

Рассмотрено и рекомендовано
к утверждению
педагогическим советом
МКОУ «Кулеватовская СОШ»
протокол № 19 от 01.04.2020 г.

Утверждено:
Приказ № 13 от 03.04.2020 г.
Директор О.П. Щербинина



Положение об организации дистанционного обучения в МКОУ «Кулеватовская СОШ» в период карантина и чрезвычайных ситуаций

1. Общие положения

1.1. Положение об организации дистанционного обучения в МКОУ «Кулеватовская СОШ» в период карантина и чрезвычайных ситуаций (далее Положение) разработано в целях предоставления обучающимся возможности осваивать образовательные программы независимо от местонахождения и времени в случае невозможности организации образовательной деятельности на территории образовательной организации, в том числе в период карантина и чрезвычайных ситуаций.

1.2. Настоящее Положение разработано на основе следующих нормативных документах:

- Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон N 273-ФЗ);
- Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказа Минобрнауки от 23.08.2017 N 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- СанПиН 2.4.2.2821-10 (с изменениями и дополнениями);
- Методическими рекомендациями по реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, образовательных программ среднего профессионального образования и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (Письмо Минпросвещения России от 19.03.2020 № ГД-39/04 «О направлении методических рекомендаций»)

2. Организация образовательного процесса во время карантина или чрезвычайных ситуаций.

2.1. Переход на дистанционное обучение всей Школы или отдельных классов осуществляется по приказу директора Школы на основании указаний вышестоящих органов управления образования или на основании сведений о количестве заболевших учеников.

2.2. В случае перехода на дистанционное образование деятельность Школы осуществляется в соответствии с утвержденным режимом работы, учебный процесс - в соответствии с расписанием.

2.3. Получение заданий и другой важной информации учащимися Школы осуществляется через администрацию исправительной колонии № 4 по договорённости с учителем и классным руководителем.

2.4. Продолжительность рабочего времени педагогических работников во время дистанционного обучения определяется исходя из недельной учебной нагрузки в учебный период в соответствии с расписанием уроков.

2.5. Организация дистанционного обучения осуществляется следующим образом:

2.5.1. Учитель-предметник ежедневно, согласно графику работы, до 10.00 часов текущего дня предоставляет на электронную почту курирующего заместителя директора по УВР учебный материал для соответствующего класса, предмета, в состав которого входит краткая теоретическая часть, вопросы самоконтроля для обучающихся.

2.5.2. Заместитель директора по УВР до 12 часов текущего дня предоставляет на электронную почту отдела воспитательной работы с осужденными исправительного учреждения (ИК-4 ФСИН России по Тамбовской области) учебный материал, структурируя его по классам, предметам.

2.5.3. Начальник отдела воспитательной работы с осужденными исправительного учреждения передает данный материал начальникам отрядов, те в свою очередь, передают обучающимся МКОУ «Кулеватовская СОШ».

2.6. Требования к оформлению учебного материала:

- Лист Word, формат А-4

- Поля 2 (нижние, верхние), 3 (левое), 1,5 (правое);

- Шрифт Times New Roman размер 12 (обычный нежирный, межстрочный интервал одинарный);

- Заголовок шрифт Times New Roman размер 12 (обычный нежирный, межстрочный интервал - одинарный).

- Заголовок содержит дату, тему занятия, предмет, класс.

2.7. Директор Школы: осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников образовательных отношений с документами, регламентирующими организацию работы Школы в определенный приказом период;

контролирует соблюдение работниками Школы особого режима работы; принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы Школы в указанный период.

2.8. Заместитель директора организует мероприятия по подготовке к переходу на дистанционное обучение, в том числе, мониторинг технической готовности педагогов, контроль за корректировкой рабочих программ и тематического планирования; определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности с обучающимися в указанный период; осуществляет информирование всех участников образовательных отношений (педагогов, обучающихся, начальника воспитательного отдела исправительного учреждения №-4) об организации работы в определенное приказом время, в том числе, через сайт школы; организует учебно-воспитательную, внеурочную, организационно-педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы Школы в дистанционном режиме; ведет учет и организует хранение результатов образовательной деятельности и внутренний документооборот на бумажном носителе и/или в электронно-цифровой форме в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», анализирует деятельность по работе Школы в режиме дистанционного обучения и по его результатам; осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ.

2.9. Педагоги, выполняющие функции классных руководителей: проводят разъяснительную работу с начальниками отрядов ИК-4, доводят информацию о дистанционном режиме обучения в классе и его сроках начальнику отряда через личное сообщение по домашнему (мобильному) телефону, или через другие виды связи.

2.10. Педагоги-предметники: своевременно осуществляют корректировку календарно-тематического планирования рабочей учебной программы с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объёме, используя блочную подачу учебного материала, проведение интегрированных уроков и резервное время; с целью прохождения обучающимися образовательных программ в полном объёме педагоги применяют разнообразные формы самостоятельной работы; предоставляют обучающимся пакет заданий на бумажном носителе на весь период дистанционного обучения; доводят до сведения учащихся условия контроля освоения материала после выхода с дистанционного обучения; оценивают

самостоятельную работу обучающихся во время дистанционного обучения через проверочные работы по предмету после выхода с дистанционного обучения; по темам и заданиям, вызвавшим затруднения обучающихся при самостоятельном изучении, пробелы будут устраняются учителем через индивидуальную работу с обучающимися после выхода с дистанционного обучения.

3. Компетенция обучающихся при организации дистанционного обучения.

3.1. Деятельность учащихся:

- в период организации дистанционного обучения обучающиеся не посещают Школу;
- обучающиеся самостоятельно выполняют задания, следуя маршрутному листу, разработанному учителем, изучают указанные темы с целью прохождения материала;
- обучающиеся своевременно предоставляют выполненные задания в соответствии с требованиями педагогов.

3.2. Начальники отрядов воспитательного отдела имеют право: получать от классного руководителя информацию о дистанционном режиме обучения в классе (Школе) и его сроках через личное сообщение по домашнему или мобильному телефону, социальные сети и др.; получать информацию о полученных заданиях и итогах учебной деятельности в период дистанционного обучения;

обязаны:

лично оповещать классного руководителя о невозможности временного участия осужденного- ученика в образовательном процессе по болезни или по другим уважительным причинам в определенные дни; осуществлять контроль выполнения учебных заданий