

ПРИНЯТО
На заседании Педагогического совета
Протокол №5 от 30.08.2022

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «Тверская гимназия №6»
Т.Я. Скрипченко
Приказ № 205 от 30.08.2022



ПОЛОЖЕНИЕ об организации электронного (в том числе дистанционного) обучения в МОУ «Тверская гимназия №6»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение регулирует организацию электронного (в том числе дистанционного) образовательного процесса в МОУ «Тверская гимназия №6».

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ, СанПиНом 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» с изменения от 24.11.2015. № 8; с письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 13.03.2020 г. № СК-150/03 «Об усилении санитарно-эпидемиологических мероприятий в образовательных организациях», письмом Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 13.03.2020 г. № 02/4146-2020-23.

1.3. Данное Положение разработано в целях определения единых подходов к деятельности школы по организации учебно-воспитательного процесса, обеспечения усвоения обучающимися содержания образовательных программ во время электронного (в том числе дистанционного) обучения.

2. Организация образовательного процесса в период дистанционного обучения.

2.1. Директор школы на основании указаний вышестоящих органов управления образованием или на основании заявлений родителей (законных представителей) учеников образовательной организации, а также при введении карантинного режима в школе (или отдельных классах) издаёт приказ о переходе на электронное (в том числе дистанционное) обучение всей школы или об индивидуальных переходах на дистанционное обучение отдельных учащихся или отдельных классов.

2.2. Во время дистанционного обучения деятельность школы осуществляется в соответствии с утверждённым режимом работы, деятельность педагогических работников в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий.

2.3. Директор школы:

- осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы школы во дистанционного обучения;
- контролирует соблюдение работниками школы режима занятий;
- осуществляет контроль за организацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ;
- принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы школы во время дистанционного обучения.

2.4. Заместители директора по учебно-воспитательной работе:

- организуют разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися, находящимися на дистанционном обучении;
- определяют совместно с педагогами систему организации учебной деятельности с обучающимися: виды, количество работ, сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ;
- осуществляют информирование всех участников учебно-воспитательного процесса (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей), работников школы) об организации работы во время дистанционного обучения, в том числе через сайт школы;
- во время карантина организуют беседы, лектории для родителей (законных представителей), обучающихся о соблюдении карантинного режима с целью обеспечения сохранности жизни и здоровья обучающихся школы;
- осуществляют контроль за корректировкой календарно-тематического планирования рабочих программ педагогами школы;
- разрабатывают рекомендации для участников учебно-воспитательного процесса по организации работы во время дистанционного обучения, организуют использование педагогами электронных форм обучения, осуществляют методическое сопровождение и контроль за внедрением современных педагогических технологий и методик, направленных на реализацию в полном объёме образовательных программ;
- осуществляют контроль за индивидуальной работой с обучающимися, находящимися на электронном (в том числе дистанционном) режиме обучения;
- организуют учебно-воспитательную, научно-методическую, организационно-педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы школы в дистанционном режиме;
- анализируют деятельность работы школы в период дистанционного обучения.

2.5. Педагоги, выполняющие функции классных руководителей:

- проводят разъяснительную работу с родителями (законными представителями), доводят информацию о режиме работы в классе через запись в дневниках, электронную почту, используя любые другие доступные виды электронной связи с родителями обучающихся или личное сообщение по стационарному (мобильному) телефону;
- 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 дистанционного обучения с целью выполнения программного материала;
- информирует родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей.

3. Организация педагогической деятельности в период дистанционного обучения.

3.1. Продолжительность рабочего времени педагогов во время дистанционного обучения определяется исходя из недельной учебной нагрузки в учебный период в соответствии с расписанием уроков.

3.2. Обучение в период дистанта проводится в первую смену с 9.00 до 14.00. в соответствии с расписанием уроков. Продолжительность одного урока 30 минут.

3.3. Информирование родителей (законных представителей) и обучающихся о расписании уроков, графике консультаций, сроках проведения текущего и итогового контроля, а также о результатах обучения осуществляется через официальный сайт образовательного учреждения и(или) электронный дневник ,через иные электронные средства связи.

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 дистанционное обучение, ежедневно в соответствии с утверждённым расписанием уроков вносят домашние задания и оценки учащихся в электронный журнал, осуществляют обратную связь с учащимися в электронном виде, используя цифровые образовательные ресурсы, электронный журнал, электронную почту и т.п.

3.5. С целью прохождения образовательных программ в полном объёме обучающимися педагоги применяют разнообразные формы самостоятельной работы, электронные (в том числе дистанционные) формы обучения. Информация о применяемых формах работы, видах самостоятельной работы доводится педагогами, классными руководителями до сведения обучающихся их родителей (законных представителей).

3.6. Учителя-предметники ведут обучение (изучение учебного материала, закрепление и контроль знаний), используя разработанные дидактические материалы, презентации, видео-уроки, а также цифровые образовательные

ресурсы, рекомендованные и утвержденные Министерством Просвещения Российской Федерации.

3.7. Самостоятельная работа обучающихся во время электронного (в том числе дистанционного) обучения оценивается педагогом в соответствии с разработанным в школе «Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся в условиях реализации ФГОС в МОУ «Тверская гимназия №6»» через обратную связь в электронном виде, либо через проверочные работы по предмету после окончания дистанционного обучения. Самостоятельная деятельность обучающихся во время дистанционного обучения может быть оценена педагогами только в случае достижения положительных результатов.

3.8. Учителя-предметники сохраняют работы учащихся в электронном виде до окончания учебного периода (четверти, учебного года). Распечатываются работы учащихся по мере необходимости.

3.9. По темам и заданиям, вызвавшим затруднения у обучающихся, учителем проводятся индивидуальные консультации с обучающимися.

4. Деятельность обучающихся в период дистанционного обучения.

4.1. В период дистанционного обучения обучающиеся не посещают школу. Получение заданий и другой важной информации осуществляется через электронный журнал, сайт школы, другие виды электронной связи по договоренности с учителем и классным руководителем.

4.2. Обучающиеся предоставляют выполненные во время дистанта задания в соответствии с требованиями педагогов в электронном виде в сроки установленные педагогом.

4.3. Если семья находится в трудной жизненной ситуации и не может организовать для ребёнка дистанционное обучение с использованием компьютера (интернета) определяются индивидуальные задания для ребёнка с использованием учебников и других методических пособий заблаговременно (до перехода на дистанционное обучение), оцениваются знания таких учащихся после окончания дистанционного режима.

4.4. Родители обучающихся (законные представители) имеют право:

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

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

4.5. Родители обучающихся (законные представители) обязаны:

- осуществлять контроль выполнения их ребёнком режима дистанционного обучения;
- осуществлять контроль выполнения домашних заданий, в том числе с применением дистанционных технологий.

5. Ведение документации.

5.1. Педагогами проводится корректировка календарно-тематического планирования (при необходимости), В случае невозможности изучения учебных тем обучающимися самостоятельно, учитель-предметник может организовать прохождение материала (после отмены дистанционного режима) при помощи блочного подхода к преподаванию учебного материала.

5.2. Согласно расписанию уроков в электронном журнале заполняются темы занятия в соответствии с изменениями, внесенными в календарно-тематическое планирование, домашние задания и другие задания для учащихся с указанием сроков их выполнения и формами оценивания.

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

5.4. Отметка обучающемуся за работу, выполненную во время дистанционного обучения, своевременно выставляется в графу журнала, соответствующую теме учебного задания.