Муниципальное бюджтное общеобразовательное учреждение
Рудниковская средняя общеобразовательная школа
Торжокского района Тверской области

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета
протокол № 5
от 04.04.2020 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор школы
_____ Титова М.В.
Приказ по школе № 62
от 04.04.2020 г.

Положение об организации образовательных отношений в период дистанционного обучения в МБОУ Рудниковская СОШ Торжокского района Тверской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует организацию деятельности МБОУ Рудниковская СОШ (далее - Школа) на период дистанционного обучения.
1.2. Данное Положение разработано в целях определения единых подходов к деятельности Школы по организации учебно-воспитательного процесса в период дистанционного обучения, обеспечению усвоения обучающимися обязательного минимума содержания образовательных программ.
1.3. Настоящее положение разработано в целях соблюдения санитарно – эпидемиологического благополучия населения, в соответствии с письмом Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 13.03.2020 г. № 02/4146-2020-23, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 17.03.2020 № 103 «Об утверждении временного порядка сопровождения реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, образовательных программ среднего профессионального образования и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий», письмами Министерства просвещения Российской Федерации от 13.03.2020 № СК-150/03 «Об усилении санитарно-эпидемиологических мероприятий в образовательных организациях», от 01.04.2020 № ВБ-752/04, постановлением Губернатора Тверской области от 17.03.2020 № 16-пг «О введении режима повышенной готовности на территории Тверской области», постановлением Правительства Тверской области от 17.10.2011 № 69-пп «Об утверждении Положения о Министерстве образования Тверской области», приказом Министерства образования Тверской области от 27.03.2020 № 449/ПК «Об организации деятельности образовательных организаций в Тверской области в условиях ситуации, связанной с распространением коронавирусной инфекции», приказом Министерства образования Тверской области от 03.04.2020 № 465/П К «О работе образовательных организаций в период с 4 апреля 2020 года», Приказом УО и МП администрации Торжокского района № 62 от 03.04.2020г.
1.4. В период дистанционного обучения Школа с 1 по 11 класс переходит на обучение с использованием дистанционных образовательных технологий (далее по тексту - ДОТ).
1.5. ДОТ - образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии учащихся и педагогических работников. Образовательные отношения, реализуемые в дистанционной форме, предусматривают значительную долю самостоятельных занятий учащихся, не имеющих возможности посещения учебных занятий; методическое и дидактическое обеспечение этого процесса со стороны Школы, а также регулярный систематический контроль и учет знаний учащихся.
1.6. Участниками образовательного процесса при реализации обучения с использованием дистанционных технологий являются следующие субъекты:
- сотрудники Школы (административные, педагогические, технические работники);
- обучающиеся;
- родители (законные представители) обучающихся.

2. Организация образовательных отношений в период дистанционного обучения

2.1. Директор Школы издает приказ о временном переходе обучающихся 1-11 классов в режим дистанционного обучения на основании приказа управления образования и молодежной политики администрации Торжокского района от 03.04.2020 г. № 62 «Об организации обучения с использованием электронного обучения и дистанционных технологий».

2.2. Классные руководители проводят разъяснительную работу с родителями (законными представителями) по вопросам организации дистанционного обучения через запись в дневниках учащихся, электронную почту, а также используя любые другие доступные виды связи с родителями; информируют родителей (законных представителей) об итогах деятельности их детей во время дистанционного обучения.

2.3. Деятельность Школы осуществляется в соответствии с утвержденным режимом работы, деятельность педагогических работников – в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий, иных работников – режимом рабочего времени. Обучение в дистанционной форме осуществляется по всем предметам учебного плана. В обучении с применением ДОТ используются различные организационные формы учебной деятельности: лекции, консультации, самостоятельные и контрольные работы и др. Самостоятельная работа обучающихся может включать следующие организационные формы (элементы) электронного и дистанционного обучения:

работа с электронным учебником;

просмотр видеоуроков;

прослушивание аудиофайлов;

компьютерное тестирование;

изучение печатных и других учебных и методических материалов.

2.4. Текущий контроль при обучении обучающихся в дистанционном режиме проводится в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся и переводе их в следующий класс.

2.5. Результаты обучения, перечень изученных тем, текущий контроль знаний обучающихся в процессе освоения учебных курсов (изученных тем), фиксируются в классных и электронных журналах.

3. Функции администрации школы

3.1. Директор Школы:

3.1.1. Доводит данное Положение до членов коллектива Школы, разъясняет отдельные пункты, издает приказы о работе Школы в период дистанционного обучения, размещает данное Положение на сайте Школы.

3.1.2. Осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников образовательных отношений с документами, регламентирующими организацию работы Школы в период дистанционного обучения.

3.1.3. Контролирует соблюдение работниками Школы установленного режима работы.

3.1.4. Осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ.

3.1.5. Принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы Школы в период дистанционного обучения.

3.2. Заместитель директора по УВР:

3.2.1. Организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися; определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности обучающимися в период дистанционного обучения: виды, количество работ, форму обучения, сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ; осуществляет методическое сопровождение дистанционного обучения.

3.2.2. Осуществляет информирование всех участников образовательных отношений (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников) Школы об организации работы в период дистанционного обучения.

3.2.3 Осуществляет контроль за корректировкой календарно-тематического планирования рабочей программы педагогами Школы.

4. Организация педагогической деятельности

4.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников в период дистанционного обучения определяется исходя из учебной нагрузки каждого педагога.

4.2. Педагогические работники своевременно осуществляют корректировку календарно-тематического планирования рабочей учебной программы с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме. Ежедневно до 14.00 в соответствии с расписанием вносят домашние задания в электронный журнал. Осуществляют своевременное выставление оценок в электронный журнал, осуществляют обратную связь с учащимися в электронном виде, используя цифровые образовательные платформы, электронный журнал, электронную почту и т.п.

4.3. С целью прохождения обучающимися образовательных программ в полном объеме педагогические работники применяют разнообразные формы самостоятельной работы, дистанционные формы обучения. Информация о применяемых формах работы, видах самостоятельной работы доводится педагогическими работниками, классными руководителями до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей) заранее, в сроки, устанавливаемые общеобразовательной организацией.

4.4.Самостоятельная работа обучающихся во время дистанционного обучения оценивается педагогами через обратную связь в электронном виде; через проверочные работы по предмету по окончании дистанционного обучения.

5. *Деятельность обучающихся в период дистанционного обучения*

5.1. В период дистанционного обучения обучающиеся Школу не посещают.

5.2. Обучающиеся самостоятельно выполняют задания с целью прохождения учебного материала.

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

5.4. В случае, если семья находится в трудной жизненной ситуации и не может организовать для ребёнка дистанционное обучение с использованием компьютера, имеющего выход в Интернет, определяются индивидуальные задания для ребёнка с использованием учебников и других методических пособий до перехода на дистанционное обучение. Оценивание знаний учащихся осуществляется после окончания режима дистанционного обучения.

6. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся

6.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

6.1.1. Ознакомиться с Положением об организации работы Школы в период дистанционного обучения.

6.1.2. Получать от классного руководителя необходимую информацию в школе или через личное сообщение по телефону или электронной почте.

6.1.3. Получать информацию о полученных заданиях и итогах учебной деятельности их ребенка в период дистанционного обучения.

6.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

6.2.1. Осуществлять контроль выполнения их ребенком режима дистанционного обучения.

6.2.2. Осуществлять контроль выполнения их ребенком домашних заданий.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 637169070395222286625677634188342639552626549 22

Владелец Титова Марина Валентиновна

Действителен С 24.02.2025 по 24.02.2026