

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
"Средняя общеобразовательная школа №4"

Принято на заседании  
педагогического совета школы  
Протокол №4 от 27.03.2020

Утверждено приказом МАОУ СОШ № 4  
от 27.03.2020 №157  
ИО директора Г.Е.Заварзина

**Положение  
об организации дистанционного обучения в МАОУ СОШ №4  
в период карантина и чрезвычайных ситуаций**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об организации дистанционного обучения в МАОУ СОШ № 4 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 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);
- Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказа Минобрнауки от 23.08.2017 № 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);
- уставом и локальными нормативными актами муниципального автономного общеобразовательного учреждения СОШ № 4 (далее Школа)

**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 электронный дневник, сайт школы, другие виды электронной связи по договоренности с учителем и классным руководителем.

2.4. Продолжительность урока до 30 минут.

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, иных работников – режимом рабочего времени, графиком сменности.

2.5. Организация дистанционного обучения на усмотрение педагога может осуществляться посредством следующих образовательных платформ:

- Дневник.ру: <https://dnevnik.ru>
- ЯКласс: <https://www.yaklass.ru>
- Учи.ру: <https://uchi.ru>
- Российская электронная школа (РЭШ): <https://resh.edu.ru>
- СДАМ ГИА (РЕШУ ВПР, ОГЭ, ЕГЭ): <https://sdamgia.ru>

2.6. Организация онлайн-консультаций при дистанционном обучении в МАОУ СОШ № 4, на усмотрение педагога, может осуществляться посредством следующих программ:

- Skype
- Zoom
- Youtube
- МЭО
- Учи.ру

2.7. При организации образовательной деятельности педагог на свое усмотрение может использовать видео- и аудио- фрагменты уроков, лекций, фильмов и т.д., размещенных в сети Интернет, соответствующих требованиям ФГОС и возрастным особенностям обучающихся.

#### **2.8. 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.

#### **2.9. Заместители директора**

- организуют мероприятия по подготовке к переходу на дистанционное обучение, в том числе, мониторинг технической готовности обучающихся и педагогов, контроль за корректировкой рабочих программ и т.п.
- организуют разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ, программ дополнительного образования и внеурочной деятельности обучающимися;
- определяют совместно с педагогами систему организации учебной деятельности с обучающимися в указанный период;
- осуществляют информирование всех участников образовательных отношений (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников Школы об организации работы в определенное приказом время, в том числе, через сайт школы и электронный дневник;
- организуют разъяснительную работу с родителями (законными представителями) обучающихся, в случае необходимости, о соблюдении особого режима с целью обеспечения сохранности жизни и здоровья обучающихся Школы;
- организуют учебно-воспитательную, внеурочную, научно-методическую, организационно-педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы Школы в дистанционном режиме;
- ведут учет и организуют 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 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 22.10.2004 25-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

- анализируют деятельность по работе Школы в режиме дистанционного обучения и по его результатам;
- осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ и программ дополнительного образования.

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

- проводят разъяснительную работу с родителями (законными представителями), доводят информацию о дистанционном режиме обучения в классе и его сроках через электронный дневник или 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 режима с целью выполнения программного материала;
- информирует родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей в определенное приказом время;
- ведут ежедневный учет фактического участия обучающихся в организованных дистанционных занятиях, в том числе, обучающихся, по болезни или по другим уважительным причинам, временно не участвующих в образовательном процессе;
- организуют при необходимости обратную связь с обучающимися, родителями (законными представителями) обучающихся, педагогов Школы и представителей администрации.

#### **2.11. Педагоги-предметники:**

- 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 резервное время;
- с целью прохождения обучающимися образовательных программ в полном объеме педагоги применяют разнообразные формы самостоятельной работы, дистанционные формы обучения;
- доводят до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей) информацию о применяемых формах работы, видах индивидуальной или практической работы и критериях оценивания;
- предоставляют обучающимся, не имеющим доступа в Интернет, пакет заданий на бумажном носителе на весь период дистанционного обучения; доводят до сведения учащихся и их родителей условия контроля освоения материала после выхода с дистанционного обучения;
- оценивают самостоятельную работу обучающихся во время дистанционного обучения через обратную связь в электронном виде либо через проверочные работы по предмету после выхода с дистанционного обучения;
- по темам и заданиям, вызвавшим затруднения обучающихся при самостоятельном изучении, учителем проводятся онлайн-консультации, пробелы устраняются через индивидуальную работу с обучающимися после выхода с дистанционного обучения.

### **3. Компетенция учащихся их родителей (законных представителей) при организации дистанционного обучения.**

#### **3.1. Деятельность учащихся:**

- в период организации дистанционного обучения обучающиеся не посещают Школу;
- обучающиеся обязаны по требованию педагогов-предметников оповещать их о готовности к дистанционному уроку с помощью электронного дневника, sms сообщений, электронной почты, мессенджеров (WhatsApp, Viber и др.), социальной сети, по договоренности с педагогом;
- обучающиеся самостоятельно выполняют задания, следуя маршрутному листу, разработанному учителем, изучают указанные темы с целью прохождения материала, в том числе, с применением дистанционных технологий, используя цифровые образовательные платформы, указанные учителем;

- обучающиеся своевременно предоставляют выполненные задания в соответствии с требованиями педагогов.

**3.2. Родители учащихся (законные представители) имеют право:**

- получать от классного руководителя информацию о дистанционном режиме обучения в классе (Школе) и его сроках через запись в электронных дневниках или личное сообщение по домашнему или мобильному телефону, социальные сети и др.;

- получать информацию о полученных заданиях и итогах учебной деятельности своих детей в период дистанционного обучения;

**обязаны:**

- осуществлять контроль выполнения их ребёнком дистанционного режима занятий и особого режима нахождения дома в случае карантинных мероприятий;

- лично оповещать классного руководителя о невозможности временного участия их ребёнка в образовательном процессе по болезни или по другим уважительным причинам в определенные дни;

- осуществлять контроль выполнения учебных заданий.