

Принято  
на Управляющем Совете  
МКОУ «Ольховская средняя  
общеобразовательная школа»  
протокол от 06.04.2020 г. № 3

Утверждено  
приказом директора  
МКОУ «Ольховская средняя  
общеобразовательная школа»  
от 06.04.2020 г. № 1- 70  
Директор школы:  
Л.В. Дрогвинова

## Положение № 120

### об организации образовательного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в период действия пандемии коронавируса в МКОУ «Ольховская средняя общеобразовательная школа»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает единые подходы и правила реализации в Муниципальном казённом общеобразовательном учреждении «Ольховская средняя общеобразовательная школа» (далее Школа) общеобразовательных программ с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения, ресурсов мобильной связи в период действия пандемии коронавируса.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Законом РФ от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации» (ч.2.ст.13, ч.1 ст.16);
- СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;
- приказом Минобрнауки РФ от 23.08.2017 № 816 "Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ";
- приказом Минпросвещения России от 17.03.2020 № 103 «Об утверждении временного порядка сопровождения реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных технологий»;
- приказом Минпросвещения России от 17.03.2020 № 104 «Об организации образовательной деятельности в организациях, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования и дополнительных общеобразовательных программ, в условиях распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации»;
- письмом Минпросвещения России от 19.03.2020 № ГД-39/04 «О направлении методических рекомендаций»;

- приказом комитета образования и науки Курской области от 23.03.2020 № 1-274 «Об организации образовательной деятельности в образовательных организациях Курской области, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования в условиях распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации»;

- Уставом МКОУ «Ольховская средняя общеобразовательная школа»;

1.3. Администрация школы доводит данное положение до членов коллектива Школы, разъясняет отдельные пункты, издает приказы о работе Школы во время пандемии коронавируса.

## **2. Организация образовательного процесса во время пандемии коронавируса**

2.1. Директор Школы на основании указаний вышестоящих органов управления образованием и на основании заявлений родителей (законных представителей) учащихся образовательной организации (Приложение № 1) издаёт приказ о переходе на электронно-дистанционное обучение всей школы или об индивидуальных переходах на дистанционное обучение отдельных учащихся или отдельных классов и организации карантинно-ограничительного режима в Школе (классе).

2.2. Во время пандемии коронавируса деятельность Школы осуществляется в соответствии с утверждённым режимом работы, деятельность педагогических работников - в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий, деятельность иных работников - режимом рабочего времени, графиком сменности.

### **2.3. Директор школы:**

- распределяет функциональные обязанности заместителей директора на период действия пандемии коронавируса;
- ознакомливает всех участников образовательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы Школы во время пандемии коронавируса, и соблюдение ими установленных требований;
- реализует комплекс мероприятий, направленных на выполнение общеобразовательных программ в полном объёме;
- принимает управленческие решения, обеспечивающие эффективность работы учреждения в период пандемии коронавируса.

### **2.4. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:**

- организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися, находящимися на дистанционном, электронном обучении или на обучении с использованием ресурсов мобильной связи;

- определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности с обучающимися во время пандемии коронавируса: перечень образовательных платформ, сервисов и ресурсов, виды, количество работ, сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ, формы контроля, обратной связи с обучающимися и т.п.;
- составляет расписание он-лайн занятий и консультаций;
- размещает оперативную информацию на официальном сайте школы;
- обеспечивает информирование всех участников образовательных отношений (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников Школы об организации работы во время пандемии коронавируса, в том числе – через сайт школы;
- организует беседы, лектории для родителей (законных представителей), обучающихся о соблюдении карантинного режима с целью обеспечения сохранности жизни и здоровья детей, консультируют по вопросам организации электронно-дистанционного обучения;
- разрабатывает рекомендации и проводят инструктажи по организации учебно-воспитательного процесса с использованием электронного обучения, дистанционных технологий, средств мобильной связи организуют научно-методическое, организационно-педагогическое сопровождение педагогов, работающих в условиях электронно-дистанционного обучения;
- обеспечивает текущий контроль и учёт:
  - рабочего времени педагогов;
  - своевременного внесения изменений в рабочие программы по предметам;
  - использования образовательных технологий с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, средств мобильной связи;
  - обратной связи педагогических работников с обучающимися и их родителями (законными представителями) посредством электронной почты, мессенджеров и социальных сетей, через официальные ресурсы, собеседования в режиме систем он-лайн общения;
  - своевременного заполнения электронного журнала и выставления оценок;
  - оперативно отражают информацию о ходе реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, средств мобильной связи на официальном сайте школы.

