|  |  |
| --- | --- |
| **Принято на Совете ГКОУ РД «Камбулатская СОШ Рутульского района»**  **Протокол № \_3\_ от 04 апреля 2020 года** | **«УТВЕРЖДАЮ» Директор школы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Р. М. Османов** |

**Приказ №18 от 06.04.2020г.**

**Положение**

**об организации образовательного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в период действия карантина / ограничительного режима в ГКОУ РД «Камбулатская СОШ Рутульского района»**

1. Общие положения.

1.1 Данное положение устанавливает единые подходы и правила реализации в ГКОУ РД «Камбулатская СОШ Рутульского района» общеобразовательных программ с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в период действия карантина / ограничительного режима.

1.2 Настоящее положение разработано в соответствии с:

Законом РФ от 29.12.2012 №273 "Об образовании в Российской Федерации"

Приказом Минобрнауки РФ от 23.08.02017 №816 "Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ"

Приказами Минпросвещения России от 17.03.2020 №103, №104.

уставом ГКОУ РД «Камбулатская СОШ Рутульского района»

Положением об организации образовательного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в ГКОУ РД «Камбулатская СОШ Рутульского района».

1.3.   Администрация ГКОУ РД «Камбулатская СОШ Рутульского района» доводит данное Положение до членов коллектива ГКОУ РД «Камбулатская СОШ Рутульского района» , разъясняет отдельные пункты, издает приказы о работе ГКОУ РД «Камбулатская СОШ Рутульского района» во время карантина / ограничительного режима.

**2.     Организация образовательного процесса во время карантина / ограничительного режима.**

2.1. Директор ГКОУ РД «Камбулатская СОШ Рутульского района» на основании указаний вышестоящих органов управления образованием издаёт приказ о переходе на дистанционное обучение всего ГКОУ РД «Камбулатская СОШ Рутульского района» или отдельных классов и организации особого санитарно-эпидемиологического режима в школе (классе).

2.2. Во время карантина / ограничительного режима деятельность ГКОУ РД «Камбулатская СОШ Рутульского района» осуществляется в соответствии с утверждённым режимом работы, деятельность педагогических работников - в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий, деятельность иных работников - режимом рабочего времени, графиком сменности.

*2.3.* ***Директор школы несёт ответственность:***

2.3.1.   за распределение функциональных обязанностей заместителей директора на период действия карантина / ограничительного режима;

2.3.2.   за осуществление общего контроля ознакомления всех участников образовательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы ГКОУ РД «Камбулатская СОШ Рутульского района» во время карантина / ограничительного режима, и соблюдение ими установленных требований;

2.3.3.   за реализацию комплекса мероприятий, направленных на выполнение общеобразовательных программ в полном объёме;

2.3.4.   принятие управленческих решений, обеспечивающих эффективность работы учреждения в период карантина \ ограничительного режима.

*2.4.* ***Заместители директора:***

2.4.1.    организуют разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися, находящимися на дистанционном обучении;

2.4.2.   готовят проект перечня дисциплин и междисциплинарных курсов, которые могут быть освоены в свободном режиме самостоятельно (впоследствии утверждается приказом по школе);

2.4.3.   определяют совместно с педагогами систему организации учебной деятельности с обучающимися во время карантина / ограничительного режима: перечень образовательных платформ, сервисов и ресурсов, виды, количество работ, сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ, формы контроля, обратной связи с обучающимися и т.п.;

2.4.4.   составляют расписание онлайн занятий и консультаций;

2.4.5.   размещают оперативную информацию на официальном сайте ГКОУ РД «Камбулатская СОШ Рутульского района» ;

2.4.6.   обеспечивают информирование всех участников образовательных отношений (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников ГКОУ РД «Камбулатская СОШ Рутульского района» об организации работы во время карантина / ограничительного режима, в том числе – через сайт ГКОУ РД «Камбулатская СОШ Рутульского района» ;

2.4.7.   организуют беседы, лектории для родителей (законных представителей), обучающихся о соблюдении карантинного режима с целью обеспечения сохранности жизни и здоровья детей, консультируют по вопросам организации дистанционного обучения;

2.4.8.   разрабатывают рекомендации и проводят инструктажи по организации учебно-воспитательного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных технологий, организуют научно-методическое, организационно-педагогическое сопровождение педагогов, работающих в условиях дистанционного обучения;

2.4.9.   обеспечивают текущий контроль и учёт:

2.4.9.1.    рабочего времени педагогов;

2.4.9.2.    своевременного внесения изменений в рабочие программы по предметам;

2.4.9.3.   использования образовательных технологий с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

2.4.9.4.    обратной связи педагогических работников с обучающимися и их родителями (законными представителями) посредством электронной почты, мессенджеров и социальных сетей, через официальные ресурсы, собеседования в режиме систем онлайн общения;

2.4.9.5.    своевременного заполнения электронного журнала и выставления оценок;

2.4.10.      оперативно отражают информацию о ходе реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий на официальном сайте ГКОУ РД «Камбулатская СОШ Рутульского района» .

