

Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная
школа № 8 г.Поронайска

СОГЛАСОВАНО
Совет школы
Протокол № 2 от 24.03.2020



СВЕРЖДАЮ
И.о. директора МБОУ СОШ
№8 г. Поронайска
М.В.Шмарова
Приказ №41-О от 24.03.2020

ПОРЯДОК

организации образовательного процесса в условиях дистанционного обучения в МБОУ СОШ №8 г. Поронайска

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регулирует организацию образовательного процесса в МБОУ СОШ №8 г.Поронайска (далее – Школа) в режиме дистанционного обучения.

1.2. Настоящий Порядок разработан на основании:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Минобрнауки России от 23 августа 2017 г. № 816 «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».

1.3. Данный Порядок разработан в целях определения единых подходов к деятельности Школы по организации учебно-воспитательного процесса во время дистанционного обучения.

2. Организация образовательного процесса во время дистанционного обучения (режим работы)

2.1. Директор Школы издает приказ о переходе на дистанционное обучение в МБОУ СОШ № 8 г.Поронайска.

2.2. Во время дистанционного обучения деятельность Школы осуществляется в соответствии с утвержденным руководителем образовательной организации, 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 во время дистанционного обучения;

- контролирует соблюдение работниками Школы дистанционного режима обучения;

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

- принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы Школы во время дистанционного обучения.

2.4. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

- организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися; определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности с обучающимися во время периода дистанционного обучения: виды, количество работ, форму обучения (дистанционная, пакетная, самостоятельная и др.), сроки получения заданий обучающимися и предоставление ими выполненных работ, сроки размещения информации на сайте школы;

- осуществляет информирование всех участников учебно-воспитательного процесса (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников Школы об организации её работы во время дистанционного обучения школьников, в том числе через сайт школы;

- организует информирование родителей (законных представителей) обучающихся о соблюдении режима дистанционного обучения с целью обеспечения сохранности жизни и здоровья обучающихся Школы.

- осуществляет контроль за корректировкой КТП рабочей программы педагогами Школы;

- разрабатывает рекомендации для участников учебно-воспитательного процесса по организации работы во время дистанционного обучения, 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;

- осуществляет контроль за индивидуальной работой с обучающимися. Находящимися на дистанционном обучении, и их родителями;

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

- организует деятельность по работе Школы во время дистанционного обучения.

2.5. Педагоги, выполняющие функции классных руководителей:

- проводят разъяснительную работу с родителями (законными представителями), доводят информацию о дистанционном обучении в школе и его сроках, памятки, личное сообщение по домашнему (мобильному) телефону, или через другие виды связи;

- доводят информацию до обучающихся и их родителей (законных представителей) о заданиях на период дистанционного обучения с целью выполнения программного материала, в том числе в дистанционном режиме;

- информирует родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей во время дистанционного обучения, в том числе с применением дистанционных форм обучения и самостоятельной работы обучающихся.

2.6..Организация образовательного процесса в период дистанционного обучения осуществляется на основании заявлений законных представителей обучающихся (Приложение)

3. Организация педагогической деятельности

3.1. Продолжительность рабочего времени педагогов во время дистанционного обучения определяется исходя из продолжительности рабочей недели (36 часов в неделю)

3.2. Педагоги своевременно осуществляют корректировку КТП 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 остается 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. По темам и заданиям, вызвавшим затруднения обучающихся при самостоятельном изучении, учителем проводится корректировка после выхода с карантина, пробелы устраняются через дистанционную, индивидуальную работу с обучающимися.

4. Деятельность обучающихся во время дистанционного обучения:

4.1. Во время организации 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 с использованием электронных образовательных платформ, Интернет-ресурсов, таких как он-лайн конференции, электронная почта, мобильная связь, пакетная форма.

4.3. Обучающиеся предоставляют выполненные во время дистанционного обучения задания в соответствии с требованиями педагогов.

4.4. Родители обучающихся (законные представители) имеют право:

-получать от классного руководителя информацию о дистанционном обучении в школе и его сроках через мобильную связь, памятки, 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, в том числе с применением дистанционных технологий;

Родители (законных представители) обязаны:

-осуществлять контроль выполнения заданий дистанционного обучения; их ребенком, в том числе с применением дистанционных технологий.

5. Ведение документации

5.1. Педагогами проводится корректировка календарно-тематического планирования (при необходимости) и делается в соответствии с требованиями оформления КТП, установленными общеобразовательным учреждением. В случае невозможности изучения учебных тем обучающимися самостоятельно, учитель-предметник может организовать

прохождение материала (после отмены карантинных мероприятий) при помощи блочного подхода к преподаванию учебного материала, о чем делается специальная отметка в КТП

5.2. Согласно расписанию занятий во всех видах журналов (классных) заполняются даты, педагогом делается запись темы учебного занятия в соответствии с КТП (в случае необходимости – с изменениями).

5.3. Отметка обучающемуся за работу, выполненную во время дистанционного обучения, выставляется в графу журнала АИС СГО, соответствующую теме учебного задания.