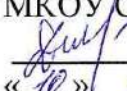


Согласовано  
Председатель  
Управляющего совета  
МКОУ СОШ №1  
 П.В. Диканский  
« 10 » 04 20 20 года



Утверждаю  
Директор МКОУ СОШ №1  
Е.С. Виноградная  
приказ от 10 апреля 2020 г. № 125-ОД

## ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации обучения с использованием  
дистанционных образовательных технологий  
Муниципального казенного  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 1»**

с. Дивное

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Закона РФ от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса РФ, СанПиН 2.4.2.-2821- 10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях».

1.2. Настоящее Положение разработано с целью установления единых подходов деятельности МКОУ СОШ №1 с. Дивное (далее – Учреждение) в дни отмены занятий (активированные дни и дни карантина) и обеспечения в полном объеме реализации образовательных программ, а также сохранения здоровья обучающихся (воспитанников).

1.3. Основными целями данного Положения являются:

- регламентация организации деятельности Учреждения, в том числе дистанционного обучения в активированные дни, период карантина;
- реализация в полном объеме содержания учебных программ, недопущение отставания по программе, выполнение государственных образовательных стандартов;
- охрана здоровья и жизни обучающихся в экстремальных климатических условиях, период карантина.

1.4. Термины, используемые в настоящем положении:

- активированный день – календарный учебный день, в который возможно посещение учебных занятий обучающимся из-за неблагоприятных погодных условий;
- карантин – период отмены учебных занятий, вызванный вспышкой инфекционного заболевания, по распоряжению Роспотребнадзора.
- дистанционное обучение – это способ организации процесса обучения, основанный на использовании современных информационных и телекоммуникационных технологий, позволяющих осуществлять обучение на расстоянии без непосредственного контакта между учителем и учащимся.

1.5. Образовательный процесс, реализуемый в дистанционной форме предусматривает:

- значительную долю самостоятельных занятий учащихся, не имеющих возможности ежедневного посещения занятий;
- регулярный систематический контроль и учет знаний обучающихся;
- методическое и дидактическое обеспечение этого процесса со стороны школы;
- возможность реализации в комплексе с традиционной формой получения образования.

1.6. При реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий местом осуществления образовательной деятельности является место нахождения Учреждения независимо от места нахождения обучающихся.

## **2. Организация образовательного процесса в общеобразовательном учреждении в активированные дни, период карантина**

2.1. Руководитель Учреждения издает приказ об организации работы учреждения в активированные дни, период карантина в соответствии с настоящим положением.

2.2. Объявление о карантинном режиме, других мероприятиях, влекущих за собой приостановление учебных занятий, размещается на школьном сайте или через средства телефонной связи.

2.3. Администрация Учреждения обеспечивает доступность данного локального акта (размещает на информационном стенде, на школьном сайте) и организует разъяснительную работу по вопросам организации образовательно-воспитательного процесса в карантинные и другие дни, связанные с необходимостью приостановления учебных занятий, в Учреждении среди:

- педагогов через совещания-инструктажи, педсоветы, производственные совещания, при первичном вводном инструктаже при приеме на работу;
- учащихся через беседы-инструктажи, классные часы, уроки ОБЖ;
- родителей (законных представителей) учащихся через собрания для родителей (законных представителей), при собеседовании в момент приема ребенка в Учреждение.

2.4. Образовательный процесс в день отмены занятий в связи с низкой температурой воздуха организуется по основному расписанию для обучающихся, пришедших на занятия в активированный день (в период карантина приход в школу обучающихся тех классов, где объявлен карантин, строго запрещен), все виды занятий (учебные, дополнительные, кружковые, элективные, факультативные, работа групп продленного дня, физкультурно-массовая работа и т.д.) проводятся в полном объеме в соответствии с расписанием занятий, утвержденным руководителем общеобразовательного учреждения, при условии присутствия на уроке любого количества учащихся.

2.5. В дни отмены занятий не допускается проведение проверочных работ и иных видов оценочных процедур.

