|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждено директор МБОУ ООШ № 23города Белово\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.Л. ВаловаПриказ от 16.03.2020г. №76 |

**Положение**

**об организации дистанционного образовательного процесса в**

 **муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении**

**«Основная общеобразовательная школа**

 **№ 23 города Белово»**

|  |  |
| --- | --- |
| Принятона педагогическом советеМБОУ ООШ №23 города БеловоПротокол от 16.03.2020 г. № 7 |  |

**Общие положения**

1.1 Настоящее положение регулирует организацию деятельности МБОУ ООШ №23 города Белово (далее - Школа) во время карантинных мероприятий и иных ситуациях.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «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 Школы 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 Школы, разъясняет отдельные пункты, издает приказы о работе Школы 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 Школы на основании указаний вышестоящих органов управления образованием или на основании сведений о количестве заболевших учеников издает приказ о временном переходе на дистанционное обучение всей школы, или 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 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.

**3.Функции администрации школы.**

3.1. **Директор Школы**:

3.1.1.Осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы Школы во время карантина.

3.1.2.Контролирует соблюдение работниками Школы карантинного режима.

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

3.1.4. Принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы Школы во время карантина.

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 во время карантина: 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 учебно-воспитательного процесса (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников) Школы об организации её работы во время карантина, в том числе через сайт школы.

3.2.3. Организует беседы, лектории для родителей (законных представителей), обучающихся о соблюдении карантинного режима с целью обеспечения сохранности жизни и здоровья обучающихся Школы.

3.2.4. Осуществляют контроль за корректировкой календарно-тематического планирования рабочей учебной программы педагогами Школы.

3.2.5. Разрабатывает рекомендации для участников учебно-воспитательного процесса по организации работы во время карантина, 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.

3.2.6. Осуществляет контроль за индивидуальной работой с обучающимися, находящимися на карантинном режиме.

3.2.7. Организует работу по обеспечению образовательной платформы для дистанционного обучения.

3.2.8. Анализирует деятельность по работе Школы во время карантина.

**4.Организация педагогической деятельности.**

4.1. Продолжительность рабочего времени педагогов во время дистанционного обучения  или карантина определяется исходя из недельной учебной нагрузки в учебный период в соответствии с расписанием уроков, продолжительность рабочего времени прочих педагогических работников - определяется исходя из продолжительности рабочей недели.

4.2. Педагоги 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 в резервное время. При внесении изменений в календарно-тематическое планирование практическая часть программы остается неизменной. Предоставляют служебные записки  заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

4.3. 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) заранее, в сроки, устанавливаемые общеобразовательным учреждением.

4.4. Самостоятельная работа обучающихся во время дистанционного обучения оценивается педагогом через обратную связь в электронном виде, либо через проверочные работы по предмету после окончания карантина (дистанционного обучения). Самостоятельная работа обучающихся во время карантина оценивается в соответствии с Положением о системе оценивания образовательных достижений учащихся. Оценка может быть дана только в части достижения обучающимся положительных результатов и в этом случае выставляется в журнал.

4.5. По темам и заданиям, вызвавшим затруднения обучающихся при самостоятельном изучении, учителем проводится корректировка после выхода с карантина, пробелы устраняются через индивидуальную работу с обучающимися.

4.6. **Педагоги, выполняющие функции классных руководителей**:

4.6.1. Проводят разъяснительную работу с родителями, доводят информацию о карантинном режиме в классе и его сроках через запись в месенджерахWhatsApp, личное сообщение по телефонуили смс сообщений.

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

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

**5.  Деятельность учителя-предметника во время каратина**

5.1 **Учитель-предметник**организует образовательный процесс через  дистанционную форму обучения, которая предполагает основные виды учебных занятий: краткий теоретический материал, литература для изучения материала, задания для самостоятельной работы, контрольные работы, практические работы с применением образовательных онлайн-платформ; цифровых образовательных ресурсов, размещенные на образовательных сайтах; видеоконференций; облачных сервисов; электронных носителей мультимедийных приложений к учебникам; электронных пособий, разработанные с учетом требований законодательства РФ об образовательной деятельности.

5.2 Рекомендуемая непрерывная длительность работы, связанной с фиксацией взора непосредственно на экране устройства отображения информации на уроке, не должна превышать:

-для обучающихся в I - IV классах - 15 мин;

- для обучающихся в V - VII классах - 20 мин;

- для обучающихся в VIII - IX классах - 25 мин;

5.3. Самостоятельная деятельность учащихся в карантинные, другие дни приостановления учебных занятий может быть оценена педагогами только в случае достижения обучающимися положительных результатов.

5.4. Учитель выражает  свое отношение к работам обучающихся в виде текстовых или аудио рецензий, устных онлайн консультаций.

5.5. Педагогами проводится корректировка тематического планирования и делается отметка в соответствии с требованиями оформления 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 тематическом планировании.

**6.Деятельность обучающихся во время карантина.**

6.1. Во время карантина обучающиеся школу не посещают. Получение заданий и другой важной информации осуществляется через электронный журнал, сайт школы, другие виды электронной связи по договорённости с учителем и классным руководителем.

6.2. Обучающиеся самостоятельно выполняют задания, изучают указанные темы с целью прохождения материала, в том числе с применением дистанционных технологий, используя цифровые образовательные платформы, указанные учителем.

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

6.4. Самостоятельная деятельность обучающихся во время карантина может быть оценена педагогами только в случае достижения положительных результатов.

**7.Ведение документации.**

7.1. Педагогами проводится корректировка календарно-тематического планирования и делается отметка в соответствии с требованиями оформления календарно-тематического планирования. 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.

7.2. Согласно расписанию занятий во всех видах журналов (электронных, классных, элективных, дополнительного образования и т.д.) в графе «Что пройдено на уроке» 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 пометкой: «Дистанционно. Материал изучен самостоятельно» / «Карантин. Материал изучен самостоятельно».

7.4. Отметка обучающемуся за работу, выполненную во время карантина, выставляется в графу журнала, соответствующую теме учебного занятия.

7.5. Отметка об отсутствии учащегося на уроке не ставиться, кроме случаев болезни учащегося (по сообщению от 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 ребёнка справкой от врача.

**8. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся**.

8.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

8.1.1. Ознакомиться с Положением об организации работы Школы во время карантина.

8.1.2. Получать от классного руководителя информацию о карантинном режиме в классе (школе) и его сроках через запись в личное сообщение по телефону.

8.1.3. Получать информацию о полученных заданиях и итогах учебной деятельности их обучающихся детей во время карантина, в том числе с применением дистанционных форм обучения.

8.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

8.2.1. Осуществлять контроль выполнения их ребенком карантинного режима.

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

   **Приложение 1**

**ЛИСТ УЧЕТА**

рабочего времени педагогов во время карантина

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п  | ФИО педагога  | Содержание  выполненной работы   | Время работы  | Примечания  |
|   |   |   |   |   |

Заместитель директора по УВР\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                    (подпись)