

Принято решением  
педагогического совета  
Протокол № 5  
от «24» марта 2020 года

УТВЕРЖДЕНО  
Приказ № 70  
от «24» марта 2020 года

## **Положение об организации образовательного процесса в дистанционном режиме**

### **1. Общие положения**

1.1 Под дистанционными образовательными технологиями (дистанционным обучением) понимаются технологии, реализуемые с применением информационно- телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников).

Настоящее положение регулирует организацию деятельности МБОУ «Никольская ООШ №9» (далее – образовательное учреждение) на период введения дистанционного обучения (далее – ДО).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., Трудового кодекса РФ, Приказом Минобрнауки РФ от 23.08.2017 N 816 "Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ".

1.3. Администрация образовательного учреждения доводит данное Положение до сведения коллектива образовательного учреждения, разъясняет отдельные пункты, издает приказы о работе в дистанционном режиме.

1.4. Классные руководители знакомят обучающихся и их родителей (законных представителей) обучающихся с данным Положением.

### **2. Цели и задачи**

#### **Цели организации дистанционного обучения:**

- повышение доступности образования;
- удовлетворение особых образовательных потребностей обучающихся;
- эффективное внедрение дистанционного образования в учебный процесс;
- повышение качества образования;
- ликвидация вакансий педагогических кадров за счет использования дистанционных ресурсов;

- обеспечение непрерывности образовательного процесса в плохих метеоусловиях и вспышек инфекционных заболеваний.

Основные задачи:

- реализация образовательных программ начального общего и основного общего образования;
- реализация программ дополнительного образования детей.

### **3. Организация образовательного процесса в общеобразовательном учреждении в дистанционном режиме**

3.1. Директор образовательного учреждения на основании действующих документов издает приказ об организации дистанционного обучения.

3.2. Во время ДО деятельность образовательного учреждения 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.

3.3. Основными элементами системы дистанционного обучения являются: образовательные платформы, а также цифровые образовательные ресурсы, размещенные на образовательных сайтах; видеоконференции; вебинары; skype – общение; e-mail; облачные сервисы; электронные носители мультимедийных приложений к учебникам; электронные пособия, разработанные с учетом требований законодательства РФ об образовательной деятельности.

3.4. Переход на дистанционную форму обучения подтверждается письменным заявлением родителей (законных представителей).

### **4. Функции администрации образовательного учреждения.**

#### **4.1. Руководитель (директор) образовательного учреждения:**

4.1.1. Осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы образовательного учреждения во время режима ДО.

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

#### **4.2. Заместитель директора по УВР:**

4.2.1. Организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися; определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности обучающимися: виды, количество работ, форму занятий (онлайн-обучение, использование обучающих платформ, дистанционная, самостоятельная и т.д.), сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ.

4.2.2. Осуществляет информирование всех участников учебно-воспитательного процесса (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников) образовательного учреждения об организации работы в режиме ДО.

4.2.3. Организует беседы, лектории для родителей (законных представителей), обучающихся об особенностях ДО.

4.2.4. Осуществляют контроль корректировки календарно-тематического планирования рабочей учебной программы педагогами образовательного учреждения.

4.2.5. Разрабатывает рекомендации для участников учебно-воспитательного процесса по организации работы, организует использование педагогами различных 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.

4.2.6. Осуществляет контроль за индивидуальной работой с обучающимися, находящимися на дистанционном обучении:

- ведет мониторинг рассылки учителями-предметниками домашних заданий с использованием журналов контроля или возможностей «Дневник.ru»;

- ведет мониторинг заполнения классных журналов, журналов учета уроков и выставление оценок учащимся;

- согласовывает с родителями (законными представителями) механизм взаимодействия на случай отсутствия сети Интернет.

4.2.7. Организует учебно-воспитательную, научно-методическую, организационно - педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы образовательного учреждения.

4.2.8. Анализирует деятельность по работе в режиме ДО.

