


**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Гилёвская основная общеобразовательная школа № 19**

Принято
решением педагогического совета школы
Протокол № 05
от «19» марта 2020 г.

Утверждено:
приказом директора
МБОУ Гилёвская ООШ № 19
от « 26 » марта 2020 г. № 26
директор школы  Л.А.Сивирьянова



Положение

**об электронном обучении и использовании дистанционных
образовательных технологий при реализации образовательных
программ .**

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее положение регулирует организацию деятельности МБОУ Гилёвская ООШ №19 (далее - Школа) во время карантина.
- 1.2. Настоящее Положение разработано на основании Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса РФ, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях. СанПиН 2.4.2.2821-10».
- 1.3. Данное Положение разработано в целях определения единых подходов к деятельности Школы по организации учебно-воспитательного процесса во время карантина, обеспечения усвоения обучающимися обязательного минимума содержания образовательных программ.
- 1.4. Администрация школы доводит данное Положение до членов коллектива Школы, разъясняет отдельные пункты, издает приказы о работе Школы во время карантина.
- 1.5. Классные руководители знакомят обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся с данным Положением.
- 1.6. Настоящее положение размещено на сайте школы.

2. Организация образовательного процесса

в общеобразовательном учреждении во время карантина (режим работы)

- 2.1. Директор Школы на основании сведений о количестве заболевших учеников издает приказ о временном приостановлении учебно-воспитательного процесса или об ограничительных мероприятиях в отдельных классах и организации карантинного режима в школе (классе).
- 2.2. Во время карантина 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.

3. Функции администрации школы.

3.1. Директор Школы:

3.1.1. Осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы Школы во время карантина.

3.1.2. Контролирует соблюдение работниками Школы карантинного режима.

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

3.1.4. Принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы Школы во время карантина.

3.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

3.2.1. Организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися; определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности обучающихся во время карантина: виды, количество работ, форму обучения (дистанционная, самостоятельная и т.д.), сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ.

3.2.2. Осуществляет информирование всех участников учебно-воспитательного процесса (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников) Школы об организации её работы во время карантина.

3.2.3. Организует беседы, лектории для родителей (законных представителей), обучающихся о соблюдении карантинного режима с целью обеспечения сохранности жизни и здоровья обучающихся Школы.

3.2.4. Осуществляют контроль за корректировкой календарно-тематического планирования рабочей учебной программы педагогами Школы.

3.2.5. 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 объеме образовательных программ.

3.2.6. Осуществляет контроль за индивидуальной работой с обучающимися, находящимися на карантинном режиме.

3.2.7. Организует учебно-воспитательную, научно-методическую, организационно - педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы Школы во время карантина.

3.2.8. Анализирует деятельность по работе Школы во время карантина.

4. Организация педагогической деятельности.

4.1. Продолжительность рабочего времени педагогов во время карантина определяется исходя из продолжительности рабочей недели.

4.2. Педагоги своевременно осуществляют корректировку календарно-тематического планирования рабочей учебной программы с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме, используя блочную подачу учебного материала, проведение интегрированных уроков и резервное время. При внесении изменений в календарно-тематическое планирование практическая часть программы остается неизменной. Предоставляют служебные записки заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

4.3. С целью прохождения образовательных программ в полном объеме 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) заранее, в сроки, устанавливаемые общеобразовательным учреждением.

4.4. Самостоятельная работа обучающихся во время карантина оценивается в соответствии с Уставом Школы. Оценка может быть дана только в части достижения обучающимся положительных результатов и в этом случае выставляется в журнал.

4.6. Педагоги, выполняющие функции классных руководителей:

4.6.1. Проводят разъяснительную работу с родителями, доводят информацию о карантинном режиме и его сроках через запись в дневниках обучающихся или личное сообщение по телефону.

4.7.2. 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.

4.7.3. Информировывают родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей во время карантина, в том числе с применением дистанционных форм обучения и самостоятельной работы обучающихся.

5. Деятельность обучающихся во время карантина.

5.1. Во время карантина обучающиеся школу не посещают.

5.2. Обучающиеся самостоятельно выполняют задания с целью прохождения материала, в том числе с применением дистанционных технологий (Интернет, сайт школы, электронные ресурсы и др.).

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

5.4. Самостоятельная деятельность обучающихся во время карантина может быть оценена педагогами только в случае достижения положительных результатов.

6. Организация процесса дистанционного обучения детей с ограниченными возможностями здоровья (обучение на дому)

6.1. Дистанционное обучение осуществляется на принципе добровольного участия детей с ОВЗ на основании заявления родителей (законных представителей) при наличии рекомендаций, содержащихся в индивидуальной программе реабилитации ребёнка-инвалида, выдаваемое федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы (далее – рекомендации специалистов).

6.2. Для организации дистанционного обучения детей – инвалидов, детей с ОВЗ Школа осуществляет следующие функции:

6.2.1 проводит мероприятия по обеспечению информационно – методической поддержки дистанционного обучения детей с ОВЗ;

6.2.2 создаёт и поддерживает на сайте Школы пространство для дистанционного обучения детей с ОВЗ , в котором , в том числе , размещает информацию о порядке и условиях дистанционного обучения детей с ОВЗ , форму заявления о дистанционном обучении ребёнка с ОВЗ ;

6.2.3 осуществляет организацию учебно-методической помощи учащимся с ОВЗ , родителям (законным представителям) обучающихся детей – инвалидов;

6.2.4 информирует родителей (законных представителей) о порядке и условиях дистанционного обучения детей с ОВЗ .