### ***2.5.Классные руководители:***

- проводят разъяснительную работу с родителями (законными представителями), доводят информацию о пандемии коронавируса в классе и его сроках через электронную почту, любые другие доступные виды электронной связи или личное сообщение по стационарному (мобильному) телефону;

- проводят мониторинг технических возможностей каждого учащегося вверенного класса к электронно-дистанционному обучению;
- доводят информацию до обучающихся и их родителей (законных представителей) о том, где и как можно получить задания, как осуществлять обратную связь с учителями-предметниками на период пандемии коронавируса с целью выполнения программного материала, в том числе в электронно-дистанционном режиме;
- осуществляют ежедневный контроль вовлечённости учащихся в процесс электронно-дистанционного обучения и самоподготовки, а также выявление и учёт детей, пропускающих занятия по причине болезни;
- осуществляют оперативное взаимодействие с родительской общественностью по вопросам учебной занятости и организации досуга обучающихся вверенного класса;
- информируют родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей в период обучения с применением электронно-дистанционных форм и самостоятельной работы обучающихся.

#### ***2.6. Учителя – предметники:***

- осуществляют перспективное планирование учебной деятельности обучающихся в условиях электронно-дистанционного обучения на период не менее одной недели;
- осуществляют отбор альтернативных электронных образовательных элементов: тестов, глоссариев, чатов, лекций, семинаров, баз данных, электронных редакторов, схем и других ресурсов;
- вносят изменения в рабочие программы в связи с переходом на электронно-дистанционное обучение на период пандемии коронавируса;
- своевременно (поурочно) отражают в системе «электронный журнал» / «электронный дневник» прохождение в соответствии с рабочей программой учебного материала, выставляя полученные учащимися оценки, а также обновляя ссылки и задания на предстоящий урок;
- организуют освоение программ внеурочной деятельности и дополнительного образования на основе проектной деятельности, вовлекая детей как в индивидуальные проекты, так и создавая временные «виртуальные» группы и сетевые сообщества;
- еженедельно предоставляют заместителю директора по УВР информацию о ходе реализации образовательных программ в классах с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, средств мобильной связи с указанием охвата обучающихся и реализованных форм обратной связи (приложение № 2), а также информацию о фактически отработанном времени - ежедневно (приложение № 3)

### **3. Организация педагогической деятельности**

3.1. Продолжительность рабочего времени педагогов во время электронно-дистанционного обучения определяется исходя из недельной учебной нагрузки в учебный период в соответствии с расписанием уроков. Предусматривается сокращение проведения урока до 30 минут.

3.2. Отдельно утверждается перечень дисциплин и междисциплинарных курсов, которые могут быть освоены в свободном режиме самостоятельно. Количество он-лайн занятий / консультаций по этим предметам составляет не менее 1 раза в две недели.

3.3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе ведет учёт рабочего времени педагогов и контроль организации ими дистанционного обучения на основе сведений, предоставляемых педагогами (приложения 1, 2).

3.4. Педагоги своевременно осуществляют корректировку календарно-тематического планирования рабочей учебной программы с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объёме при переходе на электронно-дистанционное обучение, ежедневно в соответствии с утверждённым расписанием уроков вносят домашние задания электронный журнал, вносят оценки учащихся в электронный журнал, осуществляют обратную связь с учащимися в электронном виде, используя цифровые образовательные платформы, электронный журнал, электронную почту и т.п.

3.5. С целью выполнения образовательных программ в полном объёме педагоги применяют разнообразные формы самостоятельной работы, дистанционные формы обучения.

3.6. Информация о применяемых формах работы, видах и содержании самостоятельной работы доводится педагогами, классными руководителями до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей).

3.7. Самостоятельная работа обучающихся во время дистанционного обучения может оцениваться педагогом в соответствии с разработанным в школе положением об оценивании через обратную связь в электронном виде, а также по предъявлению результатов проделанной работы (проекта, исследования и т.п.) по окончании пандемии коронавируса .

3.8. Самостоятельная деятельность обучающихся в период электронно-дистанционного обучения может быть оценена педагогами только в случае достижения положительных результатов.

3.9. По темам и заданиям, вызвавшим затруднения у обучающихся при самостоятельном изучении, учителем проводятся опосредованные (дистанционные) индивидуальные консультации, а также после выхода с пандемии коронавируса пробелы устраняются через индивидуальную работу с обучающимися при непосредственном учебном взаимодействии.

