

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №2**

357500, РФ, Ставропольский край, город Пятигорск, улица Дзержинского, 12
тел. 8 (879 3) 33-20-43, e-mail: sch02.5gor@mail.ru
ОКПО 51993327, ИНН 2632057887, КПП 263201001

Рассмотрено на педагогическом совете школы протокол №_4_ от 28.12.2020г.	Утверждено приказом от 30.12.2020г. №334 Директор МБОУ СОШ № 2 Э.А. Гриднева 30.12.2020г. 
--	--

ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации в МБОУ СОШ №2 образовательного процесса с
использованием различных образовательных технологий, позволяющих
обеспечить взаимодействие обучающихся и педагогических работников
опосредованно (на расстоянии), в том числе с применением
электронного обучения и дистанционных образовательных
технологий**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает правила реализации в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №2 (далее Школа) общеобразовательных программ с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовым кодексом РФ;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"
- с приказом 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 (Зарегистрировано в Минюсте России 18.09.2017 №48226);
- с приказом Министерства просвещения РФ от 17 марта 2020 г. № 104 «Об организации образовательной деятельности в организациях,

реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- с письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 13.03.2020 №СК-150/03 «Об усилении санитарно-эпидемиологических мероприятий в образовательных организациях»;
- с письмом Министерства просвещения РФ от 19 марта 2020 г. № ГД-39/04 «О направлении методических рекомендаций»;
- с постановлением Губернатора Ставропольского края от 26.03.2020 №119 "О дополнительных мерах по снижению рисков распространения новой коронавирусной инфекции на территории Ставропольского края";
- письмом Министерства образования Ставропольского края от 18.03.2020 №02-23/3136 "Об организации дистанционного онлайн-обучения";
- письмом Министерства образования Ставропольского края от 23.03.2020 №02-23/3289 "О направлении уточненных рекомендаций по организации дистанционного обучения";
- Уставом учреждения и иными локальными нормативными актами.

1.3. Настоящее Положение разработано в целях:

- определения единых подходов к деятельности Школы по организации учебно-воспитательного процесса опосредованно (на расстоянии);
- обеспечению усвоения обучающимися содержания образовательных программ с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

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

2.1. Директор Школы на основании указаний вышестоящих органов управления образованием издаёт приказ о переходе на дистанционное обучение всей школы.

2.2. Во время опосредованного обучения 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:*

- назначает ответственного за реализацию дистанционного обучения, в том числе в каждом классе (классный руководитель), который обучается дистанционно;
- 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 образовательных программ обучающимися, находящимися на дистанционном обучении;
- 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;
- 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;
- 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 реализацией в полном объёме образовательных программ;
- осуществляет контроль за индивидуальной работой с обучающимися, находящимися на обучении по состоянию здоровья на дому;
 - организует учебно-воспитательную, научно-методическую, организационно-педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы Школы в дистанционном режиме;
 - ведет мониторинг рассылки учителями-предметниками заданий через интерактивную образовательную онлайн-платформу Учи.ру (кабинет администратора), электронную почту, чаты;
 - ведет мониторинг заполнения электронных журналов, выставление оценок обучающимся;
 - согласовывают через классных руководителей с родителями (законными представителями) механизм взаимодействия на случай отсутствия сети Интернет.

2.5. Классные руководители:

- проводят разъяснительную работу с родителями (законными представителями), доводят информацию о карантинном режиме и его сроках через электронную почту, используя любые другие доступные виды электронной связи с родителями обучающихся или личное сообщение по 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. *Учителя-предметники* своевременно:

- осуществляют корректировку календарно-тематического планирования рабочих программ с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объёме в режиме электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий;
- ежедневно, в соответствии с утверждённым расписанием уроков, вносят домашние задания в электронный журнал;
- вносят оценки учащихся в электронный журнал;
- осуществляют обратную связь с учащимися в электронном виде, используя цифровые образовательные ресурсы (платформы, электронный журнал, электронную почту и т.п.)

