

«ПРИНЯТО»:  
на заседании педагогического совета  
Протокол №3  
от «17» марта 2020 г.

«УТВЕРЖДЕНО»

Приказом №15/1 – о/д  
от «17» марта 2020 года  
Директор ГБОУ СОШ с.Падовка  
В.Е. Железникова/



**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Самарской области средняя общеобразовательная школа  
с. Падовка муниципального района Пестравский  
Самарской области**

**Положение  
об организации образовательных  
отношений в период дистанционного  
обучения**

## **1. Общие положения.**

1.1 Настоящее положение регулирует организацию дистанционного образовательного процесса в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области средней общеобразовательной школе с.Падовка муниципального района Пестравский Самарской области.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с частью 2 статьи 16 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 года, Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 года №189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 04.07.2014 года №41 «Об утверждении СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей», подпунктом 5.2.5 Положения о Министерстве образования и науки Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 3 июня 2013 года №466, Приказом Министерства образования и науки РФ от 23.08.2017 года № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ», письма Министерства просвещения Российской Федерации от 19.03.2020 № ГД-39/04 " О направлении методических рекомендаций", приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 17.03.2020 № 104 " Об организации образовательной деятельности в организациях, реализующих образовательные программы начального, основного общего и среднего общего образования, образовательные программы среднего профессионального образования, соответствующего дополнительного профессионального образования и дополнительные общеобразовательные программы, в условиях распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации".

1.3 Положение регулирует организацию дистанционного обучения в ГБОУ СОШ с.Падовка в дни невозможности посещения занятий учащимися по неблагоприятным погодным условиям по усмотрению родителей (законных представителей) (активированные дни) или в период карантина.

1.4 Положение разработано с целью установления единых подходов к деятельности образовательного учреждения в активированные дни, обеспечения усвоения учащимися обязательного минимума содержания образовательных программ.

## **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 организации издаёт приказ о переходе на дистанционное обучение всей школы или об индивидуальных переходах на дистанционное обучение отдельных учащихся или отдельных классов и организации карантинного режима в школе (классе).

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, опираясь на две модели организации дистанционного обучения:

- 1 модель- комбинированного типа с использованием различных интернет-ресурсов;
- 2 модель-корреспондентского типа в случае отсутствия технической возможности.

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

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

- работа на онлайн- платформах рекомендованных министерством просвещения РФ;
- работа с электронным учебником;
- просмотр видеолекций;
- прослушивание аудиофайлов;
- компьютерное тестирование;
- изучение печатных и других учебных и методических материалов.

2.6. Обучающийся получает консультации учителя по соответствующей дисциплине через электронную почту, программы ВКС, мобильный телефон, используя для этого все возможные каналы выхода в Интернет.

2.7. Обучающиеся, не имеющие возможности общаться с учителем посредством сети Интернет, получают задания в печатной форме через родителей (законных представителей).

2.8. 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.

2.9. При дистанционном обучении в случае отсутствия у обучающегося технических возможностей (отсутствие интернет, компьютера, ноутбука, планшета, смартфона и т.п.) используется следующая модель организации:

2.9.1. Классный руководитель информирует родителей (законных представителей) обучающегося о том, каким образом будет осуществляться обучение и получает письменное согласие родителей (законных представителей) об обучении в дистанционной форме;

2.9.2. Учитель готовит подробные рекомендации к уроку, используя учебные пособия, справочники, памятки, тем самым организуя самостоятельную деятельность обучающихся, опираясь на имеющиеся ресурсы и вносит их в еженедельное расписание;

2.9.3. Классный руководитель доводит до сведения родителей (законных представителей) и обучающегося расписание уроков любым доступным способом (по телефону, через вахту);

2.9.4. Учитель проводит телефонные консультации с учащимися и их родителями (законными представителями), осуществляет контроль знаний через проверку выполненных заданий, оставляя комментарий;

2.9.5. Обучающийся самостоятельно изучает предложенный учителем материал согласно расписания; предоставляет учителю выполненные задания в указанный срок; получает консультации от учителя;

2.9.6. Родители (законные представители) обучающихся контролируют выполнение заданий, обеспечивают передачу заданий на вахту в школу; получают консультации от учителя.

2.10. 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».

2.11. Результаты обучения, перечень изученных тем, текущий контроль знаний обучающихся в процессе освоения учебных курсов (изученных тем), фиксируются в электронном журнале АСУ РСО.

2.12. Государственная итоговая аттестация является обязательной для получающих образование с использованием технологий дистанционного обучения и проводится в полном соответствии с Положением о государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов.

2.13. Перевод в следующий класс, обучающихся, проходивших обучение с использованием дистанционных технологий, осуществляется в соответствии с Положением о переводе, отчислении и восстановлении обучающихся ГБОУ СОШ с.Падовка.

2.14. Дистанционное занятие проводится по заранее составленному расписанию, сведения о котором доводятся до всех участников образовательных отношений посредством размещения на официальном сайте ГБОУ СОШ с.Падовка и в АСУ РСО.

