



Муниципальное казенное  
общеобразовательное учреждение  
«Сосновская средняя общеобразовательная школа»

Принято  
Общим собранием  
МКОУ «Сосновская СОШ»  
Протоколом от 25 марта 2020 г № 5

«Утверждаю»  
директор школы  
Н.Н. Козеренко  
Приказ № 55 от 25.09.2020 года



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
об организации дистанционного обучения в  
**МКОУ «Сосновская СОШ»**

п.Сосновый  
2020

## **1. Общие положения**

- 1.1 Настоящее Положение регулирует организацию деятельности МКОУ «Сосновская СОШ» (далее - Школа) во время карантина.
- 1.2. Настоящее Положение разработано на основании Федерального Закона № 273 от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса РФ, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях. СанПиН 2.4.2.2821-10».
- 1.3. Данное Положение разработано в целях определения единых подходов к деятельности учреждения по организации учебно-воспитательного процесса во время карантина, обеспечению усвоения обучающимися обязательного минимума содержания образовательных программ.
- 1.4. Администрация школы доводит данное Положение до членов коллектива учреждения, разъясняет отдельные пункты, издает приказы о работе учреждения во время карантина.
- 1.5. Классные руководители знакомят обучающихся и их родителей (законных представителей) обучающихся с данным Положением.
- 1.6. Настоящее Положение размещено на сайте школы.

## **2. Организация образовательного процесса**

### **в общеобразовательном учреждении во время карантина (режим работы)**

- 2.1. Директор учреждения на основании сведений о количестве заболевших учеников издает приказ о временном приостановлении учебно-воспитательного процесса или об ограничительных мероприятиях в отдельных классах и организации карантинного режима в школе (классе).
- 2.2. Во время карантина деятельность учреждения 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.

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

### **3.1. Директор учреждения:**

- 3.1.1. Осуществляет контроль организации ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы учреждения во время карантина.
- 3.1.2. Контролирует соблюдение работниками учреждения карантинного режима.
- 3.1.3. Осуществляет контроль реализации мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ.
- 3.1.4. Принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы учреждения во время карантина.

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

- 3.2.1. Формирует расписание занятий на каждый учебный день в соответствии с учебным планом по каждой дисциплине, предусматривая дифференциацию по классам, и сокращает время проведения урока до 30 минут.
- 3.2.2. Организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися; определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности обучающимися во время карантина: виды, количество работ, форму обучения (дистанционная, самостоятельная и т.д.), сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ.
- 3.2.3. Осуществляет информирование всех участников учебно-воспитательного процесса (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников) учреждения об организации её работы во время карантина, в том числе через АИС «Сетевой город. Образование», через сайт МКОУ «Сосновская СОШ».
- 3.2.4. Организует дистанционные беседы, лектории для родителей (законных представителей), обучающихся о соблюдении карантинного режима с целью обеспечения сохранности жизни и здоровья обучающихся учреждения.
- 3.2.5. Осуществляют контроль корректировки календарно-тематического планирования рабочей учебной программы педагогами учреждения.

3.2.6. Разрабатывает рекомендации для участников учебно-воспитательного процесса по организации работы во время карантина, организует использование педагогами дистанционных форм обучения, осуществляет методическое сопровождение и контроль внедрения современных педагогических технологий, методик, направленных на увеличение резервных часов, с целью реализации в полном объеме образовательных программ.

3.2.7. Осуществляет контроль индивидуальной работы с обучающимися, находящимися на карантинном режиме.

3.2.8. Организует учебно-воспитательную, научно-методическую, организационно - педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы учреждения в дистанционном режиме.

3.2.9. Анализирует деятельность по работе учреждения во время карантина.

### **3.3. Педагоги, выполняющие функции классных руководителей:**

3.3.1. Проводят разъяснительную работу с родителями (законными представителями), доводят информацию о карантинном режиме в классе и его сроках через запись в дневниках, электронную почту, используя любые другие доступные виды электронной связи с родителями обучающихся или личное сообщение по стационарному (мобильному) телефону;

3.3.2. Доводят информацию до обучающихся и их родителей (законных представителей) о том, где и как можно получить задания, как осуществлять обратную связь с учителями предметниками на период карантинного режима с целью выполнения программного материала, в том числе в дистанционном режиме;

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

### **4. Организация педагогической деятельности.**

4.1. Продолжительность рабочего времени педагогов во время карантина определяется исходя из учебной нагрузки.

