условиях дистанционного обучения для дополнительной работы.

7.4. Тема контрольной, практической, лабораторной работы и др., не требующей проведения непосредственно на учебных занятиях, записывается в журнал в соответствии с изменениями, внесенными в календарно-тематическое планирование.

7.5. Отметка обучающемуся за работу, выполненную во время дистанционного обучения, выставляется в графу журнала, соответствующую теме учебного задания.

7.6. В классном журнале в графе «Сведения о количестве уроков, пропущенных обучающимися» отметка об отсутствии ставится в случае, если обучающийся находится в учреждении здравоохранения и не имеет возможности подключиться к дистанционному обучению.