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

### **3. Функции администрации школы.**

#### **3.1. Директор Школы:**

3.1.1. Доводит данное Положение до членов коллектива Школы, разъясняет отдельные пункты, издает приказы о работе Школы в период дистанционного обучения, размещает данное Положение на сайте Школы.

3.1.2. Осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников образовательных отношений с документами, регламентирующими организацию работы Школы в период дистанционного обучения.

3.1.3. Контролирует соблюдение работниками Школы установленного режима работы.

3.1.4. Осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ.

3.1.5. Принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы Школы в период дистанционного обучения.

#### **3.2. Заместитель директора по УР:**

3.2.1. Организует работу по заполнению педагогами расписания в соответствии с моделями дистанционного обучения, контролирует выполнение требований САНПИН 2.4.2.2821-10, по продолжительности непрерывного применения технических средств обучения на уроках.

3.2.2. Организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися; определяет совместно с методической службой и педагогами систему организации учебной деятельности обучающимися в период дистанционного обучения: виды, количество работ, форму обучения (дистанционная, самостоятельная и т.д.), сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ.

3.2.3. Осуществляет информирование всех участников образовательных отношений (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников) Школы об организации её работы в период дистанционного обучения.

#### **3.3. Заместитель директора по методической работе:**

3.3.1. Организует работу по повышению квалификации пед. работников и администрации на платформе <https://elducation.ru>;

3.3.2. Осуществляет аналитическую деятельность совместно с завучем школы.

### **4. Организация педагогической деятельности.**

4.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников в период дистанционного обучения определяется исходя из учебной нагрузки каждого педагога.

4.2. Педагогические работники своевременно осуществляют корректировку календарно-тематического планирования рабочей учебной программы с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме, используя блочную подачу учебного материала. При внесении изменений в календарно-тематическое планирование практическая часть программы остается неизменной.

4.3. С целью прохождения обучающимися образовательных программ в полном объеме педагогические работники применяют разнообразные формы самостоятельной работы, дистанционные формы обучения. Информация о применяемых формах работы, видах самостоятельной работы доводится педагогическими работниками, классными руководителями до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей) заранее, в сроки, устанавливаемые общеобразовательной организацией.

4.4. Согласно расписанию занятий в журнале в разделе «Тип урока» преподавателями выбирается следующая запись: «Дистанционное обучение» (для теоретических дисциплин).

4.5. Отметка учащемуся за работу, выполненную в активированный день и дни карантина, выставляется в графу журнала, соответствующую дате активированного дня.

4.6. Педагогические работники, выполняющие функции классных руководителей:

4.6.1. Осуществляет сбор и анализ информации по наличию оргтехники и технической возможности в семьях обучающихся для формирования модели дистанционного обучения по каждому ребенку;

4.6.2. Проводят разъяснительную работу с родителями, доводят информацию о режиме работы в классе и его сроках через запись в электронных дневниках обучающихся или личное сообщение по телефону или e-mail, группы в соцсетях;

4.6.3. Информировать обучающихся о творческих конкурсах, акциях и вовлекает их в участие; направляет в адрес родителей и обучающихся различного характера рекомендации психологов, педагогов, специалистов образования и т.п.;

4.6.4. Информировать родителей (законных представителей) обучающихся об итогах учебной деятельности их детей в период дистанционного обучения.

#### **5. Деятельность обучающихся в период дистанционного обучения.**

5.1. Решение о возможности непосещения учащимся образовательного учреждения в активированный день принимают родители (законные представители). Получение заданий и другой важной информации осуществляется через электронный журнал, сайт школы, другие виды электронной связи по договоренности с учителем и классным руководителем.

5.2. Обучающиеся самостоятельно выполняют задания с целью прохождения материала, изучают указанные учителями темы с применением дистанционных технологий, используя цифровые образовательные платформы, указанные учителем инструкции.

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

5.4 В случае если семья находится в трудной жизненной ситуации и не может организовать для ребенка дистанционное обучение с использованием компьютера (Интернета), определяются индивидуальные задания для ребенка с использованием учебников и других методических пособий.

#### **6. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся.**

6.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

6.1.1. Ознакомиться с Положением об организации работы Школы в период дистанционного обучения.

6.1.2. Получать от классного руководителя необходимую информацию в школе или через личное сообщение по телефону или e-mail.

6.1.3. Получать информацию о полученных заданиях и итогах учебной деятельности их ребенка в период дистанционного обучения.

6.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

6.2.1. Осуществлять контроль выполнения их ребенком режима дистанционного обучения, соблюдения графика работы с педагогом, выполнения их ребенком заданий

6.2.2. Содействовать отправке выполненных заданий учителю.

#### **7. Заключительные положения.**

7.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения.

7.2. Положение является локальным актом образовательного учреждения. Внесение изменений и дополнений в Положение осуществляется в порядке, предусмотренном Уставом учреждения.

7.3. Настоящее Положение может быть изменено (дополнено) локальным актом образовательного учреждения.