4.2. Педагоги своевременно осуществляют корректировку календарно-тематического планирования рабочей учебной программы с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме при переходе на дистанционное обучение. При внесении изменений в календарно-тематическое планирование практическая часть программы остается неизменной. Предоставляют служебные записки заместителю директора по учебной работе.

4.3. Педагоги планируют свою педагогическую деятельность с учётом системы дистанционного обучения, создают простейшие, нужные для обучающихся, ресурсы и задания.

4.4. 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).

4.5. Самостоятельная работа обучающихся во время дистанционного обучения оценивается в соответствии с разработанным Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации. Обучающиеся передают выполненные задания в электронном виде (АИС «Сетевой город. Образование», Whatsarr, образовательные платформы и др.), либо передачей выполненных заданий учителю любым доступным способом. Оценивание выполненных заданий обучающихся (на бумажных или электронных носителях) осуществляется через обратную связь в электронном виде в классном журнале АИС «Сетевой город. Образование» в виде текстовых или аудио рецензий, устных онлайн-консультаций. Оценивание может осуществляться и через проверочные работы по предмету после окончания карантина. Оценка может быть дана только в части достижения обучающимся положительных результатов и в этом случае выставляется в журнал.

### **5. Деятельность обучающихся во время карантина.**

5.1. Во время карантина (дистанционного обучения) обучающиеся школу не посещают. Получение заданий и другой важной информации осуществляется через электронный журнал, сайт школы, другие виды связи по договоренности с учителем и классным руководителем.

5.2. Обучающиеся самостоятельно выполняют задания, изучают указанные учителем темы с целью прохождения материала, в том числе с применением дистанционных технологий (Интернет, сайт школы, электронные ресурсы и др.).

5.3. Обучающиеся предоставляют выполненные во время карантина задания в соответствии с требованиями педагогов.

5.4. В случае, если семья находится в трудной жизненной ситуации и не может организовать для ребенка дистанционное обучение с использованием компьютера (интернета), определяются индивидуальные задания для ребенка с использованием учебников и других методических пособий, оцениваются знания таких обучающихся либо при передаче выполненных заданий педагогу любым доступным способом, либо после окончания карантинного режима.

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

6.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

6.1.1. Ознакомиться с Положением об организации работы учреждения во время карантина.

6.1.2. Получать от классного руководителя информацию о карантинном режиме в классе (школе) и его сроках через запись в дневниках обучающихся, через АИС «Сетевой город. Образование» или личное сообщение по стационарному или мобильному телефону.

6.1.3. Выбрать форму дистанционного обучения по образовательной программе начального общего, основного общего либо среднего общего образования, а также по дополнительным общеобразовательным программам и подтвердить свой выбор документально (посредством письменного заявления).

6.1.4. Получать информацию о полученных заданиях и итогах учебной деятельности их детей во время карантина, в том числе через АИС «Сетевой город. Образование».

6.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

6.2.1. Осуществлять контроль выполнения их ребенком карантинного режима.

6.2.2. Осуществлять контроль выполнения их домашних заданий во время карантина, в том числе с применением дистанционных технологий.

## **7. Ведение документации.**

7.1. Согласно расписанию занятий во всех видах журналов (классных, элективных, дополнительного образования и т.д.) в графе «Темы и задания» педагогами делается запись темы учебного занятия в соответствии с календарно-тематическим планированием при условии, если 80% обучающихся класса и более в дистанционном режиме изучили тему с отметкой: «дистанционно, материал изучен самостоятельно».

7.2. Тема контрольной, практической, лабораторной работы и др., 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 карантина, выставляется в графу журнала, соответствующую теме учебного занятия.

7.4. Педагогами проводится корректировка календарно-тематического планирования и делается отметка в соответствии с требованиями оформления календарно-тематического планирования, установленными общеобразовательным учреждением. В случае невозможности изучения учебных тем обучающимися самостоятельно, учитель-предметник организует прохождение материала (после отмены карантинных мероприятий) при помощи блочного подхода к преподаванию учебного материала, о чем делается специальная отметка в календарно-тематическом планировании.

7.5. Отметка об отсутствии учащегося на уроке не ставится, кроме случаев болезни учащегося (по сообщению родителей) и если его состояние здоровья не позволяет выполнять учебные задания в указанные сроки (в журнал ставится - Б), по окончании карантина учащийся и его родители (законные представители) должны подтвердить сроки болезни ребенка документально.