



Утверждаю:
директор МБОУ СОШ №7
им. Ф.М. Школьного
М.В. Заикина
Приказ № 176 от 20.03.2020

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации образовательного процесса в МБОУ СОШ № 7 имени Ф.М. Школьного пос. Октябрьского Курганинского района Краснодарского края в период карантина

1. Общие положения

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует организацию образовательного процесса в МБОУ СОШ № 7 им. Ф.М. Школьного (далее - Школа) в период карантина.

1.2. Настоящее положение разработано на основании Федеральных законов от 21.12.1994 N. 68-ФЗ (ред. от 03.07.2019) «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 06.10.2003 № 131-ФЗ (ред. от 27.12.2019) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 №816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».

1.3. Данное Положение разработано в целях определения единых подходов к деятельности Школы по организации учебно-воспитательного процесса во время карантина, обеспечению усвоения обучающимися содержания образовательных программ.

2. Организация учебного процесса с использованием дистанционного обучения детей в МБОУ СОШ № 7 им. Ф.М. Школьного.

Дистанционное обучение осуществляется по отдельным учебным предметам, темам учебных предметов, включенных в учебный план школы при необходимости организации такого обучения.

Формы ДО:

- e –mail; программы для конференц-связи (скайп, ватсап, вайбер и др.);
- дистанционное обучение в сети Интернет;
- онлайн - тестирование;
- вебинары.

В обучении с применением ДО используются следующие организационные формы учебной деятельности:

- Лекции;

- Консультации;
- Практические работы;
- Лабораторные работы;
- Контрольные работы;
- Самостоятельные работы;
- Научно-исследовательская деятельность.

Самостоятельная работа учащегося может включать следующие формы (элементы) дистанционного обучения:

- Работа с электронной версией учебника;
- Просмотр видео-лекций;
- Прослушивание аудиоматериала;
- Компьютерное тестирование;
- Изучение печатных и других методических учебных материалов и пр.

В период организации учебного процесса с использованием дистанционных технологий учащийся имеет возможность получать консультации педагога по соответствующей дисциплине через электронную почту, используя программу Skype, все возможные каналы выхода в интернет.

Учитель обязан заполнить электронный классный журнал в день проведения урока. В графе с темой урока в скобках указать «дистанционно». В графе домашнее задание подробно описать, что необходимо выполнить ученику. По возможности прикрепить справочные материалы, инструкции к выполнению заданий, ссылки на видеоуроки.

На заседаниях школьных методических объединений учителя делятся опытом работы использования ДО в образовательной деятельности.

Заместитель директора по УВР контролирует процесс использования ДО, вносит предложения об улучшении форм и методов использования ДО в образовательной деятельности.

3. Организация образовательного процесса во время карантина (режим работы)

3.1. Директор Школы на основании указаний вышестоящих органов управления образованием или на основании сведений о количестве заболевших учеников издаёт приказ о временном приостановлении учебно-воспитательного процесса или об ограничительных мероприятиях в отдельных классах и организации карантинного режима в школе (классе).

3.2. Во время карантина деятельность Школы 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.

3.3. Директор Школы:

- осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы Школы во время карантина;
- контролирует соблюдение работниками Школы карантинного режима;
- осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ;
- принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы Школы во время карантина.

3.4. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

- организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися; определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности с обучающимися во время карантина: виды, количество работ, форму обучения (дистанционная, самостоятельная и др.), сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ, сроки размещения информации на сайте школы;
- осуществляет информирование всех участников учебно-воспитательного процесса (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников Школы об организации её работы во время карантина, в том числе через сайт школы;
- организует беседы, лектории для родителей (законных представителей), обучающихся о соблюдении карантинного режима 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 карантина, 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 карантинном режиме;
- организует учебно-воспитательную, научно-методическую, организационно - педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы Школы;
- анализирует деятельность по работе Школы во время карантина.

3.5. Педагоги, выполняющие функции классных руководителей:

- проводят разъяснительную работу с родителями (законными представителями), доводят информацию о карантинном режиме в классе и его сроках через запись в дневниках обучающихся, памятки, личное сообщение по домашнему (мобильному) телефону, или через другие виды связи;
- доводят информацию до обучающихся и их родителей (законных представителей) о заданиях на период карантинного режима с целью выполнения программного материала, в том числе в дистанционном режиме;
- информирует родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей во время карантина, в том числе с применением дистанционных форм обучения и самостоятельной работы обучающихся.

3.6. Организация образовательного процесса в период карантина осуществляется на основании заявлений законных представителей обучающихся (Приложение).

4. Организация педагогической деятельности

4.1. Продолжительность рабочего времени педагогов во время карантина 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. При внесении изменений в календарно-тематическое планирование практическая часть программы остаётся неизменной.

4.3. 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).

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

4.5. Деятельность обучающихся во время карантина.

4.5.1. Во время карантина обучающиеся не посещают школу.

4.5.2. Обучающиеся самостоятельно выполняют задания, изучают указанные темы с целью прохождения материала, в том числе с применением дистанционных технологий с использованием электронных образовательных платформ, Интернет-ресурсов, таких как он-лайн конференция, электронная почта, мобильная связь.

4.5.3. Обучающиеся предоставляют выполненные во время карантина задания в соответствии с требованиями педагогов.

4.5.4. Родители обучающихся (законные представители) имеют право:

- получать от классного руководителя информацию о карантинном режиме в классе (школе) и его сроках через запись в дневниках обучающихся, памятки, личное сообщение по домашнему или мобильному телефону, социальные сети и др.;

- получать информацию о полученных заданиях и итогах учебной деятельности своих детей во время карантина, в том числе с применением дистанционных технологий;

обязаны:

- осуществлять контроль выполнения их ребёнком карантинного режима;

- осуществляют контроль выполнения домашних заданий во время карантина, в том числе с применением дистанционных технологий.

5. Ведение документации

5.1. Педагогами проводится корректировка календарно-тематического планирования (при необходимости) и делается отметка в соответствии с требованиями оформления календарно-тематического планирования, установленными общеобразовательным учреждением. В случае невозможности изучения учебных тем обучающимися самостоятельно, учитель-предметник может организовать прохождение материала (после отмены карантинных мероприятий) при помощи блочного подхода к преподаванию учебного материала, о чём делается специальная отметка в календарно-тематическом планировании.

5.2. Согласно расписанию занятий в электронном журнале АИС «Сетевой город» заполняются даты, в графе «Что пройдено на уроке» педагогом делается

запись темы учебного занятия в соответствии с календарно-тематическим планированием (в случае необходимости – с изменениями).

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

Директору МБОУ СОШ № 7

им. Ф.М. Школьного пос. Октябрьского

М.В. Заикиной

проживающего адресу: _____

место регистрации _____

контактный
телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об обучении ребёнка с использованием дистанционных образовательных технологий

Прошу организовать обучение моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество ребёнка, класс)

с использованием дистанционных образовательных технологий с «__» _____ 202__ года
по «__» _____ 202__ года в связи с принятием мер по снижению рисков распространения
новой коронавирусной инфекции.

Ответственность за жизнь и здоровье ребёнка на это время беру на себя.

_____ / _____ /