### **4.3. Заместитель директора по ВР:**

4.3.1. Организует связь образовательного учреждения с родителями (законными представителями).

4.3.2. Размещает на сайте образовательного учреждения информацию о дистанционных конкурсах, конференциях, олимпиадах и т.п.

4.3.3. Размещает на сайте образовательного учреждения информацию, направленную на сохранение здоровья детей, рекомендации для родителей по взаимоотношениям с детьми.

4.3.4. Через страницу «Воспитательная работа» организует дистанционно воспитательную работу в соответствии с поставленными задачами.

4.3.5. Организует деятельность по социальной защите детей.

### **4.4. Педагоги, выполняющие функции классных руководителей:**

4.4.1. Проводят разъяснительную работу с родителями, доводят необходимую информацию через личные сообщения по телефону или в «Дневник.ru», или в группе класса в социальных сетях.

4.4.2. Доводят информацию до обучающихся и их родителей (законных представителей) о заданиях на период дистанционного обучения с целью выполнения программного материала, в том числе в дистанционном режиме.

4.4.3. Информировывают родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей с применением дистанционных форм обучения и самостоятельной работы обучающихся.

4.4.4. Осуществляют связь с родителями (законными представителями) обучающихся, используя разные возможности (телефон, социальные сети, «Дневник.ru» и др).

## **5. Организация педагогической деятельности.**

5.1. Продолжительность рабочего времени педагогов в период перехода образовательного учреждения на ДО определяется исходя из продолжительности рабочей недели (36 часов в неделю).

5.2. 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.

5.3. С целью прохождения образовательных программ в полном объеме обучающимися педагоги применяют разнообразные формы дистанционного обучения, включая следующие элементы:

– краткий теоретический материал, ссылки на видеокурсы, литература для изучения материала, задания для самостоятельной работы, контрольные работы (через «Дневник.ru», а также электронную почту и группы классов в социальной сети);

– индивидуальные занятия в дистанционном режиме (в режиме online) по подготовке к государственной итоговой аттестации;

- индивидуальные и групповые консультации с обучающимися (веб-камера, документ-камера, по телефону и т.д.).

Самостоятельная работа учащихся с учебным материалом во время ДО организуется в соответствии с программой самостоятельной работы, подготовленной и доведенной до сведения обучающихся учителями-предметниками.

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.

5.4. Самостоятельная работа обучающихся во время ДО оценивается в соответствии с Уставом образовательного учреждения. Оценка может быть поставлена только в случае достижения обучающимся положительных результатов и в этом случае выставляется в журнал.

5.5. Каждый учитель-предметник с учётом технических возможностей самостоятельно определяет и осуществляет связь с обучающимися, а также при необходимости их родителями (законными представителями) через электронные ресурсы.

## **6. Деятельность обучающихся.**

6.1. Во время режима ДО обучающиеся школу не посещают.

6.2. Обучающиеся самостоятельно выполняют задания с целью прохождения материала.

6.3. Обучающиеся предоставляют выполненные во время самоизоляции или карантина задания в соответствии с требованиями педагогов: прикрепляют свои работы на своей страницах в группах или высылают педагогу личным сообщением, по электронной почте, выполняют онлайн-тестирование и т.п. (по решению образовательного учреждения и с учетом возможностей обучающихся).

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

## **7. Ведение документации.**

7.1. 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 при помощи блочного подхода к преподаванию учебного материала, о чем делается специальная отметка в календарно-тематическом планировании.

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

8.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

8.1.1. Ознакомиться с Положением об организации дистанционного обучения.

8.1.2. Получать от классного руководителя информацию о сроках дистанционного обучения через сообщения в группе класса в социальных сетях.

8.1.3. Получать информацию о полученных заданиях и итогах учебной деятельности их обучающихся детей во время ДО.

8.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

8.2.1. Осуществлять контроль выполнения их ребенком режима дистанционного обучения.

8.2.2. Осуществлять контроль выполнения их обучающимся ребенком домашних заданий во время режима ДО.