

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа им.Т.К.Агузарова с.Нижняя Саниба»

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания педсовета
МБОУ «СОШ им.Т.К.Агузарова
с.Нижняя Саниба» № 06

от «27» марта 2020г.



УТВЕРЖДАЮ
Врио Директора МБОУ
«СОШ им.Т.К.Агузарова с.Нижняя Саниба»

от «27» марта 20 20 г.

Доева И.Э.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА С ПРИМЕНЕНИЕМ
ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ.**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение регулирует организацию деятельности МБОУ «СОШ им.Т.К.Агузарова с.Нижняя Саниба» (далее- Учреждение) в условиях соблюдения режима повышенной готовности.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Закона РФ «Об образовании»
- Трудового кодекса РФ
- Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН2.4.2.2821-10»
- Приказа Министерства Просвещения РФ «Об утверждении временного порядка сопровождения реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий» от 17.03.2020г. №103
- Приказа Министерства образования и науки РФ «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ» от 23 августа 2017г. №816
- Письма Министерства Просвещения РФ «О направлении методических рекомендаций» от 19.03. 2020г. №ГД-39/04
- Приказа Министерства образования и науки РСО-Алания «О мерах по соблюдению режима повышенной готовности в Республике Северная Осетия-Алания» от 20.03.2020г. №285

1.3. Данное Положение разработано в целях определения единых механизмов в деятельности Учреждения при организации учебно-воспитательного процесса в условиях соблюдения режима повышенной готовности, при обеспечении усвоения обучающимися обязательного минимума содержания образовательных программ.

1.4. Администрация Учреждения доводит данное Положение до членов коллектива ОУ, разъясняет отдельные пункты, издает приказы о работе Учреждения в условиях соблюдения режима повышенной готовности.

1.5. Классные руководители знакомят обучающихся и их родителей (законных представителей) обучающихся с данным Положением.

**2. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА В ОУ В УСЛОВИЯХ
СОБЛЮДЕНИЯ РЕЖИМА ПОВЫШЕННОЙ ГОТОВНОСТИ
(РЕЖИМ РАБОТЫ)**

2.1. Директор Учреждения издает приказ об ограничительных мероприятиях в ОУ в условиях соблюдения режима повышенной готовности.

2.2. В условиях соблюдения режима повышенной готовности 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.

1. ФУНКЦИИ АДМИНИСТРАЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ

1.1. Директор Учреждения:

3.1.1. Осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы Учреждения в условиях соблюдения режима повышенной готовности.

3.1.2. Контролирует соблюдение режима работниками Учреждения.

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 ОУ в условиях соблюдения режима повышенной готовности

1.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

3.2.1. Организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися; совместно с педагогами определяет систему организации учебной деятельности обучающимися во время соблюдения режима повышенной готовности (карантина): разновидность и количество работ, форму обучения (дистанционная, самостоятельная и т.д.), сроки получения обучающимися заданий и предоставления ими выполненных работ.

3.2.3. Осуществляет контроль за корректировкой календарно-тематического планирования рабочих программ педагогами Учреждения.

3.2.4. Разрабатывает рекомендации для участников учебно-воспитательного процесса по организации работы в условиях соблюдения режима повышенной готовности, организует использование педагогами дистанционных форм обучения, осуществляет методическое сопровождение и контроль за внедрением современных образовательных и педагогических технологий, методик, направленных на увеличение резервных часов, с целью реализации образовательных программ в полном объеме.

3.2.5. Организует учебно-воспитательную, научно-методическую, организационно-педагогическую деятельность педагогов в соответствии с планом Учреждения в условиях соблюдения режима повышенной готовности.

3.2.6. анализирует деятельность по работе Учреждения в условиях соблюдения режима повышенной готовности.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Продолжительность рабочего времени в условиях соблюдения режима повышенной готовности определяется исходя из продолжительности рабочей недели (36 часов в неделю).

4.2. Педагоги своевременно осуществляют корректировку календарно-тематического планирования рабочей учебной программы целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме, используя блочную подачу учебного материала и резервное время. При внесении изменений в календарно-тематическое планирование практическая часть программы остается неизменной.

4.3. С целью прохождения обучающимися образовательных программ в полном объеме педагоги Учреждения применяют разнообразные формы самостоятельной работы, дистанционные формы обучения. Информация о применяемых формах работы, видах самостоятельной работы доводятся педагогами, классными руководителями до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей) заранее, в сроки, устанавливаемые ОУ.

4.4. Самостоятельная работа обучающихся, в условиях соблюдения режима повышенной готовности, оценивается в соответствии с Уставом Учреждения

4.5. Педагоги, выполняющие функции классных руководителей:

4.5.1. Проводят разъяснительную работу с родителями (законными представителями), доводят информацию о режиме работы класса и его сроках через запись в социальных сетях или личное сообщение по домашнему, мобильному телефону.

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

4.5.3. Информируют родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей в условиях соблюдения режима повышенной готовности, в том числе с применением дистанционных форм обучения и самостоятельной работы обучающихся.

3. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОБУЧАЮЩИХСЯ В УСЛОВИЯХ СОБЛЮДЕНИЕ РЕЖИМА ПОВЫШЕННОЙ ГОТОВНОСТИ

5.1. Во время соблюдения режима повышенной готовности обучающиеся школу не посещают.

5.2. Обучающиеся самостоятельно выполняют задания с целью прохождения материала, в том числе с применением дистанционных технологий (Интернет, сайт школы, электронные образовательные ресурсы и т.д.)

5.3. Обучающиеся представляют выполненные задания в соответствии с требованиями педагога.

5.4. Самостоятельная деятельность обучающихся может быть оценена педагогами только в случае достижения положительных результатов.

4. ВЕДЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ

6.1. Согласно расписанию занятий во всех видах журналов (классных, 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% и более обучающихся класса в дистанционном режиме изучили тему с отметкой – «дистанционно, материал изучен самостоятельно».

6.2. Тема контрольной, практической, лабораторной работы и др., требующей проведения непосредственно на учебных занятиях, записывается в классный журнал в соответствии с календарно-тематическим планированием с отметкой «перенесено на 00.00.2020г.»

6.3. Отметка обучающемуся за работу выставляется в графу журнала, соответствующую теме учебного занятия.

6.4. 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 рассмотрение материала (после отмены ограничительных мероприятий) при помощи блочного подхода к преподаванию учебного материала, о чем делается специальная отметка в календарно-тематическом планировании.

6.5. В классном журнале на странице «Сведения о количестве уроков, пропущенных обучающимися» делается запись «Приказ №__ от 00.00.00г.»

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ОБУЧАЮЩИХСЯ

7.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

7.1.1. Ознакомиться с Положением об организации работы Учреждения в условиях соблюдения режима повышенной готовности.

7.1.2.Получать от классного руководителя информацию об особом режиме в классе, школе и его сроках через запись в социальных сетях или личное сообщение по домашнему, мобильному телефону.

7.1.3.Получать информацию о полученных заданиях и итогах учебной деятельности их детей, в том числе с применением дистанционных форм обучения.

7.2.Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

7.2.1.Осуществлять контроль выполнения их ребенком особого режима.

7.2.2.Осуществлять контроль выполнения их ребенком домашних заданий в условиях соблюдения режима повышенной готовности, в том числе с применением дистанционных технологий.