Утверждено приказом директора школы

№ 48 от 04.04.2020г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

 **об организации дистанционного обучения в МБОУ Каяльской СОШ во время карантина**

**1.Общие положения**

1.1.Положение об организации дистанционного обучения в МБОУ Каяльской СОШ во время карантина (далее Положение) разработано в целях предоставления обучающимся возможности осваивать образовательные программы не зависимо от местонахождения и времени в случае невозможности организации образовательной деятельности на территории образовательной организации, в том числе в период карантина.

1.2.Настоящее Положение разработано на основе следующих нормативных документов:

•Федерального закона от 29.12.2012 N273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее–Федеральный закон N273-ФЗ);

•Федерального закона от 27.07.2006 N152-ФЗ «О персональных данных»;

•Приказа Минобрнауки от 23.08.2017 N816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

•СанПиН 2.4.2.2821-10(с изменениями и дополнениями);

•Уставом школы

* Письма Министерства просвещения Российской Федерации от 19.03.2020 № ГД-39/04 О НАПРАВЛЕНИИ МЕТОДИЧЕСКИХ РЕКОМЕНДАЦИЙ «Методические рекомендации по 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».

**2.Организация образовательного процесса во время карантина**

2.1.Переход на дистанционное обучение всей Школы или отдельных классов осуществляется по приказу директора Школы на основании указаний вышестоящих органов управления образования или на основании сведений о количестве заболевших учеников.

2.2.В случае перехода на дистанционное образование деятельность Школы осуществляется в соответствии с утвержденным режимом работы, учебный процесс - в соответствии с расписанием.

2.3.Получение заданий и другой важной информации учащимися Школы осуществляется через, сайт школы, другие виды электронной связи по договорённости с учителем и классным руководителем.

2.4.Продолжительность урока не более 30 минут.

2.5.Продолжительность рабочего времени педагогических работников во время дистанционного обучения определяется исходя из недельной учебной нагрузки в учебный период в соответствии с расписанием уроков, иных работников–режимом рабочего времени.

2.6.Организация дистанционного обучения на усмотрение педагогов может осуществляться посредством следующих образовательных платформ: •ЯКласс: https://www.yaklass.ru

•Учи.ру: https://uchi.ru

•Российская электронная школа(РЭШ):https://resh.edu.ru

•СДАМ ГИА (РЕШУ ВПР,ОГЭ,ЕГЭ):https://sdamgia.ru

2.7.Организация онлайн-консультаций при дистанционном обучении в МБОУ Каяльской СОШ, на усмотрение педагога, может осуществляться посредством следующих программ:

•Skype

•Zoom

* Аудио и видеосвязи

2.8.При организации образовательной деятельности педагог на свое усмотрение может использовать видео-и аудио-фрагменты уроков, лекций, фильмов и т.д., размещенных в сети Интернет, соответствующих требованиям ФГОС и возрастным особенностям обучающихся.

2.9.Директор Школы:

•осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников образовательных отношений с документами, регламентирующими организацию работы Школы в определенный приказом период;

•контролирует соблюдение работниками Школы особого режима работы;

•принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы Школы в указанный период.

2.10.Заместители директора:

•организуют мероприятия по подготовке к переходу на дистанционное обучение, в том числе, мониторинг технической готовности обучающихся и педагогов, контроль за корректировкой рабочих программ и т.п.

•организуют разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ, программ дополнительного образования и внеурочной деятельности обучающимися;

•определяют совместно с педагогами систему организации учебной деятельности с обучающимися в указанный период;

•осуществляют информирование всех участников образовательных отношений (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников Школы об организации работы в определенное приказом время, в том числе, через сайт школы и электронный дневник;

•организуют разъяснительную работу с родителями (законными представителями) обучающихся, в случае необходимости, о соблюдении особого режима с целью обеспечения сохранности жизни и здоровья обучающихся Школы;

•организуют учебно-воспитательную, внеурочную, научно-методическую, организационно-педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы Школы в дистанционном режиме;

•ведут учет и организуют хранение результатов образовательной деятельности и внутренний документооборот на бумажном носителе и/или в электронно-цифровой форме в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 N152-ФЗ «О персональных данных»;

•анализируют деятельность по работе Школы в режиме дистанционного обучения и по его результатам;

•осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ и программ дополнительного образования.