3.3. *Учитель-предметник* организует образовательную деятельность через следующие формы:

- индивидуальные и групповые консультации обучающихся (веб-камера, через интерактивную образовательную онлайн-платформу Учи.ру, РЭШ, электронную почту, чаты и др.);
- самостоятельная деятельность обучающихся в карантинные и другие дни приостановления учебных занятий может быть оценена педагогом только в случае достижения обучающимися положительных результатов (если работа выполнена на неудовлетворительную оценку, то учитель проводит консультации с целью коррекции знаний и предоставляет аналогичный вариант работы);
- во время дистанционного обучения самостоятельная деятельность обучающихся может оцениваться педагогом в соответствии с разработанным в школе положением об оценивании через обратную связь в электронном виде, либо через проверочные работы по предмету с бесконтактной передачей информации (в отношении категории обучающихся, не имеющих компьютеров).

3.4. Периоды отмены учебных занятий в связи с неблагоприятной эпидемиологической обстановкой, другими мероприятиями, влекущими за собой приостановление учебного процесса, являются рабочим временем сотрудников Школ.

3.5. В период отмены учебных занятий (образовательной деятельности) в отдельных классах или по Школе в целом по вышеуказанным причинам, учителя и другие педагогические работники привлекаются к образовательно-воспитательной, методической организационной работе в порядке и на условиях, предусмотренных в разделе 4 Положения "Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения", утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 27.03.2006г. №69.

4. Деятельность обучающихся во время карантина

4.1. Во время карантина (дистанционного обучения) 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 прохождения материала, 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, если семья находится в трудной жизненной ситуации и не может организовать для ребёнка дистанционное обучение с использованием компьютера (интернета), определяются индивидуальные задания для ребёнка с использованием учебников и других методических пособий, организуется бесконтактная передача информации.

5. Ответственность школы и родителей (законных представителей) обучающихся

5.1. Родители обучающихся (законные представители) имеют право:

- получать от классного руководителя информацию о карантинном режиме в и его сроках через запись в электронном журнале или личное сообщение по мобильному телефону, через мессенджеры, 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 журнал.

5.2. Родители обучающихся (законные представители) обязаны:

- осуществлять контроль выполнения их ребёнком карантинного режима;
- осуществляют контроль дистанционного обучения и выполнения домашних заданий во время карантина, в том числе с применением дистанционных технологий.

5.3. Независимо от количества карантинных, других дней приостановления учебных занятий в учебном году Школа несет в установленном законодательством РФ порядке ответственность за реализацию в полном объеме образовательных программ в соответствии с

учебным планом и графиком учебного процесса, за качество образования своих выпускников, за выполнение федеральных государственных образовательных стандартов.

6. Ведение документации

6.1. 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.

6.2. Согласно расписанию занятий электронном журнале заполняются даты, в графе «Что пройдено на уроке» педагогом делается запись темы учебного занятия в соответствии с изменениями, внесенными в календарно-тематическое планирование.

6.3. Тема контрольной, практической работы и др., записывается в классный журнал в соответствии с изменениями, внесенными в календарно-тематическое планирование.

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

6.5. 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.

7. Техническое обеспечение использования дистанционных образовательных технологий

7.1. Учебный процесс с использованием дистанционных образовательных технологий обеспечивается следующими техническими средствами:

- web-камерами, микрофонами и звукоусилительной и проекционной аппаратурой;
- программным обеспечением для доступа к локальным и удаленным серверам с учебной информацией и рабочими материалами для участников учебного процесса;
- локальной сетью с выходом в Интернет, с пропускной способностью, достаточной для организации учебного процесса и обеспечения оперативного доступа к учебно-методическим ресурсам.

7.2. Техническое обеспечение учащегося с использованием дистанционных образовательных технологий, в период карантина:

- персональный компьютер/ ноутбук с возможностью воспроизведения звука и видео, планшет, мобильное устройство с выходом в Интернет.

8. Заключительные положения

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

8.2. Настоящее Положение действительно до принятия нового положения.