

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Алтатская основная школа»

Утверждаю:
МБОУ №Алтатская основная школа»
Т.М. Ивакова



Положение
об организации дистанционного обучения в период карантина и
чрезвычайных ситуаций

1. Общие положения

1.1. Положение об организации дистанционного обучения в МБОУ «Алтатская основная школа» в период карантина и чрезвычайных ситуаций (далее Положение) разработано в целях предоставления обучающимся возможности осваивать образовательные программы независимо от местонахождения и времени в случае невозможности организации образовательной деятельности на территории образовательной организации, в том числе в период карантина и чрезвычайных ситуаций.

1.2. Настоящее Положение разработано на основе следующих нормативных документах:

- ✦ Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);
- ✦ Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; ✦ Приказа Минобрнауки от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- ✦ СанПиН 2.4.2.2821-10 (с изменениями и дополнениями);
- ✦ уставом и локальными нормативными актами муниципального автономного общеобразовательного учреждения МБОУ «Алтатская основная школа» (далее Школа)

2. Организация образовательного процесса во время карантина или чрезвычайных ситуаций.

2.1. Переход на дистанционное обучение всей Школы или отдельных классов осуществляется по приказу директора Школы на основании указаний вышестоящих органов управления образования или на основании сведений о количестве заболевших учеников.

2.2. В случае перехода на дистанционное образование деятельность Школы осуществляется в соответствии с утвержденным режимом работы, учебный процесс - в соответствии с расписанием.

2.3. Получение заданий и другой важной информации учащимися Школы осуществляется через сайт школы, другие виды электронной связи, «единый почтовый ящик» по договорённости с учителем и классным руководителем.

2.4. Продолжительность урока до 30 минут.

2.4. Продолжительность рабочего времени педагогических работников во время дистанционного обучения определяется исходя из недельной учебной нагрузки в учебный период в соответствии с расписанием уроков, иных работников – режимом рабочего времени, графиком сменности.

2.4. Организация дистанционного обучения на усмотрение педагога может осуществляться посредством следующих образовательных платформ:

- ✦ ЯКласс: <https://www.yaklass.ru>
- ✦ Учи.ру: <https://uchi.ru>
- ✦ Российская электронная школа (РЭШ): <https://resh.edu.ru>
- ✦ СДАМ ГИА (РЕШУ ВПР, ОГЭ): <https://sdamgia.ru>

2.5. Организация онлайн-консультаций при дистанционном обучении в МБОУ «Алдатская основная школа», на усмотрение педагога и родителей.

2.6. При организации образовательной деятельности педагог на свое усмотрение может использовать видео- и аудио- фрагменты уроков, лекций, фильмов и т.д., размещенных в сети Интернет, соответствующих требованиям ФГОС и возрастным особенностям обучающихся.

2.7. *Директор Школы:*

- ✦ осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников образовательных отношений с документами, регламентирующими организацию работы Школы в определенный приказом период;
- ✦ контролирует соблюдение работниками Школы особого режима работы;
- ✦ принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы Школы в указанный период.

2.8. *Педагоги, выполняющие функции классных руководителей:*

- ✦ проводят разъяснительную работу с родителями (законными представителями), доводят информацию о дистанционном режиме обучения в классе и его сроках через «единый почтовый ящик», дневник или личное сообщение в виде записки или через другие виды связи;
- ✦ доводят информацию до обучающихся и их родителей (законных представителей) о заданиях на период дистанционного режима с целью выполнения программного материала;
- ✦ информирует родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей в определенное приказом время;
- ✦ ведут ежедневный учет фактического участия обучающихся в организованных дистанционных занятиях, в том числе, обучающихся, по болезни или по другим уважительным причинам, временно не участвующих в образовательном процессе;
- ✦ организуют при необходимости обратную связь с обучающимися, родителями (законными представителями) обучающихся, педагогов Школы и представителей администрации.

2.10. *Педагоги-предметники:*

- ✦ 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;
- ✦ с целью прохождения обучающимися образовательных программ в полном объеме педагоги применяют разнообразные формы самостоятельной работы, дистанционные формы обучения;

- ✦ доводят до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей) информацию о применяемых формах работы, видах индивидуальной или практической работы и критериях оценивания;
- ✦ предоставляют обучающимся, не имеющим доступа в Интернет, пакет заданий на бумажном носителе на весь период дистанционного обучения; доводят до сведения учащихся и их родителей условия контроля освоения материала после выхода с дистанционного обучения;
- ✦ оценивают самостоятельную работу обучающихся во время дистанционного обучения через обратную связь в электронном виде либо через проверочные работы по предмету после выхода с дистанционного обучения;
- ✦ по темам и заданиям, вызвавшим затруднения обучающихся при самостоятельном изучении, пробелы устраняются через индивидуальную работу с обучающимися после выхода с дистанционного обучения.

3. Компетенция учащихся их родителей (законных представителей) при организации дистанционного обучения.

3.1. Деятельность учащихся:

- ✦ в период организации дистанционного обучения обучающиеся не посещают Школу;
- ✦ обучающиеся обязаны по требованию педагогов-предметников оповещать их о готовности к дистанционному уроку с помощью электронной почты, мессенджеров (WhatsApp, Viber и др.), социальной сети, по договоренности с педагогом;
- ✦ обучающиеся самостоятельно выполняют задания, следуя маршрутному листу, разработанному учителем, изучают указанные темы с целью прохождения материала, в том числе, с применением дистанционных технологий, используя цифровые образовательные платформы, указанные учителем;
- ✦ обучающиеся своевременно предоставляют выполненные задания в соответствии с требованиями педагогов.

3.2. Родители учащихся (законные представители) имеют право:

- ✦ получать от классного руководителя информацию о дистанционном режиме обучения в классе (Школе) и его сроках через запись дневниках, записи в «Единый почтовый ящик» или личное сообщение в социальные сети и др.;
- ✦ получать информацию о полученных заданиях и итогах учебной деятельности своих детей в период дистанционного обучения;

обязаны:

- ✦ осуществлять контроль выполнения их ребёнком дистанционного режима занятий и особого режима нахождения дома в случае карантинных мероприятий;
- ✦ лично оповещать классного руководителя о невозможности временного участия их ребёнка в образовательном процессе по болезни или по другим уважительным причинам в определенные дни;
- ✦ осуществлять контроль выполнения учебных заданий.