

Принято на заседании педагогического Совета. Протокол № 6 от 30.03.2020г.

Согласовано на заседании Управляющего совета Протокол № 3 от 30.03.2020г.

Директор



Утверждаю

Е.В.Алешина

Приказ № 23/1-ОД

от 30.03.2020г.

Положение об организации дистанционного обучения в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Центр образования № 5» (МКОУ «ЦО № 5»)

1. Общие положения

1.1. Положение об организации дистанционного обучения в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Центр образования № 5» (далее Положение) разработано в целях предоставления обучающимся возможности осваивать образовательные программы независимо от местонахождения и времени в случае невозможности организации образовательной деятельности на территории образовательной организации.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);
- Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказа Минобрнауки от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- СанПиН 2.4.2.2821-10 (с изменениями и дополнениями);
- Уставом МКОУ «ЦО № 5» (далее – ОУ).

2. Организация образовательного процесса в дистанционной форме

2.1. Переход на дистанционное обучение всего образовательного учреждения или отдельных классов осуществляется приказом директора, на основании распоряжений Комитета по образованию администрации МО город Ефремов.

2.2. В случае перехода на образовательный процесс в дистанционной форме, деятельность ОУ осуществляется в соответствии с утвержденным приказом директора расписанием занятий на каждый учебный день и расписанием звонков обеспечивающих исполнение требований Санитарных правил и норм.

2.3. Получение заданий и другой важной информации учащимися ОУ осуществляется через электронный дневник, сайт школы, другие виды электронной связи по договорённости с учителем и классным руководителем.

2.4. Продолжительность урока до 30 минут.

2.5. Продолжительность рабочего времени педагогических работников во время дистанционного обучения определяется исходя из недельной учебной нагрузки в учебный период в соответствии с расписанием уроков, иных работников – режимом рабочего времени, графиком сменности.

2.6. Организация дистанционного обучения на усмотрение учителя может осуществляться с использованием различных образовательных онлайн-платформ:

- Учи.ру: <https://uchi.ru>
- Российская электронная школа (РЭШ): <https://resh.edu.ru>
- СДАМ ГИА (РЕШУ ВПР, ОГЭ, ЕГЭ): <https://sdamgia.ru> и др.

2.7. Организация онлайн-консультаций при дистанционном обучении в ОУ, на усмотрение учителя, может осуществляться посредством следующих программ:

- Skype
- Zoom
- Youtube
- Учи.ру и др.

2.8. При организации образовательной деятельности учитель на свое усмотрение может использовать видео- и аудио- фрагменты уроков, лекций, фильмов и т.д., размещенных в сети Интернет, соответствующих требованиям ФГОС и возрастным особенностям обучающихся.

2.9. Директор Школы:

- контролирует соблюдение работниками ОУ режима работы в период организации образовательного процесса в дистанционной форме;
- осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ;
- принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы ОУ в указанный период.

2.10. Заместители директора по учебно-воспитательной работе:

- организуют мероприятия по подготовке к переходу на дистанционное обучение, в том числе, мониторинг технической готовности обучающихся и учителей, контроль за корректировкой рабочих программ и т.п.
- организуют разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ, программ дополнительного образования и внеурочной деятельности обучающимися, находящимися на дистанционной форме обучения;
- определяют совместно с педагогами систему организации учебной деятельности с обучающимися: виды, количество работ, форму обучения (дистанционное, самостоятельное, индивидуальное и др.), сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ;
- осуществляют контроль за корректировкой календарно-тематического планирования рабочей программы учителями ОУ;
- разрабатывают рекомендации для участников учебно-воспитательного процесса по организации работы во время образовательного процесса в дистанционной форме;
- организуют использование педагогами дистанционных форм обучения, осуществляет методическое сопровождение и контроль реализации образовательных программ;
- осуществляют информирование всех участников образовательных отношений (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников ОУ об организации работы в определенное приказом время, в том числе, через сайт ОУ и электронный дневник;

- организуют учебно-воспитательную, внеурочную, научно-методическую, организационно-педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы ОУ в дистанционном режиме;
- осуществляют контроль за индивидуальной работой с обучающимися, находящимися на дистанционном режиме обучения;
- осуществляют контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ и программ дополнительного образования.

2.11. Учителя, выполняющие функции классных руководителей:

- проводят разъяснительную работу с родителями (законными представителями), доводят информацию о дистанционном режиме обучения в классе и его сроках через электронный дневник или личное сообщение по домашнему (мобильному) телефону, или через другие виды связи;
- доводят информацию до обучающихся и их родителей (законных представителей) о заданиях на период дистанционного режима с целью выполнения программного материала;
- информируют родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей при применении дистанционной формы обучения и самостоятельной работы обучающихся.
- ведут ежедневный учет фактического участия обучающихся в организованных дистанционных занятиях, в том числе, обучающихся, по болезни или по другим уважительным причинам, временно не участвующих в образовательном процессе;
- организуют при необходимости обратную связь с обучающимися, родителями (законными представителями) обучающихся, учителями ОУ и представителями администрации ОУ.

2.12. Учителя-предметники:

- своевременно осуществляют корректировку календарно-тематического планирования рабочей учебной программы с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме;
- с целью прохождения обучающимися образовательных программ в полном объеме педагоги применяют разнообразные формы самостоятельной работы, дистанционные формы обучения;
- доводят до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей) информацию о применяемых формах работы, видах индивидуальной или практической работы и критериях оценивания;
- оценивают самостоятельную работу обучающихся во время дистанционного обучения через обратную связь в электронном виде (электронный дневник и другие виды электронной связи по договорённости с учителем-предметником и классным руководителем).
- по темам и заданиям, вызвавшим затруднения обучающихся при самостоятельном изучении, в соответствии с техническими возможностями, учителем проводятся онлайн-консультации;
- представляют отчет заместителям директора по учебно-воспитательной работе за каждый день обучения.

3. Компетентия учащихся их родителей (законных представителей) при организации дистанционного обучения.

3.1. Деятельность учащихся:

- в период организации образовательного процесса в дистанционной форме, обучающиеся не посещают ОУ;
- обучающиеся самостоятельно выполняют задания, изучают указанные учителями темы с целью прохождения материала, в том числе с применением дистанционных технологий, используя образовательные онлайн - платформы, указанные учителем.
- обучающиеся предоставляют выполненные задания в соответствии с требованиями педагогов в электронном виде в сроки, установленные учителем.

3.2. Родители учащихся (законные представители)

имеют право:

- получать от классного руководителя информацию о дистанционном режиме обучения в классе (ОУ) и его сроках через запись в электронных дневниках или личное сообщение по домашнему или мобильному телефону и др.;
- получать информацию о полученных заданиях и итогах учебной деятельности своих детей в период дистанционного обучения;

обязаны:

- осуществлять контроль выполнения учебных заданий.
- лично оповещать классного руководителя о невозможности временного участия их ребёнка в образовательном процессе по болезни или по другим уважительным причинам в определенные дни;

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 дистанционного обучения) 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 заполняются темы занятия 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 обучающемуся за выполненную работу выставляется в графу журнала, соответствующую теме учебного задания.

5.5. Отметка об отсутствии учащегося на уроке не ставится, кроме случаев болезни учащегося (по сообщению от родителей), в том случае, если его состояние здоровья не позволяет выполнять учебные задания в указанные сроки (в электронный журнал ставится - Б), по окончании карантина учащийся и его родители (законные представители) должны подтвердить сроки болезни ребёнка справкой от врача.