2.6. Учащиеся в дни отмены занятий в связи с низкой температурой воздуха посещают уроки и иные виды занятий на добровольной основе по решению родителей. Недопустимо принуждение к посещению занятий в эти дни, а также отказ от проведения урока в случае явки учащихся.

2.7. В дни отмены занятий в связи с карантином занятия организуются в дистанционном режиме с использованием сайта школы, электронной почты, при помощи иных технических ресурсов.

### **3. Функции администрации, классного руководителя Учреждения в активированные дни, период карантина**

3.1. Директор Учреждения:

3.1.1. Осуществляет контроль за:

- организацией ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы Учреждения в активированные дни и период карантина;
- реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ;
- соблюдением работниками Учреждения режима работы, организацию питания обучающихся, пришедших на занятия в активированные дни.

3.1.2. Принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы Учреждения в активированные дни, период карантина.

3.1.3. В случае объявления Управлением ГО и ЧС предупреждения о сильном ветре, аномально низкой температуре, гололёде, метели и т.д. организует деятельность педагогического коллектива по обеспечению связи с родителями (законными представителями) обучающихся для принятия мер по сопровождению обучающихся домой.

3.1.4. Издает приказ об организации работы Учреждения в активированные дни, период карантина.

3.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

3.2.1. Организует:

- разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися, в том числе не пришедших на занятия в активированный день;

- через классного руководителя беседы, лектории для родителей (законных представителей), обучающихся о мерах предосторожности в активированные дни с целью обеспечения сохранности жизни и здоровья обучающихся общеобразовательного учреждения;

- учебно-воспитательную, научно-методическую, организационно-педагогическую работу педагогического коллектива в соответствии с планом деятельности общеобразовательного учреждения в случае отсутствия обучающихся на учебных занятиях.

3.2.2. Определяет совместно с учителями, педагогами систему организации учебной деятельности обучающихся в активированные дни, период карантина: виды, количество работ, форму обучения (дистанционная, самостоятельная и т.д.), сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ.

3.2.3. Разрабатывает рекомендации для участников учебно-воспитательного процесса по организации работы в активированные дни, организует использование учителями дистанционных форм обучения, осуществляет методическое сопровождение.

3.2.4. Осуществляет:

- Информирование всех участников учебно-воспитательного процесса (учителей, педагогов; через классных руководителей - обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников Учреждения об организации работы общеобразовательного учреждения в активированные дни; период карантина.

- Контроль за:

- корректировкой календарно-тематического планирования учителями Учреждения;

- индивидуальной работой с обучающимися, не пришедшими на занятия в активированные дни.

- Мониторинг рассылки учителями-предметниками домашних заданий через Электронный журнал и размещения их на сайте школы.

- Мониторинг заполнения классных журналов и выставление оценок учащимся.

3.3. Классный руководитель:

3.3.1. Ведет строгий учет обучающихся, пришедших на занятия в активированный день, доводит информацию о количестве обучающихся до заместителя

директора общеобразовательного учреждения, осуществляет контроль за недопустимостью отправки обучающихся домой педагогическими и иными работниками Учреждения в активированный день.

3.3.2. Обеспечивает организованный уход обучающихся домой после окончания занятий в сопровождении родителей (законных представителей) в активированный день.

3.3.3. Информировывает:

- Обучающихся о мерах предосторожности в дни отмены занятий с целью обеспечения сохранения жизни и здоровья обучающихся.

- Обучающихся и родителей о формах получения заданий в дни отмены занятий (сайт МКОУ СОШ №1, средства телефонной связи и др.), о домашних заданиях по всем учебным предметам согласно расписания.

- Родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей в активированные дни, в период карантина, в том числе в условиях применения дистанционных форм обучения и самостоятельной работы.

3.3.4. Проводит разъяснительную работу на классных часах, родительских собраниях по настоящему положению. Факты проведенной разъяснительной работы фиксируются в журнале по технике безопасности (обучающиеся) и протоколе родительского собрания (родители).

3.3.5. Организуют питание обучающихся в активированные дни в соответствии с расписанием режима питания.