6.3. Родители (законные представители) детей – инвалидов , детей с ОВЗ , желающие обучать детей с использованием дистанционных образовательных технологий представляют в Школу следующие документы:

- заявление;

- копию документа об образовании (при его наличии);

- копию документа об установлении инвалидности;

- справку о рекомендованном обучении ребёнка- инвалида на дому.

Заявление и необходимые документы (далее – документы) представляются в Школу лично.

6.4. Причинами отказа являются :

6.4.1 предоставление недостоверных сведений о ребёнке – инвалиде ;

6.4.2 отсутствие технических возможностей по организации рабочего места ребёнка – инвалида и (или) педагогического работника.

6.5.С учётом технических возможностей , при наличии согласия Школы и педагогического работника рабочее место педагогического работника оснащается

аппаратно-программным комплексом и обеспечивается доступом к сети Интернет в Школе при непосредственно по месту проживания педагогического работника.

6.6. Аппаратно – программный комплекс передаётся участникам образовательной деятельности на договорной основе во временное безвозмездное пользование;

6.6.1 в отношении аппаратно – программного комплекса для рабочего места педагогического работника соответствующий договор заключается со Школой;

6.6.2 в отношении аппаратно – программного комплекса для рабочего места ребёнка – инвалида соответствующий договор заключается с его родителями (законными представителями)

6.7. Для обеспечения процесса дистанционного обучения детей с ОВЗ используются следующие средства дистанционного обучения : специализированные учебники с мультимедийными сопровождениями ,электронные учебно- методические комплексы, включающие электронные учебники, учебные пособия , тренинговые компьютерные программы , учебные видеофильмы, контрольно- тестирующие комплексы,иные материалы (далее – учебно-методический комплекс), предназначенные для передачи по телекоммуникационным и иным каналам связи посредством комплектов компьютерной техники, цифрового учебного оборудования , оргтехники и программного обеспечения ,адаптированными с учётом специфики нарушений развития детей с ОВЗ (далее- аппаратно- программный комплекс).

6.8. Формы обучения и объём учебной нагрузки учащихся могут варьироваться в зависимости от особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья детей с ОВЗ. При наличии соответствующих рекомендаций специалистов количество часов может быть увеличено в пределах максимально допустимой учебной нагрузки, предусмотренной санитарно-гигиеническими требованиями.

6.9. Организация дистанционного обучения детей – инвалидов предполагает выбор детьми с ОВЗ и их родителями (законными представителями) индивидуальной образовательной траектории с уточнением индивидуального учебного плана, реализуемого за счёт часов, предусмотренных в учебных планах образовательных учреждений , в которых дети – инвалиды обучаются (желают обучаться).

6.10. Содержание учебно-методического комплекса , позволяющего обеспечить освоение и реализацию образовательной программы при организации дистанционного обучения детей с ОВЗ, должно соответствовать федеральным государственным образовательным стандартам.

6.11. Для детей с ОВЗ, состояние здоровья которых допускает возможность периодического посещения ими Школы , с учётом согласия их родителей (законных представителей) наряду с дистанционным обучением и занятиями на дому организуются занятия в помещениях Школы .

6.12. При организации дистанционного обучения детей с ОВЗ учёт результатов образовательной деятельности и внутренний документооборот ведётся на бумажном носителе и в электронно – цифровой форме.

6.13. Текущий контроль и промежуточная аттестация обучающихся осуществляются школой традиционными методами или с использованием дистанционных образовательных технологий.

6.14. Государственная (итоговая) аттестация осуществляется в соответствии с нормативными документами, определяющими формы и порядок проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы начального, среднего (полного) общего образования.

7. Ведение документации.

7.1. Согласно расписанию занятий во всех видах журналов (классных, элективных, дополнительного образования и т.д.) в графе «Что пройдено на уроке» педагогами делается запись темы учебного занятия в соответствии с календарно-тематическим планированием при условии, если 80% обучающихся класса и более в дистанционном

режиме изучили тему с отметкой: «дистанционно, карантин, материал изучен самостоятельно».

7.2. Тема контрольной, практической, лабораторной работы и др., требующей проведения непосредственно на учебных занятиях, записывается в классный журнал в соответствии с календарно-тематическим планированием с отметкой «перенесено на 00.00.2020г».

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

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

7.5. В классном журнале на странице «Сведения о количестве уроков, пропущенных обучающимися» делается запись «Карантин, приказ № ___ от 00.00.20».

8. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся.

8.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

8.1.1. Ознакомиться с Положением об организации работы Школы во время карантина.

8.1.2. Получать от классного руководителя информацию о карантинном режиме и его сроках через запись в дневниках обучающихся или личное сообщение по телефону.

8.1.3. Получать информацию о полученных заданиях и итогах учебной деятельности их обучающихся детей во время карантина, в том числе с применением дистанционных форм обучения.

8.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

8.2.1. Осуществлять контроль выполнения их ребенком карантинного режима.

8.2.2. Осуществлять контроль выполнения их обучающимся ребенком домашних заданий во время карантина, в том числе с применением дистанционных технологий.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

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

9.2. Настоящее Положение действительно до принятия нового положения.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 176382614773150070335747769939328150673109022044

Владелец Сивирьянова Людмила Адольфовна

Действителен с 13.04.2023 по 12.04.2024