

**Положение  
о дистанционном обучении  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 28»  
(МБОУ «Школа № 28»)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о введении дистанционного обучения в режиме «Повышенной готовности» в МБОУ «Школа № 28» (далее по тексту – Положение) регулирует организацию дистанционного обучения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 28» (далее - Школа) в условиях распространения новой коронавирусной инфекции.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса РФ, СанПиНа 2.4.22821-10 «Санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» с изменениями от 24.11.2015 №8; с письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 13.03.2020 №Ск-150/03 «Об усилении санитарно-эпидемиологических мероприятий в образовательных организациях», письма Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 13.03.2020 №02/4146-2020-23, №396/ПК, письмами начальника департамента образования и науки Кемеровской области от 14.03.2020 №2203/06.

1.3. Данное Положение разработано в целях определения единых подходов к деятельности Школы по организации образовательного процесса, обеспечению усвоения обучающимися содержания образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования во время дистанционного обучения.

1.4. Задачи:

1.4.1. создавать условия для реализации индивидуальной образовательной траектории и персонализации обучения;

1.4.2. предоставлять обучающимся учебную информацию и способы её доставки.

**2. Организация дистанционного обучения (режима работы)**

2.1. Директор Школы издаёт приказ о переходе на дистанционное обучение, в котором определяет порядок оказания учебно-методической помощи обучающимся (индивидуальных консультаций) и проведения текущего контроля и итогового контроля по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям);

2.2. осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников образовательных отношений с документами, регламентирующими организацию работы Школы в особом режиме;

2.3. контролирует соблюдение работниками Школы режима повышенной готовности;

- 2.4. осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ;
- 2.5. принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы Школы в условиях распространения новой коронавирусной инфекции.
- **2.6.** Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:
  - 2.6.1. организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися, находящимися на дистанционном обучении;
  - 2.6.2 определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности с обучающимися: виды, количество работ, форму обучения (дистанционная, самостоятельная и др.), сроки получения заданий обучающимися, предоставления ими выполненных работ, сроки размещения информации на сайте школы;
  - 2.6.3. осуществляет информирование всех участников образовательных отношений об организации работы, в том числе через сайт школы;
  - 2.6.4. осуществляет контроль за корректировкой календарно-тематического планирования рабочей программы педагогами Школы;
  - 2.6.5. разрабатывает рекомендации для участников образовательных отношений по организации работы в режиме дистанционного обучения, с целью реализации в полном объеме образовательных программ;
  - 2.6.6. осуществляет контроль и мониторинг деятельности педагогов, находящихся в дистанционном режиме обучения;
  - 2.6.7. организует учебно-воспитательную, научно-методическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы Школы в дистанционном режиме;
  - 2.6.8. анализирует деятельность по работе Школы в режиме «Повышенной готовности».
- **2.7.** Классные руководители:
  - 2.7.1. проводят разъяснительную работу с родителями (законными представителями) обучающихся класса, доводят информацию об особом режиме и его сроках через электронную почту, используя любые другие доступные виды электронной связи или личное сообщение по стационарному (мобильному) телефону;
  - 2.7.2. доводят информацию до обучающихся и их родителей (законных представителей) о том, где и как можно получить задания, как осуществлять обратную связь с учителями с целью выполнения программного материала;
  - 2.7.3. информирует родителей (законных представителей) обучающихся об итогах учебной деятельности их детей.

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

3.1. Продолжительность рабочего времени педагогов во время дистанционного обучения определяется исходя из недельной учебной нагрузки в учебный период в соответствии с расписанием уроков. Продолжительность учебного занятия в 30 минут.

3.2. Педагоги своевременно осуществляют корректировку календарно-тематического планирования рабочей программы, с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме, ежедневно в

соответствии с утверждённым расписанием уроков вносят задания в электронный журнал до 09.00 (либо накануне). Ставят отметки обучающимся в электронный журнал, осуществляют обратную связь в электронном виде, используя цифровые образовательные платформы, электронный журнал, электронную почту и т.п.

3.3. С целью прохождения образовательных программ в полном объёме, учителя и классные руководители доводят до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей) перечень электронных ресурсов, которыми можно пользоваться при изучении нового материала.

3.4. Самостоятельная работа обучающихся во время дистанционного обучения может оцениваться учителем через обратную связь в электронном виде, либо через проверочные работы по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) после окончания режима дистанционного обучения. Родители (законные представители) обучающихся несут ответственность за выполнения заданий детьми.

3.5. Самостоятельная деятельность обучающихся в режиме дистанционного обучения, оценивается учителем только в случае достижения положительных результатов.

3.6. По темам и заданиям, вызвавшим затруднения у обучающихся при самостоятельном изучении, учителем проводится корректировка по завершении дистанционного обучения, пробелы устраняются через индивидуальную работу с обучающимися.

#### **4. Деятельность обучающихся**

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

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

4.3. Обучающиеся предоставляют выполненные задания в электронном виде в соответствии с требованиями и сроками установленными учителем.

4.4. В случае, 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 через смс сообщения. После окончания дистанционного обучения все выполненные задания будут проверены учителем.

#### **5. Ведение документации**

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

5.2. В случае невозможности изучения учебных тем обучающимися самостоятельно, учитель может организовать прохождение материала (после отмены дистанционного обучения) при помощи 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 с изменениями, внесенными в календарно-тематическое планирование, домашние задания и другие задания для обучающихся с указанием сроков их выполнения и формами оценивания.

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

5.5. Отметка обучающемуся за выполненную работу журнал.

5.6. Отметка об отсутствии обучающегося на уроке не ставится, кроме случаев болезни обучающегося и если его состояние здоровья не позволяет выполнять учебные задания в указанные сроки (в журнал ставится - Б), по выздоровлению обучающийся должен подтвердить сроки болезни справкой от врача.