

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Киселевского городского округа
«Средняя общеобразовательная школа № 11»



УТВЕРЖДАЮ
директор МБОУ «СОШ №11»
Н.А.Губанова
приказ № 268 от 14.12.2020

**Положение об организации образовательного процесса
в МБОУ «СОШ №11»
в условиях распространения новой коронавирусной инфекции
на территории Российской Федерации**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основании приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 17 марта 2020 года № 104 «Об организации образовательной деятельности в организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, образовательные программы среднего профессионального образования, соответствующего дополнительного профессионального образования и дополнительные общеобразовательные программы в условиях распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации».

1.2. Данное Положение разработано в целях определения единых подходов к деятельности школы по организации образовательного процесса, обеспечению усвоения учащимися содержания образовательных программ.

2. Организация образовательного процесса (режим работы)

2.1. Директор школы на основании указаний вышестоящих органов издаёт приказ о временном приостановлении образовательного процесса в условиях распространения новой коронавирусной инфекции.

2.2. Школа вправе применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии при реализации образовательных программ в предусмотренных Федеральным законом № 273-ФЗ формах получения образования и формах обучения или при их сочетании, при проведении учебных занятий, практик, текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

2.3. Во время дистанционного обучения деятельность школы осуществляется в соответствии с утверждённым режимом работы, деятельность учителей – в

соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий.

2.4. Администрация школы назначает ответственного за консультирование педагогических работников и обучающихся по использованию электронного обучения и дистанционных образовательных технологий; актуализирует имеющиеся в электронном виде методические материалы по использованию электронного обучения и дистанционных образовательных технологий для обучающихся, педагогических и административных работников, ответственных за организацию учебной деятельности, а также инструкции по размещению учебных материалов, обеспечивает создание тестовых заданий, публикацию объявлений, сбор письменных работ обучающихся, а также организацию текущей и промежуточной аттестации и фиксацию хода образовательного процесса.

2.5. Администрация размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» инструкцию для обучающихся, родителей и педагогических работников об организации дистанционного обучения.

2.6. Администрация школы, педагогический коллектив самостоятельно отбирает и рекомендует для проведения вебинаров, онлайн консультирования, коллективного обсуждения и коллективного проектирования список инструментов виртуальной коммуникации.

2.7. Текущий контроль и промежуточная аттестация обучающихся может осуществляться в Школе, как с использованием дистанционных образовательных технологий, так и в очном режиме.

2.8. Все данные о текущей и промежуточной аттестации обучающихся в дистанционной форме вносятся в электронный журнал.

2.9. При подготовке к итоговой аттестации, возможно проведение очных и заочных консультаций.

2.10. Директор школы:

- осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы школы во время дистанционного обучения;
- контролирует соблюдение работниками школы (учителями) карантинного режима;
- осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ;
- принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы школы во время дистанционного обучения;
- контролирует оперативное отражение информации об организации образовательного процесса на официальном сайте школы, официальных аккаунтах, в соцсетях.

2.11. Заместитель директора по УВР:

- организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися;

- определяет совместно с учителями систему организации учебной деятельности с обучающимися во время дистанционного обучения: виды, количество работ, форму обучения (дистанционная, самостоятельная и др.), сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ, сроки размещения информации на сайте школы;
- осуществляет информирование всех участников образовательного процесса: учителей, родителей (законных представителей), иных работников школы об организации работы во время дистанционного обучения, в том числе через сайт школы, через все доступные информационные каналы.
- осуществляет контроль за корректировкой тематического планирования рабочей программы учителями школы;
- организует использование учителями 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;
- осуществляет мониторинг применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий учителями школы.

3. Организация педагогической деятельности

3.1. Продолжительность рабочего времени учителей во время дистанционного обучения определяется директором школы, согласно учебной нагрузки учителя.

3.2. С целью прохождения образовательных программ в полном объеме учащимися учителя применяют разнообразные формы самостоятельной работы, дистанционные формы обучения. Информация о применяемых формах работы, видах работы доводится учителями, до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей).

3.3. Учитель организует образовательный процесс через электронные ресурсы (ЭШ 2.0) .

3.4. 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 на первом часу учебных занятий –

30 мин, на втором – 20 мин.

Оптимальное количество занятий с использованием персональных электронно-вычислительных машин (ПЭВМ) в течение учебного дня для обучающихся I–IV классов составляет один – два урока, для обучающихся в V–VIII классах – два урока, для обучающихся в IX–XI классах – два - три урока

3.5. Классные руководители размещают в группах информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» расписание онлайн-занятий, требующих присутствия в строго определенное время.

4. Деятельность обучающихся во время режима самоизоляции

4.1. Во время дистанционного обучения обучающиеся не посещают школу.

4.2. Обучающиеся самостоятельно выполняют задания, изучают указанные темы с целью прохождения материала, в том числе с применением дистанционных технологий.

4.3. Обучающиеся предоставляют выполненные задания в соответствии с требованиями педагогов.

4.4. Родители обучающихся (законные представители) имеют право:

- получать от классного руководителя информацию о процессе обучения в дистанционной форме: о полученных заданиях и итогах учебной деятельности своих детей во время дистанционного обучения с применением дистанционных технологий.

обязаны:

- осуществлять контроль выполнения их ребёнком режима самоизоляции;

-осуществляют контроль выполнения заданий во время дистанционного обучения с применением дистанционных технологий

5. Ведение документации

5.1. Учителями проводится корректировка тематического планирования (при необходимости) и делается отметка в соответствии с требованиями к оформлению тематического планирования, установленными МБОУ «СОШ №11»

5.2. Электронный журнал заполняется согласно расписанию занятий в соответствии с требованиями.