2.11.Классныеруководители:

•проводят разъяснительную работу с родителями (законными представителями), доводят информацию о дистанционном режиме обучения в классе и его сроках через электронный дневник или личное сообщение по домашнему (мобильному) телефону, или через другие виды связи;

•доводят информацию до обучающихся и их родителей (законных представителей) о заданиях на период дистанционного режима с целью выполнения программного материала;

•информируют родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей в определенное приказом время;

•ведут ежедневный учет фактического участия обучающихся в организованных дистанционных занятиях, в том числе, обучающихся, по болезни или по другим уважительным причинам, временно не участвующих в образовательном процессе;

•организуют при необходимости обратную связь с обучающимися, родителями (законными представителями) обучающихся, педагогов Школы и представителей администрации.

2.12.Учителя-предметники:

 •своевременно осуществляют корректировку календарно-тематического планирования рабочей учебной программы с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объёме, используя блочную подачу учебного материала, проведение интегрированных уроков и резервное время;

•с целью прохождения обучающимися образовательных программ в полном объёме педагоги применяют разнообразные формы самостоятельной работы, дистанционные формы обучения;

•доводят до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей) информацию о применяемых формах работы, видах индивидуальной или практической работы и критериях оценивания;

•предоставляют обучающимся, не имеющим доступа в Интернет, пакет заданий на бумажном носителе на весь период дистанционного обучения; доводят до сведения

учащихся и их родителей условия контроля освоения материала после выхода с дистанционного обучения;

•оценивают самостоятельную работу обучающихся во время дистанционного обучения через обратную связь в электронном виде либо через проверочные работы по предмету после выхода с дистанционного обучения;

•по темам и заданиям, вызвавшим затруднения обучающихся при самостоятельном изучении, учителем проводятся онлайн-консультации, пробелы устраняются через индивидуальную работу с обучающимися после выхода с дистанционного обучения.

**3.Компетенция учащихся, их родителей (законных представителей) при организации дистанционного обучения.**

3.1.Деятельностьучащихся:

•в период организации дистанционного обучения обучающиеся не посещают Школу;

•обучающиеся обязаны по требованию педагогов-предметников оповещать их о готовности к дистанционному уроку с помощью sms-сообщений, электронной почты, мессенджеров (WhatsApp,Viber и др.), социальной сети, по договоренности с педагогом;

•обучающиеся самостоятельно выполняют задания, следуя маршрутному листу, разработанному учителем, изучают указанные темы с целью прохождения материала, в том числе, с применением дистанционных технологий, используя цифровые образовательные платформы, указанные учителем;

•обучающиеся своевременно предоставляют выполненные задания в соответствии с требованиями педагогов.

3.2.Родители учащихся (законные представители) имеют право:

•получать от классного руководителя информацию о дистанционном режиме обучения в классе (Школе) и его сроках через личное сообщение по домашнему или мобильному телефону, социальные сети и др.;

•получать информацию о полученных заданиях и итогах учебной деятельности своих детей в период дистанционного обучения;

обязаны:

•осуществлять контроль выполнения их ребёнком дистанционного режима занятий и особого режима нахождения дома в случае карантинных мероприятий;

• лично оповещать классного руководителя о невозможности временного участия их ребёнка в образовательном процессе по болезни или по другим уважительным причинам в определенные дни;

•осуществлять контроль выполнения учебных заданий.

4. Данное Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового в рамках действующего нормативного законодательного регулирования в области общего образования.