

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Дундайская средняя общеобразовательная школа»**

РАССМОТРЕНО на педагогическом совете Протокол № <u>4</u> от « <u>06</u> » <u>04</u> 2020г	УТВЕРЖДАЮ директор МБОУ «Дундайская СОШ» Богданова Е.В. « <u>10</u> » <u>04</u> 2020г Приказ № <u>36/13</u>
--	---

**Положение
об организации образовательных отношений
в период удаленного (дистанционного) обучения**

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение регулирует организацию деятельности МБОУ «Дундайская СОШ» (далее - Школа) на период удаленного (дистанционного) обучения.
- 1.2 Настоящее Положение разработано на основании Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г, санитарноэпидемиологических правил и нормативов «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях. СанПиН 2.4.2.2821-10». Приказом Минобрнауки РФ от 23.08.2017 N 816 "Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ".
- 1.3 Данное Положение разработано в целях определения единых подходов к деятельности Школы по организации образовательного процесса на период удаленного (дистанционного) обучения, обеспечению усвоения обучающимися обязательного минимума содержания образовательных программ.
- 1.4 Администрация школы доводит данное Положение до членов педагогических работников Школы, разъясняет отдельные пункты, издает приказы о работе Школы на период удаленного (дистанционного) обучения.
- 1.5 Классные руководители знакомят обучающихся и их родителей (законных представителей) обучающихся с данным Положением.

2. Функции администрации школы.

2.1. Директор Школы:

2.1.1. Осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников образовательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы Школы на период удаленного (дистанционного) обучения.

2.1.2. Принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы Школы на период удаленного (дистанционного) обучения.

2.2. Заместитель директора:

Организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися; определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности обучающимися на период удаленного (дистанционного) обучения: виды, количество работ, удаленного (дистанционного) обучения с помощью следующих ДОТ: e-mail; дистанционные образовательные платформы в сети Интернет; интернет - уроки; общение по видеоконференцсвязи (ВКС), при отсутствии у обучающегося проводного Интернета с помощью телефона в мессенджер (viber), прикрепляя фото или

сканкопии заданий. При отсутствии сотовой связи, интернет подключения используются бумажные носители.

2.2.1. Осуществляет информирование всех участников образовательного процесса (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных

работников) Школы об организации её работы на период удаленного (дистанционного) обучения.

2.2.2. Осуществляют контроль за корректировкой тематического планирования рабочей программы педагогами Школы.

2.2.3. Разрабатывает рекомендации для участников образовательного процесса по организации работы на период удаленного (дистанционного) обучения, 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.

2.2.4. Осуществляет контроль за деятельностью учителей - предметников по индивидуальной работе с обучающимися, находящимися на период удаленного (дистанционного) обучения.

2.2.5. Организует образовательную, организационно - педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы Школы на период удаленного (дистанционного) обучения.

2.2.6. Анализирует деятельность по работе Школы на период удаленного (дистанционного) обучения.

3. Организация педагогической деятельности.

3.1. Продолжительность рабочего времени педагогов на период удаленного (дистанционного) обучения определяется исходя из учебной нагрузки. Продолжительность учебного занятия на период удаленного (дистанционного) обучения составляет 30 минут.

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

3.3. 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 учителями - предметниками.

3.4. Самостоятельная работа обучающихся на период удаленного (дистанционного) обучения

оценивается в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся. Оценка может быть дана только в части достижения обучающимся положительных результатов и в этом случае выставляется в журнал.

3.5. Педагоги, выполняющие функции классных руководителей:

3.5.1. Проводят разъяснительную работу с родителями (законными представителями), доводят информацию на период удаленного (дистанционного) обучения в классе и его сроках через запись в дневнике.ру или личное сообщение (по Viber, телефону, электронной почте).

3.5.2. Доводят информацию до обучающихся и их родителей (законных представителей) о заданиях на период удаленного (дистанционного) обучения с целью выполнения программного материала, в том числе в дистанционном режиме.

3.5.3. Информировать родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей на период удаленного (дистанционного) обучения.

4. Деятельность учителя-предметника на период удаленного (дистанционного) обучения.

4.1 **Учитель-предметник** организует образовательный процесс через ДОТ, которые предполагают основные виды учебных занятий по Дневник.ру: 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, а также через бумажные носители.

4.2 Рекомендуемая непрерывная длительность работы, связанной с фиксацией взгляда 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;
- для обучающихся в X - XI классах – 30 мин.

4.3. Самостоятельная деятельность учащихся на период удаленного (дистанционного) обучения, другие дни приостановления учебных занятий может быть оценена педагогами только в случае достижения обучающимися положительных результатов.

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

4.5. 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 периода удаленного (дистанционного) обучения при помощи блочного подхода к преподаванию учебного материала, о чем делается специальная отметка в тематическом планировании.

5. Деятельность обучающихся на период удаленного (дистанционного) обучения.

5.1. Во время удаленного (дистанционного) обучения обучающиеся школу не посещают.

5.2. Обучающиеся самостоятельно выполняют задания с целью прохождения материала.

5.3. Обучающиеся предоставляют выполненные во время удаленного (дистанционного) обучения задания в соответствии с требованиями педагогов.

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

6.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- 6.2. Ознакомиться с Положением об организации образовательных отношений в период удаленного (дистанционного) обучения.
- 6.3. Получать от классного руководителя информацию об удаленном (дистанционном) обучении в классе (школе) и его сроках через личное сообщение по Viber, мобильному телефону.
- 6.4. Получать информацию о полученных заданиях и итогах учебной деятельности их обучающихся детей во время удаленного (дистанционного) обучения.
- 6.5. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:
- 6.5.1. Осуществлять контроль выполнения их обучающимся ребенком домашних заданий во время удаленного (дистанционного) обучения.