

# **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации образовательного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в период введения особого режима работы (карантина, внештатных ситуациях, режима повышенной готовности)**

**ПРИНЯТО**  
на заседании  
педагогического Совета  
школы Протокол  
№1 от 25.08.2020 г.

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом директора МБОУ  
СОШ №18 г. Брянска  
№100уд от 31.08.2020 г

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации образовательного процесса с**  
**использованием электронного обучения и**  
**дистанционных образовательных технологий в период**  
**введения особого режима работы (карантина,**  
**внештатных ситуациях, режима повышенной**  
**готовности)**

## **1. Общие положения**

1.1 Настоящее положение регулирует организацию деятельности муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №18 им. братьев Могилевцевых» г. Брянска (далее - Школа) в период введения особого режима работы (карантина, внештатных ситуаций, режима повышенной готовности).

1.2 Настоящее Положение разработано на основании Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. с изменениями, Трудового кодекса РФ, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях. СанПиН 2.4.2.2821-10» с изменениями, 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», письмом Министерства просвещения РФ от 19.03.2020 «Методические рекомендации по реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий», письма федеральной службы в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 13.03.2020 г. №02/4145-2020-23, приказа департамента образования и науки Брянской области от 17.03.2020 г. №388 «О мерах по профилактике вирусных инфекций в образовательных организациях Брянской области».

1.3 Данное Положение разработано в целях определения единых подходов к деятельности Школы по организации образовательного процесса в период введения особого режима работы (карантина, внештатных ситуаций, режима повышенной готовности), обеспечению усвоения обучающимися обязательного минимума содержания образовательных программ в период опосредованной учебной поддержки учащихся.

1.4 Администрация Школы доводит данное Положение до членов педагогического коллектива Школы, разъясняет отдельные пункты, издает приказы о работе Школы в период введения особого режима работы (карантина, внештатных ситуаций, режима повышенной готовности).

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

## **2. Организация образовательного процесса в Школы во время карантина внештатных ситуаций (режима повышенной готовности)**

2.1. Директор Школы на основании указаний вышестоящих органов управления образованием издает приказ о временном приостановлении образовательного процесса в обычном режиме и переходе на дистанционное обучение всей школы или об индивидуальных переходах на дистанционное обучение отдельных учащихся или отдельных классов и организации карантинного режима в школе (классе).

2.2. Во время особого режима работы деятельность Школы 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.

2.3. Объявление об особом режиме работы Школы (класса), других мероприятиях, влекущих за собой приостановление обычных учебных занятий, размещается в социальных сетях и новостной ленте школьного сайта.

### **3. Функции администрации школы**

#### **3.1. Директор Школы:**

3.1.1. Осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников образовательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы Школы в период введения особого режима работы (карантина, внештатных ситуаций, режима повышенной готовности).

3.1.2. Контролирует соблюдение педагогическими работниками Школы особого режима работы.

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

3.1.3. Принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы Школы в особый период работы.

#### **3.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:**

3.2.1. Организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися; определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности обучающимися в особый период работы: виды, количество работ, форму обучения (дистанционная, самостоятельная и т.д.), сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ.

3.2.2. Осуществляет информирование всех участников образовательного процесса (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников) Школы об организации учебной деятельности в период введения особого режима работы (карантина, внештатных ситуаций, режима повышенной готовности) всеми доступными средствами, в том числе и через сайт Школы.

3.2.3. Осуществляют контроль за корректировкой тематического планирования рабочей программы педагогами Школы.

3.2.4. Разрабатывает рекомендации для участников образовательного процесса по организации работы в особый период, организует использование педагогами 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.

3.2.5. Организует образовательную, научно-методическую, организационно - педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы Школы в период введения особого режима работы (карантина, внештатных ситуаций, режима повышенной готовности).

3.2.6. Ведет учёт рабочего времени педагогов и контроль организации ими дистанционного обучения на основе сведений, предоставляемых педагогами, контролирует своевременность заполнения электронного журнала и выставления отметок.

3.2.7. Анализирует деятельность по работе Школы в особый период работы.

### **3.3. Заместитель директора воспитательной работе:**

3.3.1. Осуществляет информирование обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся) Школы об организации её работы в период введения особого режима работы (карантина, внештатных ситуаций, режима повышенной готовности) всеми доступными средствами, в том числе и через сайт Школы.

3.3.2. Разрабатывает рекомендации для обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся) Школы по здоровому образу жизни в период введения особого режима работы (карантина, внештатных ситуаций, режима повышенной готовности).

3.3.3. Осуществляют контроль за деятельностью классных руководителей по выполнению рекомендаций для обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся) Школы в период введения особого режима работы (карантина, внештатных ситуаций, режима повышенной готовности).

## **4. Организация педагогической деятельности**

4.1. Продолжительность рабочего времени педагогов в особый период определяется исходя из недельной нагрузки в учебный период.

4.2. Педагоги своевременно осуществляют корректировку тематического планирования рабочей программы с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме.

4.3. Еженедельно разрабатывают план работы с учащимися с указанием форм работы, ссылок на ЦОР, средств контроля, форм осуществления обратной связи. Планы работ каждого педагога размещаются на официальном сайте школы не позднее субботы очередной недели. Не допускается отклонения от официального плана работы. В случаях изменения и корректировки плана необходимо оперативно уведомить об этом администрацию, учащихся, родителей (законных представителей).

