

«Рассмотрено»  
протокол заседания  
педагогического совета

№4 от «13» мая 2020 года

«Утверждаю»  
Директор МБОУ «СОШ №7»  
Е.В. Кузьмин  
Приказ № 73-ОД от «30» апреля 2020 года



## ПОЛОЖЕНИЕ

### об организации дистанционного образовательного процесса в МБОУ «СОШ №7» в период карантина (в новой редакции с изменениями)

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует организацию дистанционного образовательного процесса в МБОУ «средняя общеобразовательная школа №7» (далее - Школа) в период карантина.

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», приказа Министерства образования Тверской области от 16.03.2020 №383/ПК «О мерах по предупреждению распространения коронавирусной инфекции», письма Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 13.03.2020 №02/4146-2020-23, приказа Министерства образования Тверской области от 18.03.2020 №396/ПК, приказа Управления образования администрации Вышневолоцкого городского округа от 18.03.2020 №108 «О мерах по предупреждению инфекции в образовательных организациях округа».

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 во время обучения в дистанционном режиме.

#### 2. Организация образовательного процесса во время карантина (режим работы)

2.1. Директор Школы на основании указаний вышестоящих органов управления образованием или на основании заявлений родителей (законных представителей) учеников образовательной организаций издаёт приказ о переходе на обучение в дистанционном режиме всей школы или об индивидуальных переходах на обучение с использованием дистанционных технологий отдельных учащихся или отдельных классов и организации карантинного режима в школе (классе).

2.2. 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.

2.3. 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.

#### 2.4. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

- организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения в полном объеме образовательных программ обучающимися, находящимися на дистанционном обучении;
- определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности с обучающимися во время карантина: виды дистанционных форм обучения, количество проверочных работ, форму обучения (дистанционная, самостоятельная и др.), сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ, сроки размещения информации на сайте школы, в электронном журнале;
- 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 освоение образовательной программы, с целью реализации в полном объеме образовательных программ;
- осуществляет контроль за индивидуальной работой с обучающимися, находящимися на дистанционном режиме обучения;
- организует учебно-воспитательную, научно-методическую, организационно- педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы Школы в дистанционном режиме;
- анализирует деятельность по работе Школы во время карантина.

#### 2.5. 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, электронную почту, используя любые другие доступные виды электронной связи с родителями обучающихся или личное сообщение по домашнему (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 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. 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, указывая формы дистанционного обучения, которые они применяют для изучения темы или урока. С целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объёме при переходе на дистанционное обучение, ежедневно в соответствии с утверждённым расписанием уроков проводят онлайн-уроки, уроки на учебных платформах (выбранных по усмотрению учителя), вносят домашние задания в электронный журнал до 11.00 (либо накануне), своевременно вносят оценки учащихся в электронный журнал. Ежедневно осуществляют обратную связь с учащимися в электронном виде, используя цифровые образовательные платформы, электронный журнал, электронную почту и т.п.

3.3. С целью прохождения обучающимися образовательных программ в полном объёме 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). В рабочей программе делается отметка об используемых дистанционных формах обучения.

3.4. Самостоятельная работа обучающихся во время обучения в дистанционной форме, оценивается педагогами в соответствии с разработанным в школе положением об оценивании.

3.5. Самостоятельная деятельность обучающихся во время карантина (дистанционного обучения) может быть оценена педагогами только в случае достижения положительных результатов.

3.6. По темам и заданиям, вызвавшим затруднения обучающихся при самостоятельном изучении, учителем проводится индивидуальная консультация, групповая работа с обучающимися с использованием дистанционных технологий. Если работа выполнена на неудовлетворительную оценку, то учитель проводит консультации с целью коррекции знаний и предоставляет аналогичный вариант работы.

3.7. В случае невыполнения заданий учащимся без уважительной причины в срок, выставляется неудовлетворительная отметка, за исключением тех случаев, когда учащийся в данный момент находился на лечении.

#### **4. Деятельность обучающихся и родителей во время карантина:**

4.1. Во время карантина (обучения в дистанционном режиме) 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 освоения образовательной программы, в том числе с применением дистанционных технологий, используя цифровые образовательные платформы, указанные учителем.

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

4.4. В случае отсутствия у учащегося оргтехники, для организации обучения в дистанционном режиме на дому с использованием компьютера (интернета), учителями должны быть подготовлены индивидуальные задания для учащегося с использованием учебников и других методических пособий. Своевременно (в период карантина) классный руководитель, учитель-предметник передают задания ученику по телефону или через родителей. Учитель и классный руководитель могут организовать работу по предоставлению заданий на бумажных носителях для ознакомления родителей (законных представителей) и учащихся, не имеющих доступ в Интернет и устанавливают периодичность, время и место предоставления родителями работ учащихся для проверки в Школу (если на конкретный момент данные действия не запрещены санитарно-эпидемиологическими требованиями). Оцениваются знания таких учащихся на общих основаниях, систематически, индивидуально, оценки заносятся в электронный журнал.

4.5. Родители обучающихся (законные представители) имеют право:

- получать от классного руководителя информацию о карантинном режиме в классе (школе) и его сроках через запись в электронных дневниках обучающихся или 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 (дистанционного обучения), в том числе через электронный дневник учащегося.

4.6. За выполнение заданий и ликвидацию задолженностей (при наличии) по учебным предметам ответственность несут родители (законные представители). Родители (законные представители) обязаны:

- осуществлять контроль выполнения их ребёнком карантинного режима;

- осуществлять 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 изучение учебного материала при помощи цифровых образовательных сред, рекомендованных Министерством просвещения РФ. При сокращении учебных часов по причинам, не зависящим от преподавателя, возможны изменения в рабочей программе при помощи блочного подхода к преподаванию учебного материала (объединение тем, сокращение количества часов на изучение темы), о чём делается специальная отметка в календарно-тематическом планировании учителя.

5.2. Согласно расписанию уроков в электронном журнале заполняются темы занятий 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. Тема контрольной, практической, лабораторной работы и др., не требующей проведения непосредственно на учебных занятиях, записывается в классный журнал в соответствии с изменениями, внесенными в календарно-тематическое планирование.

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

5.5. Отметка об отсутствии учащегося на уроке не ставится, кроме случаев болезни учащегося или отсутствия по уважительной причине (по справке от врача, сообщению от родителей). В этом случае в журнал ставится – Б или УП.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Школы и иными локальными нормативными актами Школы

6.2. Настоящие Положение действительно до принятия нового положения.