3.4. Учитель – предметник:

3.4.1. Своевременно осуществляет корректировку календарно-тематического планирования с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме.

3.4.2. Организует образовательный процесс в дни карантина согласно расписанию со всеми детьми, в активированные дни с детьми, не явившимися на занятия (по заданиям, приготовленным заранее) через дистанционную форму обучения.

3.4.3. Индивидуальные консультации по телефону для учащихся, не имеющих Интернета.

3.4.4. Самостоятельная деятельность учащихся в карантинные, другие дни приостановления учебных занятий может быть оценена педагогами только в случае достижения обучающимися положительных результатов.

#### **4. Ведение документации**

4.1. При реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Учреждение ведет учет и осуществляет хранение результатов образовательного процесса и внутренний документооборот на бумажном носителе и /или в электронно-цифровой форме в соответствии с требованиями Закона Российской Федерации от 21 июля 1993г. № 5485-1 «О государственной тайне», Федерального закона от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 22 октября 2004г. № 25-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

4.1. В активированные, карантинные дни в классных журналах, в журналах групп продленного дня на правой стороне в графе «Что пройдено» с соответствующей датой производится запись «Активированный день» или «Карантин, приказ № от...» и запись согласно календарно- тематическому планированию.

В графе «Домашняя работа» указывается форма обучения (дистанционная, самостоятельная и т.д.), содержание задания, страницы, номера упражнений и задач, задания, параграф и др.

4.2. В случае совпадения контрольной работы, предусмотренной календарно- тематическим планированием, и активированного дня, периода карантина, выполнение контрольной работы проводится через урок с сохранением нумерации календарно- тематического планирования.

4.3. Отметка обучающемуся за работу, выполненную в активированный день, карантина выставляется в графе журнала, соответствующей дате активированного дня, карантина.

4.4. Пропуски занятий в активированный день учащимся, пропустившим занятия по заявлению родителей, в классном журнале не отмечаются.

4.5. По окончании недели каждый педагог предоставляет Лист контроля реализации программного материала (приложение 1).

## **5. Режим работы педагогического коллектива в карантинные, другие дни приостановления учебных занятий**

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

Начало рабочего дня в такие дни в 9.00.

5.2. Продолжительность рабочего времени в карантинные, другие дни приостановления учебных занятий у педагогов определяется в соответствии с их учебной нагрузкой.

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

6.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- ознакомиться с Положением об организации учебно-воспитательного процесса в дни с неблагоприятными погодными условиями, период карантина.
- самостоятельно принимать решение о возможности непосещения их ребенком общеобразовательного учреждения в активированные дни, период карантина.

6.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- осуществлять контроль выполнения их ребенком домашних заданий в активированный день, период карантина.

6.3. В случае принятия решения:

- о посещении учащимся общеобразовательного учреждения в активированный день обеспечить безопасность ребенка по дороге в общеобразовательное учреждение и обратно, несёт ответственность за жизнь и здоровье ребенка в пути следования в учреждение и обратно;
- о непосещении учащимся общеобразовательного учреждения в активированный день:

- поставить в известность классного руководителя (утром по телефону);
- написать письменное заявление на имя директора о своём решении, о непосещении их ребёнка школы;
- передать заявление в школу любым удобным способом;
- получить задания у классного руководителя или учителя.

ЛИСТ КОНТРОЛЯ  
реализации программного материала

Период	Ф.И.О. учителя	Класс/ количество обучающ ихся в классе	Предмет	Количес тво уроков онлайн	Количес тво консуль таций	Количес тво уроков в других формах	Получено работ на проверку (количес тво)	ФИ учеников, которые не участвовали в обучении за неделю /причина

\*Краткая запись причины:

- б (болезнь учащегося, подтвержденная родителями (законными представителями))
- о/с (отсутствие связи с обучающимися и родителями (законными представителями))
- п/с (перенос срока выполнения на более позднее время (с указанием даты) по семейным обстоятельствам)
- к/з (корректировка задания в связи с затруднениями обучающегося, возникшими при его выполнении, дополнительная консультация учителя)