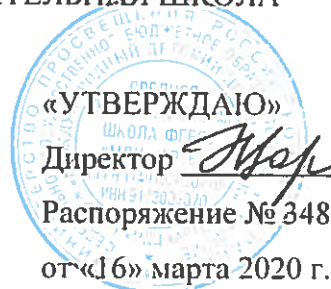


ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ДЕТСКИЙ ЦЕНТР «АРТЕК»
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА

ПРИНЯТО

решением Педагогического совета
средней общеобразовательной школы
ФГБОУ «МДЦ «Артек»
Протокол № 3 от «16» марта 2020 г.



Директор Н.Н. Царькова

Распоряжение № 348

от «16» марта 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации образовательного процесса в формате дистанционного обучения

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует организацию образовательного процесса в СОШ ФГБОУ «МДЦ «Артек» (далее - Школа) в период использования формата дистанционного обучения

1.2. Настоящее положение разработано на основании Закона РФ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012г. № 273, Трудового кодекса РФ, СанПиНа 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» с изменения от 24.11.2015г. №8; приказа Министерства образования и науки РФ №137 от 06.05.2005г. «Об использовании дистанционных образовательных технологий»

1.3. Данное Положение разработано в целях определения единых подходов к деятельности Школы по организации учебно-воспитательного процесса в период использования формата дистанционного обучения, обеспечению усвоения обучающимися содержания образовательных программ.

1.4. Дистанционное обучение - способ организации процесса обучения, основанный на использовании современных информационных и телекоммуникационных технологий, позволяющих осуществлять обучение на расстоянии без непосредственного контакта между преподавателем и учащимся.

1.5. Образовательный процесс, реализуемый в дистанционной форме, предусматривает значительную долю самостоятельных занятий обучающихся; методическое и дидактическое обеспечение этого процесса со стороны школы, а также регулярный систематический контроль и учет знаний обучающихся. Дистанционная форма обучения при необходимости может реализовываться комплексно с традиционной, семейной и другими, предусмотренными законом РФ «Об образовании» формами его получения.

2. Организация образовательного процесса в формате дистанционного обучения

2.1. Директор Школы издаёт приказ о проведении учебно-воспитательного процесса в формате дистанционного обучения в отдельных классах (классе) или в школе.

2.2. Во время дистанционного 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:

- осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы Школы в формате дистанционного обучения;

- осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ;

- принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы Школы в формате дистанционного обучения.

2.4. Заместители директора по учебной и воспитательной работе:

- организуют разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися; определяют совместно с педагогами систему организации учебной деятельности в формате дистанционного обучения карантина: виды, количество работ, сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ, сроки размещения информации в электронном дневнике;

- осуществляют информирование всех участников учебно-воспитательного процесса (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников Школы об организации её работы в формате дистанционного обучения, в том числе через сообщения в электронном дневнике;

- осуществляют мониторинг технического обеспечения учителя (компьютер, интернет, необходимые приложения);

- определяют набор приложений, электронных ресурсов, которые допускаются к использованию в учебном процессе;

- осуществляют контроль за корректировкой календарно-тематического планирования рабочей программы педагогами Школы;

- разрабатывают рекомендации для участников учебно-воспитательного процесса по организации работы в формате дистанционного обучения, осуществляют методическое сопровождение и контроль за внедрением современных педагогических технологий, методик, с целью реализации в полном объёме образовательных программ;

- осуществляют контроль фактической работы в электронном журнале и дневнике;

- осуществляют контроль за индивидуальной работой с обучающимися, находящимися на дистанционном обучении;

- организуют учебно-воспитательную, научно-методическую, организационно-педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы Школы;

- анализируют деятельность по работе Школы в формате дистанционного обучения.

2.5. Педагоги, выполняющие функции классных руководителей:

- проводят разъяснительную работу с родителями (законными представителями), доводят информацию об организации обучения в дистанционной форме в классе и его сроках через запись в электронном дневнике или личное сообщение по домашнему (мобильному) телефону, или через другие виды связи;

- собирают данные с учащихся класса о наличии компьютера-ноутбука-планшета-телефона с выходом в интернет; электронной почте ребёнка и родителей; адресе скайп (либо другого ресурса для видео взаимодействия);

- осуществляют контроль взаимодействия всех учащихся класса с учителями-предметниками, мониторят ситуацию.

- 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;

- информируют родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей во время применения дистанционных форм обучения и самостоятельной работы обучающихся.

3. Организация педагогической деятельности

3.1. Продолжительность рабочего времени педагогов во время дистанционного обучения определяется исходя из учебной нагрузки, согласно расписанию занятий.

3.2. 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 остаётся неизменной.

3.3. 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).

3.4. Каждый педагог определяет удобные ресурсы и приложения для дистанционной формы обучения по своему предмету, проводит видеоуроки, онлайн-консультации с обучающимися.

3.5. Продумывают форматы заданий в виде творческих и проектных работ, организуют групповые работы учащихся класса с дистанционным взаимодействием. Для этого подробно описывают технологию: как ученики сканируют-фотографируют и присылают на проверку выполненные задания; как подключаются к совместной работе в общем документе.

3.6. Педагоги размещают задания и ссылки в электронном дневнике. Задания должны носить дифференцированный характер. Для обучающихся, не имеющих доступа к интернету, необходимо сформулировать задания на основе учебников и рабочих тетрадей.

3.7. Самостоятельная работа обучающихся в формате дистанционного обучения оценивается. Оценка может проводиться после выхода обучающихся на очную форму обучения.

3.8. По темам и заданиям, вызвавшим затруднения обучающихся при самостоятельном изучении, учителем проводится корректировка после выхода с дистанционного обучения, пробелы устраняются через индивидуальную работу с обучающимися.

4. Деятельность обучающихся во время дистанционного обучения

4.1. Во время дистанционного обучения обучающиеся не посещают школу.

4.2. Обучающиеся самостоятельно выполняют задания, изучают указанные темы с целью прохождения материала, в том числе с применением дистанционных технологий.

4.3. Обучающиеся предоставляют выполненные в дистанционной форме задания в соответствии с требованиями педагогов.

4.4. Родители обучающихся (законные представители)

имеют право:

- получать от классного руководителя информацию о дистанционном обучении в классе (школе) и его сроках через запись в электронных дневниках обучающихся или личное сообщение по домашнему или мобильному телефону, социальные сети и др.

- получать информацию о полученных заданиях и итогах учебной деятельности своих детей во время дистанционного обучения;

обязаны:

-осуществляют контроль выполнения заданий во время дистанционного обучения.

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 Школе. 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 электронных журналах журналов заполняются даты, в графе «Что пройдено на уроке» педагогом делается запись темы учебного занятия в соответствии с изменениями, внесенными в календарно-тематическое планирование.

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 работу, выполненную в дистанционном формате, выставляется в графу журнала, соответствующую теме учебного задания.