4.4. Ежедневно, в соответствии с утверждённым расписанием уроков, вносят домашние задания в электронный журнал до 10.00 (либо накануне), вносят оценки учащихся в электронный журнал, осуществляют обратную связь с учащимися в электронном виде с использованием цифровых образовательных платформ, электронного журнала, электронной почты, мессенджеров.

4.5. С целью прохождения образовательных программ в полном объеме обучающимися педагоги могут применять разнообразные формы самостоятельной работы, дистанционные формы обучения (ЦОР, ресурсные образовательные платформы, видеоуроки, лекции, он-лайн консультации и др.). Информация о применяемых формах работы, видах самостоятельной работы отражается в еженедельном плане работы педагога, доводится до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей).

4.6. Самостоятельная работа обучающихся во время карантина оценивается в соответствии с «Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся» либо через проверочные работы по предмету с бесконтактной передачей информации (в отношении категории обучающихся, не имеющих компьютеров).

4.7. Бесконтактная передача информация предполагает передачу информации посредством установленных почтовых ящиков на главном входе Школы. Возможна индивидуальная передача информации педагогам только родителями обучающихся,

взаимодействие через мобильные приложения смартфонов родителей (законных представителей).

4.8. Самостоятельная деятельность обучающихся во время карантина (дистанционного обучения) может быть оценена педагогами только в случае достижения положительных результатов.

4.9. По темам и заданиям, вызывавшим затруднения у обучающихся при самостоятельном обучении, педагогом проводится корректировка после окончания особого режима работы, пробелы устраняются через индивидуальную работу с учащимися. При необходимости вносятся коррективы в план работы на следующий год.

4.10. Педагоги, выполняющие функции классных руководителей:

4.8.1. Проводят разъяснительную работу с родителями (законными представителями), доводят информацию об особом режиме работы в классе и его сроках любыми доступными средствами.

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

4.8.3. Информируют родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей в этот период, в том числе с применением дистанционных форм обучения и самостоятельной работы обучающихся.

## **5. Деятельность обучающихся**

5.1. В период введения особого режима работы (карантина, внештатных ситуаций, режима повышенной готовности) обучающиеся школу не посещают. Получение информации осуществляется через электронные дневники, сайт школы, другие виды электронной связи по договоренности с учителем и классным руководителем.

5.2. Обучающиеся своевременно выходят на связь в рамках организации он-лайн уроков, самостоятельно выполняют задания, изучают указанные учителями в плане работы темы с целью прохождения программного материала, используют ЦОР, рекомендованные учителем.

5.3. Обучающиеся предоставляют выполненные задания в соответствии с требованиями педагогов в электронном виде в установленные сроки.

5.4. В случае, если семья находится в трудной жизненной ситуации и не может организовать для ребенка дистанционное обучение с использованием компьютера (Интернета), по договоренности с родителями (законными представителями) оговаривается иной режим организации обучения (организуется бесконтактная передача информации, индивидуальные задания для ребенка с использованием бумажных учебников и других методических пособий, оценка таких учащихся после завершения особого режима работы и др.).

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

6.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

6.1.1. Получать от классного руководителя информацию об особом режиме работы в классе (школы) и его сроках через запись в электронных дневниках или личное сообщение по оговоренным средствам связи.

6.1.2. Получать информацию о расписании он-лайн уроков, полученных заданиях и итогах учебной деятельности их обучающихся детей в период дистанционного обучения, в том числе через сайт школы и электронный дневник.

6.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

6.2.1. Осуществлять контроль выполнения их ребенком особо режима работы (карантина, внештатных ситуаций, режима повышенной готовности).

6.2.2. Осуществлять контроль выполнения их обучающимся ребенком домашних заданий в этот период.

## **7. Ведение документации**

7.1. Педагогами проводится корректировка календарно-тематического планирования (при необходимости) и делается отметка в соответствии с требованиями. В случае невозможности изучения отдельных тем обучающимися самостоятельно, педагог может организовать прохождение материала (после отмены особого режима работы) при помощи блочного подхода к преподаванию учебного материала, о чем делается отметка в календарно-тематическом планировании.

7.2. Согласно утвержденного расписания уроков в электронном журнале заполняются темы занятий в соответствии с изменениями в календарно-тематическом планировании с пометкой «д/о» (дистанционное обучение), домашние задания и другие задания для учащихся с указанием сроков их выполнения и формами оценивания. Не допускается расхождения с планом работы педагога на текущую неделю, опубликованному на сайте школы.

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.

7.3. Отметка обучающемуся за работу, выполненную во время особого режима, выставляется в графу журнала, соответствующую теме учебного задания.

7.4. Отметка об отсутствии учащегося на уроке не ставится, кроме случаев болезни учащихся (по сообщениям от родителей) и, если состояние его здоровья не позволяет выполнять учебные задания в указанные сроки. По окончании действия особого режима работы родители (законные представители) должны подтвердить сроки болезни ребенка справкой от врача.

7.6. В классном журнале в графе «Сведения о количестве уроков, пропущенных обучающимися» делается запись «Карантин с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_, приказ № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20... года».

## **8. Заключительные положения**

8.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством, Уставом школы и иными локальными нормативными актами школы.

8.2. Настоящее Положение действительно до принятия нового положения.