

Согласовано с Управляющим советом
МБОУ «ЦО №33»
Протокол № 2
от 07.04.2020

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «ЦО № 33»
О.В. Кузнецова
«07» 04 2020 г. №



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации образовательного процесса с
использованием электронного обучения и
дистанционных образовательных технологий

*Принято на заседании
педагогического совета
МБОУ «ЦО №33»
Протокол №4
от 07 апреля 2020 года.*

г. Тула

**Положение об организации образовательного процесса
в условиях распространения коронавирусной инфекции
на территории Российской Федерации
в МБОУ «ЦО № 33»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основании приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 17 марта 2020 года № 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» с целью минимизации рисков и угроз, связанных с распространением на территории Тульской области коронавирусной инфекции.

1.2. Данное Положение разработано в целях определения единых подходов к деятельности центр образования по организации учебно-воспитательного процесса, обеспечению усвоения учащимися содержания образовательных программ.

2. Организация образовательного процесса (режим работы)

2.1. Директор центра образования на основании указаний вышестоящих органов управления образованием издаёт приказ о переходе на дистанционную форму обучения.

2.2. Деятельность центра образования 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.

2.3. Директор центр образования:

- осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы центра образования во время карантина

- контролирует соблюдение работниками центра образования карантинного режима

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

- принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы центра образования во время карантина

- контролирует оперативное отражение информации об организации образовательного процесса на официальном сайте центра образования, электронных дневниках;

2.4. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

- организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ учащимися; определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности с учащимися во время карантина: виды, количество работ, форму обучения (дистанционная, самостоятельная и др.), сроки получения заданий учащимися и предоставления ими выполненных работ, сроки размещения информации на сайте центра образования;

- осуществляет информирование всех участников учебно-воспитательного процесса (педагогов, учащихся, родителей (законных представителей), иных работников центра образования об организации работы во время карантина, в том числе через сайт центра образования, через все доступные информационные каналы, в том числе электронные дневники, группы родительских мессенджеров;

- осуществляет контроль за корректировкой календарно-тематического планирования рабочей программы педагогами центра образования;

- осуществляет организацию ежедневного мониторинга фактически присутствующих в организации обучающихся, обучающихся с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий и тех, кто по болезни временно не участвует в образовательном процессе (заболевшие обучающиеся);
- 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 мониторинг применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий педагогами центр образования.

2.5. Педагоги, выполняющие функции классных руководителей:

- проводят разъяснительную работу с родителями (законными представителями), доводят информацию через личное сообщение по домашнему (мобильному) телефону, через все доступные информационные каналы, в том числе электронные дневники, группы родительских мессенджеров;
- доводят информацию до учащихся и их родителей (законных представителей) о заданиях с целью выполнения программного материала в дистанционном режиме;
- информируют родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей во время карантина с применением дистанционных форм обучения и самостоятельной работы учащихся;
- осуществляет организацию ежедневного мониторинга фактически присутствующих обучающихся класса на занятиях с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий и тех, кто по болезни временно не участвует в образовательном процессе (заболевшие обучающиеся), передает данную информацию заместителю директора.

3. Организация педагогической деятельности

3.1. Продолжительность рабочего времени педагогов во время дистанционного обучения определяется директором центра образования.

3.2. С целью прохождения образовательных программ в полном объеме учащимися педагоги применяют разнообразные формы домашней самостоятельной работы в, дистанционные формы обучения. Информация о применяемых формах работы, видах самостоятельной работы доводится педагогами, классными руководителями до сведения учащихся, их родителей (законных представителей).

3.3. Учитель-предметник организует образовательный процесс в соответствии с требованиями к продолжительности занятий, соответствие СанПин, с целью профилактики общего физического утомления обучающихся через следующие формы:

3.3.1. дистанционную форму обучения (Интернет (платформы для видеоконференций Zoom, Skype, учебные платформы «Учи.ру», «Я.Класс», «Российская электронная школа» и др.), «Сетевой город (Электронный дневник)», др.), которая предполагает следующие основные виды учебных занятий:

- по электронной почте: краткий теоретический материал, литература для изучения материала, задания для самостоятельной работы, контрольные работы;
- индивидуальные и групповые консультации учащихся в дистанционном режиме (WhatsAPP, АИС «Сетевой город», др.);

3.4. Объем домашнего задания по предмету в соответствии с требованиями СанПин, с целью не допущения перегрузки обучающихся.

3.5. Самостоятельная работа учащихся во время дистанционного обучения оценивается.

3.6. Самостоятельная деятельность учащихся во время дистанционного обучения может быть оценена конкретной оценкой только в случае достижения положительных результатов.

3.7. По темам и заданиям, вызвавшим затруднения учащихся при самостоятельном изучении, учителем проводится корректировка через индивидуальную работу с учащимися.

4. Деятельность учащихся во время дистанционного образования

4.1. Во время дистанционного обучения учащиеся не посещают центр образования.

4.2. Учащиеся самостоятельно выполняют задания, изучают указанные темы с целью прохождения материала, в том числе с применением дистанционных технологий.

4.3. Учащиеся предоставляют выполненные во время карантина задания в соответствии с требованиями педагогов.

4.4. Родители обучающихся (законные представители) имеют право:

- получать от классного руководителя информацию о карантинном режиме;

- получать информацию о полученных заданиях и итогах учебной деятельности своих детей во время карантина, с применением дистанционных технологий.

обязаны:

- осуществлять контроль выполнения их ребёнком карантинного режима;

- осуществляют контроль выполнения домашних заданий во время карантина с применением дистанционных технологий.

5. Ведение документации

5.1. Педагогами проводится корректировка календарно-тематического планирования (при необходимости) и делается отметка в соответствии с требованиями оформления календарно-тематического планирования, установленными центром образования.

5.2. Согласно расписанию занятий во всех видах журналов (электронном журнале, журналах внеурочной деятельности, работы в системе дополнительного образования и др.) заполняются даты, в графе «Тема урока» педагогом делается запись темы учебного занятия в соответствии с изменениями, внесенными в календарно-тематическое планирование.

5.3. Тема контрольной, практической, лабораторной работы и др., не требующей проведения непосредственно на учебных занятиях, записывается в журнал в соответствии с изменениями, внесенными в календарно-тематическое планирование.

5.4. Отметка учащемуся за работу, выполненную во время дистанционного обучения, выставляется в графу журнала, соответствующую теме учебного задания.

5.5. Текущий и итоговый контроль по общеобразовательным предметам осуществляется в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, Положением об итоговой аттестации обучающихся 9 и 11 классов центра образования.