

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
Протокол №
« 30 » сентября 2020 года
Председатель
Е.Н. Пузанкова

УТВЕРЖДЕНО
Приказ №
« 30 » сентября 2020 года
Директор
муниципальной бюджетной средней
общеобразовательной школы № 27
г. Орла



Е.Н. Пузанкова

Регистрационный номер 170 ф/2020

Положение

«Об организации образовательного процесса в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении – средней общеобразовательной школе № 27 им. Н.С. Лескова с углубленным изучением английского языка г. Орла в условиях распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации»

I. Основные положения

- 1.1. Настоящее Положение «Об организации образовательного процесса в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении – средней общеобразовательной школе № 27 им. Н.С. Лескова с углубленным изучением английского языка г. Орла в условиях распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации» (далее – Положение) разработано в соответствии с:
 - 1.1.1. Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (ред. от 01.03.2020) «Об образовании в Российской Федерации» (Статья 16. Реализация образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий);
 - 1.1.2. приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 104 от 17 марта 2020 г. «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»,
 - 1.1.3. приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- 1.2. Настоящее Положение разработано в целях определения единых подходов к деятельности Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы № 27 им. Н.С. Лескова с углубленным изучением английского языка г. Орла (далее – Учреждение) по организации учебно-воспитательного процесса, обеспечению усвоения учащимися содержания образовательных программ.

- 1.3. Учреждение самостоятельно определяет формы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, количество учебных часов, проводимых с использованием дистанционных образовательных технологий.

II. Организация образовательного процесса (режим работы)

- 2.1. Директор школы на основании распоряжений вышестоящих органов управления образования издает приказ по Учреждению о временном приостановлении учебно-воспитательного процесса в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (далее – карантин).
- 2.2. Во время карантина 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.
- 2.3. Во время карантина продолжительность урока с применением дистанционных образовательных технологий сокращается до 30 минут.
- 2.4. Директор Учреждения;
 - 2.4.1. осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников образовательных отношений с документами, регламентирующими организацию работы Учреждения во время карантина;
 - 2.4.2. контролирует соблюдение работниками Учреждения карантинного режима;
 - 2.4.3. осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ;
 - 2.4.4. принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы Учреждения во время карантина;
 - 2.4.5. контролирует оперативное отражение информации об организации образовательного процесса на официальном сайте Учреждения, официальных аккаунтах в социальных сетях.
- 2.5. Заместители директора по учебно-воспитательной работе:
 - 2.5.1. организуют разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ учащимися;
 - 2.5.2. определяют совместно с учителями-предметниками систему организации учебной деятельности с учащимися во время карантина: виды, количество работ форму обучения (дистанционная, самостоятельная и др.), сроки получения заданий учащимися и предоставления ими выполненных работ, сроки размещения информации на сайте школы;
 - 2.5.3. осуществляют информирование всех участников образовательных отношений Учреждения об организации работы во время карантина, в том числе через сайт Учреждения, через все доступные информационные каналы, в том числе группы учительских, родительских мессенджеров;
 - 2.5.4. осуществляют контроль за корректировкой календарно-тематического планирования рабочих программ педагогами Учреждения;
 - 2.5.5. организуют 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;
 - 2.5.6. осуществляют мониторинг применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий педагогами Учреждения;
 - 2.5.7. организует ежедневный мониторинг
- 2.6. Учителя-предметники:
 - 2.6.1. выбирают удобную для себя форму электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
 - 2.6.2. работают в соответствии с учебным планом по каждой дисциплине и утвержденным расписанием уроков на учебный год;
 - 2.6.3. предоставляют обучающимся ссылки на ресурсы, где будет проводиться обучение, знакомят с расписанием занятий;

- 2.6.4. готовят для обучающихся перечень домашних заданий и комментариев по изучению новой темы в соответствии с календарно-тематическим планированием по всем учебным предметам, курсам учебного плана и расписанием уроков;
 - 2.6.5. проводят для обучающихся, которые не разобрали материал, дополнительные консультации;
 - 2.6.6. обеспечивают систему проверки и оценивания выполненных домашних заданий обучающихся;
 - 2.6.7. ведут учет успеваемости и посещаемости учащихся в Ведомостях успеваемости с последующим переносом информации в классные журналы после карантина.
- 2.7. Классные руководители:
- 2.7.1. проводят разъяснительную работу с родителями (законными представителями), доводят информацию через личное сообщение по домашнему (мобильному) телефону, через все доступные информационные каналы, в том числе группы родительских мессенджеров;
 - 2.7.2. доводят информацию до учащихся и их родителей (законных представителей) о заданиях с целью выполнения программного материала в дистанционном режиме;
 - 2.7.3. информирует родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей во время карантина, с применением дистанционных форм обучения и самостоятельной работы учащихся.