#### **4. Деятельность обучающихся в период электронно-дистанционного обучения**

4.1. В период действия пандемии коронавируса обучающиеся не посещают школу.

4.2. Получение заданий и другой важной информации осуществляется через электронный журнал, сайт школы, другие виды электронной связи по договорённости с учителем, классным руководителем, родителем (законным представителем).

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

4.4. Обучающиеся предоставляют самостоятельно выполненные задания в соответствии с требованиями педагогов в электронном виде в сроки установленные педагогом.

4.5. В случае, если семья находится в трудной жизненной ситуации и не может организовать для ребёнка электронно-дистанционное обучение с использованием компьютера (интернета) определяются индивидуальные задания для ребёнка с использованием учебников и других методических пособий, оцениваются знания таких учащихся после окончания пандемии коронавируса .

4.6. Родители обучающихся (законные представители) имеют право:

- получать от классного руководителя информацию о карантинном / ограничительном режиме в классе (школе), о его сроках через запись в дневниках обучающихся или личное сообщение по стационарному или мобильному телефону, социальные сети и др.

- получать информацию о полученных заданиях и итогах учебной деятельности своих детей во время пандемии коронавируса (электронно-дистанционного обучения), в том числе через электронный дневник учащегося.

4.7. Родители (законные представители) обучающихся обязаны осуществлять контроль соблюдения их ребёнком комплекса противоэпидемиологических требований в период действия пандемии коронавируса , а также выполнения их детьми домашних заданий, учебно-методических рекомендаций учителей – предметников.

#### **5. Ведение документации**

5.1. Педагогами проводится корректировка календарно-тематического планирования (при необходимости) и делается отметка в соответствии с требованиями оформления календарно-тематического планирования, установленными общеобразовательным учреждением.

5.2. В случае невозможности освоения учебных тем обучающимися самостоятельно, учитель-предметник может организовать прохождение материала после отмены ограничительных мероприятий на основе блочного подхода к преподаванию учебного материала, о чём делается специальная отметка в календарно-тематическом планировании.

5.3. Согласно расписанию уроков, в электронном журнале заполняются темы занятия в соответствии в календарно-тематическим планированием (или внесёнными в него изменениями), домашние задания и другие задания для учащихся с указанием сроков их выполнения и формами оценивания.

5.4. Отметки обучающимся за работы, выполненные во время пандемии коронавируса, выставляются в графу журнала, соответствующую теме учебного задания.

5.5. Отметка об отсутствии учащегося на уроке не ставиться, кроме случаев болезни учащегося (по сообщению от родителей): по окончании карантина / ограничительного режима учащийся и его родители (законные представители) должны подтвердить сроки болезни ребёнка справкой от лечащего врача.

### **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его подписания.

6.2. Настоящее Положение вывешивается для ознакомления на информационный стенд и помещается на сайт Учреждения.

## Приложение 1

Директору МКОУ «Ольховская средняя  
общеобразовательная школа»  
Дрогвиновой Л.В.

\_\_\_\_\_  
ФИО родителя (законного представителя)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас организовать обучение с использованием электронно-дистанционных технологий с моим(ей) сыном (дочерью):

\_\_\_\_\_,  
учащимся (ейся) \_\_\_\_\_ класса в период с \_\_\_\_\_ 2020 года  
по \_\_\_\_\_ 2020 года. Ответственность за жизнь и здоровье ребёнка  
во время электронно-дистанционного обучения беру на себя.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка



Приложение 2

\*Предоставляется педагогами еженедельно

**ЛИСТ КОНТРОЛЯ**

реализации программного материала

ФИО педагога \_\_\_\_\_, предмет \_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

Раздел / Тема (в соответствии с календарно-тематическим планом)	Содержание выполненной работы, ее продолжительность				Охват учащихся	Используемые ресурсы
	Он-лайн занятия	Индивид. консультации (в том числе – работа с родителями)	Проверка работ	Подготовка к занятиям		

Подпись учителя \_\_\_\_\_

**Приложение 3**

**\*Предоставляется педагогами еженедельно**

**ЛИСТ УЧЁТА**

рабочего времени педагога в период карантина / ограничительного  
режима

Дата \_\_\_\_\_

ФИО педагога \_\_\_\_\_

№ п/п	Содержание выполненной работы	Фактически отработанное время	Примечания

Заместитель директора по УВР,  
принявший и подтвердивший информацию

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка)