

Рассмотрено
Управляющим советом
Протокол №2
от 20.03.2020 г.

Обсуждено и
рекомендовано к
утверждению
на педагогическом совете
Протокол № 5 от
20.03.2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации дистанционного образовательного процесса в МБОУ АСОШ на период неблагоприятной эпидемиологической обстановки

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о дистанционном обучении в МБОУ АСОШ (далее - Положение) регулирует порядок организации и ведения образовательного процесса с помощью дистанционных технологий.
- 1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:
 - 1.2.1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
 - 1.2.2. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ (ред. от 31.12.2017) «О персональных данных».
 - 1.2.3. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (вместе с «СанПиН 2.4.2.2821-10. Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы») (Зарегистрировано в Минюсте России 03.03.2011 № 19993).
 - 1.2.4. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ.
 - 1.2.5. Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 13.03.2020 № СК-150/03 «Об усилении санитарно-эпидемиологических мероприятий в образовательных организациях».
 - 1.2.6. Письмо Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 13.03.2020 № 02/4146-2020-23 «Об усилении санитарно-противоэпидемических мероприятий в образовательных организациях».
 - 1.2.7. Приказа Минпросвещения России от 17.03.2020 № 104 «Об организации образовательной деятельности в организациях, реализующих образовательные программы начального общего, 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»
 - 1.2.8. Приказ Министерства общего и профессионального образования Ростовской области № 213 от 20.03.2020 «О введении в общеобразовательных организациях Ростовской области временной

- реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий».
- 1.2.9. Приказ Минобрнауки России 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).
 - 1.2.10. Приказа отдела образования Администрации Усть-Донецкого района № 83 от 20.03.2020 г. «О введении в общеобразовательных организациях Усть-Донецкого района временной реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий».
 - 1.2.11. Устав МБОУ АСОШ, утвержденный 15.12.2015 г. Постановлением Главы Администрации Усть-Донецкого района № 782.
- 1.3. Настоящее Положение разработано в целях определения единых подходов к деятельности МБОУ АСОШ (далее - Школа) по организации учебно-воспитательного процесса в период неблагоприятной эпидемиологической обстановки, обеспечению усвоения обучающимися содержания образовательных программ во время дистанционного обучения.
 - 1.4. Местом осуществления образовательной деятельности является место нахождения Школы независимо от места нахождения обучающихся. МБОУ АСОШ располагается по адресу: 346553, Ростовская область, Усть-Донецкий район, х. Апаринский, ул. Донецкая, 15.
 - 1.5. Школа вправе осуществлять реализацию образовательных программ или их частей с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, организуя учебные занятия в виде онлайн-курсов, обеспечивающих для обучающихся независимо от их места нахождения, достижение и оценку результатов обучения путем организации образовательной деятельности в электронной информационно-образовательной среде, к которой предоставляется открытый доступ через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».
 - 1.6. Школа самостоятельно определяет порядок оказания учебно-методической помощи обучающимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий.
 - 1.7. В период неблагоприятной эпидемиологической обстановки исключаются учебные занятия, проводимые путем непосредственного взаимодействия педагогических работников с обучающимся в здании и помещениях Школы.
- 2. Организация образовательного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (режим работы)**
 - 2.1. Директор Школы на основании указаний вышестоящих органов управления образованием и на основании заявлений родителей (законных представителей) учащихся образовательной организации издаёт приказ о переходе на дистанционное обучение всей школы в связи с неблагоприятной эпидемиологической обстановкой или об индивидуальных переходах на дистанционное обучение отдельных учащихся или отдельных классов. Подписанное заявление родители могут предоставить как скан или фотографию заявления с подписью посредством информационно-коммуникационной сети

- «Интернет» (в т.ч. по электронной почте asosh@mail.ru, через мессенджеры и др.). После окончания периода дистанционного обучения оригинал заявления предоставляется в Школу.
- 2.2. На период неблагоприятной эпидемиологической обстановки, переход на дистанционный режим обучения, другие мероприятия, влекущие за собой ведение учебного процесса в дистанционном режиме с использованием электронных технологий, являются рабочим временем сотрудников Школы.
- 2.3. В период дистанционного обучения без посещения Школы детьми, 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.
- 2.4. Директор Школы:
- осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы Школы;
 - контролирует соблюдение работниками Школы санитарно-эпидемиологических требований и осуществляет общее руководство дистанционным обучением;
 - осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ;
 - принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы Школы в период неблагоприятной эпидемиологической обстановки.
- 2.5. Заместитель директора по учебной работе:
- осуществляет работу по организации электронной информационно-образовательной среды, обеспечивающей освоение обучающимися образовательных программ или их частей в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся;
 - 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 период дистанционного обучения: виды, количество работ, форму обучение (дистанционная, самостоятельная и др.), сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ, сроки размещения информации на сайте школы;
 - осуществляет информирование педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников Школы об организации её работы в период дистанционного обучения, в том числе через сайт школы;
 - осуществляет контроль за корректировкой тематического планирования рабочей программы педагогами Школы (при необходимости);
 - разрабатывает рекомендации для участников образовательного процесса по организации работы в период дистанционного обучения, организует использование педагогами дистанционных форм обучения, осуществляет методическое сопровождение и контроль за внедрением современных педагогических технологий и методик с целью реализации в полном объёме образовательных программ;
 - осуществляет контроль за индивидуальной работой с обучающимися, находящимися на дистанционном режиме обучения;
 - организует учебную, организационно-педагогическую деятельность педагогического коллектива;

- анализирует деятельность по работе Школы в период дистанционного обучения, вносит предложения директору Школы об улучшении или усовершенствовании процесса дистанционного обучения.
- 2.6. Заместитель директора по воспитательной работе:
- осуществляет информирование всех обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся об организации её работы в период дистанционного обучения, в том числе через сайт школы;
 - организует беседы, лектории для родителей (законных представителей), обучающихся о соблюдении требований санитарно-эпидемиологического режима с целью обеспечения сохранности жизни и здоровья обучающихся Школы;
 - проводит разъяснительную работу с педагогами, выполняющими функции классных руководителей, следит за выполнением ими обязанностей;
 - организует воспитательную деятельность педагогического коллектива;
 - анализирует деятельность по работе Школы в период дистанционного обучения, вносит предложения директору Школы об улучшении или усовершенствовании процесса дистанционного обучения.
- 2.7. Педагоги, выполняющие функции классных руководителей:
- проводят разъяснительную работу с родителями (законными представителями), доводят информацию о санитарно-эпидемиологическом режиме в классе и его сроках через электронную почту, мессенджеры (WhatsApp, Telegram, Viber и др.), используя любые другие доступные виды электронной связи с родителями обучающихся или личное сообщение по стационарному (мобильному) 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 с целью выполнения программного материала в дистанционном режиме;
 - информируют родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей в период дистанционного обучения;
 - информируют родителей (законных представителей) о расписании дистанционных занятий ежедневно.
- 2.8. Учителя-предметники:
- своевременно осуществляют корректировку тематического планирования с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме;
 - организуют образовательный процесс в период дистанционного обучения согласно расписанию со всеми учащимися;
 - осуществляют индивидуальные консультации по телефону для учащихся;
 - обеспечивают идентификацию личности обучающегося и контроль соблюдения условий проведения мероприятий, в рамках которых осуществляется оценка результатов обучения;
 - оценивают самостоятельную деятельность учащихся в рамках дистанционного обучения, которая может быть оценена педагогами только в случае достижения обучающимися положительных результатов;

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. Педагоги своевременно осуществляют корректировку тематического планирования рабочей программы (при необходимости) с целью обеспечения

освоения обучающимися образовательных программ в полном объёме при переходе на дистанционное обучение, ежедневно в соответствии с утверждённым расписанием уроков заполняют маршрутные листы, согласно приложению 1, а также отправляют результаты оценивания, осуществляя обратную связь с учащимися в электронном виде, используя цифровые образовательные платформы, электронную почту, мессенджеры (WhatsApp, Telegram, Viber и др.)

- 3.3. С целью прохождения образовательных программ в полном объёме, педагоги применяют разнообразные формы самостоятельной работы в дистанционном режиме.
- 3.4. По темам и заданиям, вызвавшим затруднения у обучающихся при самостоятельном изучении, учителем проводится корректировка посредством современных информационных технологий, а также по окончании дистанционного обучения, пробелы устраняются через групповую или индивидуальную работу с обучающимися.

4. Деятельность обучающихся в период дистанционного обучения

- 4.1. Во время дистанционного обучения обучающиеся не посещают школу. Получение заданий и другой важной информации осуществляется через выбранную электронную образовательную платформу, другие виды электронной связи по договорённости учителя и классного руководителя с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося.
- 4.2. 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.

5. Ведение документации

- 5.1. При реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Школа ведёт учет и осуществляют хранение результатов образовательного процесса и внутренний документооборот на бумажном носителе и/или в электронно-цифровой форме.
- 5.2. Педагогами проводится корректировка тематического планирования (при необходимости) в маршрутном листе, согласно приложения к Положению.
- 5.3. Отметка обучающемуся за работу, выполненную во время дистанционного обучения, выставляется в оценочном листе, согласно приложения к Положению.
- 5.4. Отметка об отсутствии учащегося на уроке не ставится, кроме случаев болезни учащегося (по сообщению от родителей) и если его состояние здоровья не позволяет выполнять учебные задания в указанные сроки, родители учащегося (законные представители) должны подтвердить сроки болезни ребёнка справкой от врача.

6. Ответственность

- 6.1. За нарушение настоящего Положения и других нормативно-правовых актов должностные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством в зависимости от тяжести проступка могут привлекаться к дисциплинарной, материальной, административной и уголовной ответственности.

Приложение 1
к Положению,
утвержденному
приказом

№ 88 от 23.03.20

Директор
МБОУ АСОШ

Н.Ф. Лысенко



Маршрутный лист дистанционного обучения по _____ для учащихся _____
класса с 6 по 30 апреля 2019-2020 учебного года

Учитель _____, адрес эл. почты _____

№ п/п	Тема урока	Дата урока	Материалы, для изучения темы урока (§ учебника, ссылки с указанием платформы и т.д.)	Домашнее задание	Мониторинг ДО			
					Всего в классе	Кол-во детей, которые справились с заданиями в т.ч. и д/з	Количество детей, которые не справились с заданием	Количество детей, не приступавших к заданию

Предмет _____ Учитель _____ Класс _____

Ф.И. учащегося	Апрель																				
	6	7	8	9	10	13	14	15	16	17	20	21	22	23	24	27	28	29	30		

Маршрутный лист дистанционного обучения
МОНИТОРИНГ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОГРАММНОГО МАТЕРИАЛА
с 6 по 30 апреля 2019-2020 учебного года

ПРЕДМЕТ _____

Учитель: _____

Класс: _____

№ п/п	Тема урока	Дата урока	Материалы, для изучения темы урока (§ учебника, ссылки с указанием платформы и т.д.)	Домашнее задание
Количество часов: по плану - _____ дано фактически - _____				