III. Организация педагогической деятельности

- 3.1. Педагогическим работникам устанавливается режим работы в соответствии с учебной нагрузкой, планом методической и воспитательной работы Учреждения.
 - 3.2. С целью прохождения образовательных программ в полном объёме учащимися педагоги применяют разнообразные формы домашней самостоятельной работы, дистанционные формы обучения. Информация о применяемых формах работы, видах самостоятельной работы доводится педагогами, классными руководителями до сведения учащихся, их родителей (законных представителей).
 - 3.3. Учитель-предметник может организовывать образовательный процесс через следующие формы:
 - 3.3.1. **при наличии Интернет** использовать возможности электронных образовательных платформ, для работы на которых необходима регистрация обучающихся:
 - «Российская электронная школа» - <https://resh.edu.ru/>
 - «ЯКласс» - <https://www.yaklass.ru/info/about>
 - Учи.ру - <https://uchi.ru/>
- В данных условиях также можно работать по следующему алгоритму:
- учитель создаёт соответствующие образовательной программе учебного предмета, доступные для обучающихся ресурсы (тексты, памятки, алгоритмы, презентации, видеоролики, ссылки) и задания;
 - учитель организует рассылку ресурсов и заданий по электронной почте или с помощью мессенджеров (WhatsApp и др.) в соответствии с тематическим планированием учебного предмета, устанавливает сроки выполнения;
 - обучающиеся выполняют задания (изучают тексты, обрабатывают информацию, выполняют задания в рабочих тетрадях, создают учебные продукты, участвуют в форумах и т.д.), обращаются к учителям за помощью в режиме онлайн;
 - учителя оценивают результаты выполнения заданий, работ в виде текстовых или аудио рецензий, устных онлайн консультаций, выставляют отметки;
 - отметки фиксируются в специальных ведомостях, которые хранятся в информационной среде школы.

3.4. при отсутствии доступа в Интернет основным инструментом для организации взаимодействия педагогов и обучающихся в данных условиях может быть телефон. Алгоритм действия в данном случае таков:

- в соответствии с имеющимися у обучающихся учебниками/учебными пособиями/рабочими тетрадями учитель формулирует задания, вопросы, разрабатывает памятки, алгоритмы небольшого объема, устанавливает сроки выполнения;
- учитель делает рассылку с помощью SMS-сообщений;
- обучающиеся выполняют задания, имеют возможность консультироваться с учителем по телефону, высылать ответы педагогу для осуществления контроля;
- учителя оценивают результаты выполнения заданий, выставляют отметки;
- отметки фиксируются в специальных ведомостях, которые хранятся в информационной среде школы.

3.5. Самостоятельная работа учащихся во время карантина оценивается.

3.6. Самостоятельная деятельность учащихся во время карантина может быть оценена педагогами только в случае достижения положительных результатов.

3.7. По темам и заданиям, вызвавшим затруднения учащихся при самостоятельном изучении, учителем проводится корректировка после выхода с карантина, пробелы устраняются через индивидуальную работу с учащимися.

IV. Деятельность учащихся во время карантина

4.1. Во время карантина учащиеся не посещают школу.

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

4.3. Учащиеся предоставляют выполненные во время карантина задания в соответствии с требованиями педагогов.

4.4. Родители обучающихся (законные представители) имеют право:

4.4.1. получать от классного руководителя информацию о карантинном режиме;

4.4.2. получать информацию о полученных заданиях и итогах учебной деятельности своих детей во время карантина,

4.5. Родители обучающихся (законные представители) с применением дистанционных технологий обязаны:

4.5.1. осуществлять контроль выполнения их ребёнком карантинного режима;

4.5.2. осуществляют контроль выполнения домашних заданий во время карантина с применением дистанционных технологий.

V. Ведение документации

5.1. Учителями-предметниками проводится корректировка календарно-тематического планирования (при необходимости) и делается отметка в соответствии с требованиями оформления календарно-тематического планирования, установленными в Учреждении.

5.2. В случае невозможности изучения учебных тем обучающимися самостоятельно, учитель-предметник может организовать прохождение материала (после отмены карантинных мероприятий) при помощи блочного подхода к преподаванию учебного материала, о чём делается специальная отметка в календарно-тематическом планировании «Учебные занятия приостановлены в связи с приказом № от...».

5.3. Согласно расписанию занятий во всех видах журналов (классных, элективных и др.) заполняются даты, в графе «Что пройдено на уроке» педагогом делается запись темы учебного занятия в соответствии с изменениями, внесенными в календарно-тематическое планирование.

5.4. Тема контрольной, практической, лабораторной работы и др., не требующей проведения непосредственно на учебных занятиях, записывается в журнал в соответствии с изменениями, внесенными в календарно-тематическое планирование.

5.5. Отметка учащемуся за работу, выполненную во время карантина, выставляется в графу журнала, соответствующую теме учебного задания.

- 5.6. В журнале в разделе «Сведения о количестве уроков, пропущенных учащимися» внизу страницы делается запись «Учебные занятия приостановлены с _____ по _____, приказ № _____ от «_____» _____ 20... года».

VI. Порядок принятия и срок действия Положения

- 6.1. Данное Положение утверждается приказом директора Учреждения после его рассмотрения и принятия на педагогическом совете Учреждения.
- 6.2. Положение принимается на неопределенный срок и вступает в действие с момента его утверждения.
- 6.3. Положение может быть изменено или дополнено в соответствии с вновь изданными нормативными актами муниципального, регионального, федерального уровней только решением педагогического совета.
- 6.4. Изменения и дополнения к Положению принимаются на заседании педагогического совета в составе новой редакции, которая утверждается приказом директора Учреждения. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.
- 6.5. В случае возникновения противоречий между настоящим Положением и действующим законодательством РФ или Уставом Учреждения применяются нормы и правила, содержащиеся в законодательстве РФ и Уставе Учреждения.
- 6.6. Вопросы, не урегулированные в настоящем Положении, подлежат регулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Учреждения и иными локальными нормативными актами.