*2.5.* ***Учителя – предметники:***

2.5.1.    осуществляют перспективное планирование учебной деятельности обучающихся в условиях дистанционного обучения на период не менее одной недели;

2.5.2.          осуществляют отбор альтернативных электронных образовательных элементов: тестов, глоссариев, чатов, лекций, семинаров, баз данных, электронных редакторов, схем и других ресурсов;

2.5.3.            вносят изменения в рабочие программы в связи с переходом на дистанционное обучение на период введения карантина / ограничительного режима;

2.5.4.             своевременно (поурочно) отражают в системе «электронный журнал» / «электронный дневник» прохождение в соответствии с рабочей программой учебного материала, выставляя полученные учащимися оценки, а также обновляя ссылки и задания на предстоящий урок;

2.5.5.             организуют освоение программ внеурочной деятельности и дополнительного образования на основе проектной деятельности, вовлекая детей как в индивидуальные проекты, так и создавая временные «виртуальные» группы и сетевые сообщества;

2.5.6.               еженедельно предоставляют завучам – кураторам информацию о ходе реализации образовательных программ в классах с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий с указанием охвата обучающихся и реализованных форм обратной связи (приложение №1), а также информацию о фактически отработанном времени - ежедневно (приложение №2)

**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.

3.2. Приказом по школе утверждается график / расписание онлайн занятий / консультаций, проводимых учителями – предметниками по классам.

3.3. Еженедельное количество и продолжительность онлайн занятий / консультаций по классам регулируется требованиями СанПиН 2.4.2.2821-10 (в редакции от 22.05.2019г.), а также объемом учебного времени, отводимого конкретному предмету Учебным планом ГКОУ РД «Камбулатская СОШ Рутульского района» , а именно:

·       1- 2 часа в неделю – 1 трансляция;

·       3-4 часа в неделю – 2 трансляции;

·       5 и более часов – 3 трансляции.

3.4. Отдельно утверждается перечень дисциплин и междисциплинарных курсов, которые могут быть освоены в свободном режиме самостоятельно. Количество онлайн занятий \ консультаций по этим предметам составляет не менее 1 раза в две недели.

3.5. Заместители директора по учебно-воспитательной работе ведут учёт рабочего времени педагогов и контроль организации ими дистанционного обучения на основе сведений, предоставляемых педагогами (приложения 1, 2).

3.6. 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 электронный журнал, вносят оценки учащихся в электронный журнал, осуществляют обратную связь с учащимися в электронном виде, используя цифровые образовательные платформы, электронный журнал, электронную почту и т.п.

3.7. С целью выполнения образовательных программ в полном объёме педагоги применяют разнообразные формы самостоятельной работы, дистанционные формы обучения.

3.8. Информация о применяемых формах работы, видах и содержании самостоятельной работы доводится педагогами, воспитателями до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей).

3.9. Самостоятельная работа обучающихся во время дистанционного обучения может оцениваться педагогом в соответствии с разработанным в лицее положением об оценивании через обратную связь в электронном виде, а также по предъявлению результатов проделанной работы (проекта, исследования и т.п.) по окончании карантина / ограничительного режима.

3.10.               Самостоятельная деятельность обучающихся в период дистанционного обучения может быть оценена педагогами только в случае достижения положительных результатов.

3.11.               По темам и заданиям, вызвавшим затруднения у обучающихся при самостоятельном изучении, учителем проводятся опосредованные (дистанционные) индивидуальные консультации, а также после выхода с карантина пробелы устраняются через индивидуальную работу с обучающимися при непосредственном учебном взаимодействии.

**4.     Деятельность обучающихся в период дистанционного обучения.**

4.1. B период действия карантина / ограничительного режима обучающиеся не посещают школу.

4.2. Получение заданий и другой важной информации осуществляется через электронный журнал, сайт ГКОУ РД «Камбулатская СОШ Рутульского района» , другие виды электронной связи по договорённости с учителем.

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

4.4. Обучающиеся предоставляют самостоятельно выполненные задания в соответствии с требованиями педагогов в электронном виде в сроки установленные педагогом.

4.5. 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, оцениваются знания таких учащихся после окончания карантинного режима.

4.6. Родители обучающихся (законные представители) имеют право получать всю необходимую информацию о карантинном / ограничительном режиме в классе (школе), о полученных заданиях и итогах учебной деятельности своих детей во время дистанционного обучения, в том числе через электронный дневник обучающегося.

4.7. Родители (законные представители) обучающихся обязаны осуществлять контроль соблюдения их ребёнком комплекса противоэпидемиологических требований в период действия карантинного / ограничительного режима, а также выполнения их детьми домашних заданий, учебно-методических рекомендаций учителей – предметников.

**5.     Ведение документации**

5.1. Педагогами проводится корректировка календарно-тематического планирования (при необходимости) и делается отметка в соответствии с требованиями оформления календарно-тематического планирования, установленными общеобразовательным учреждением.

5.2. В случае невозможности освоения учебных тем обучающимися самостоятельно, учитель-предметник может организовать прохождение материала после отмены ограничительных мероприятий на основе 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 в календарно-тематическое планированием (или внесёнными в него изменениями), домашние задания и другие задания для учащихся с указанием сроков их выполнения и формами оценивания.

5.4. Отметки обучающимся за работы, выполненные во время карантина, выставляются в графу журнала, соответствующую теме учебного задания.

5.5. Отметка об отсутствии учащегося на уроке не ставиться, кроме случаев болезни учащегося (по сообщению от родителей): по окончании карантина учащийся и его родители (законные представители) должны подтвердить сроки болезни ребёнка справкой от лечащего врача.

5.6. В классном журнале на странице «Сведения о количестве уроков, пропущенных обучающимися» делается запись «Карантин» / «Ограничительный режим.

**Приложение 1**

**ЛИСТ КОНТРОЛЯ**

**реализации программного материала**

 ФИО педагога \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, предмет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                      Дата \_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Раздел / Тема**  (в соответствии с календарно-тематическим планом) | **Содержание**  **выполненной работы, ее продолжительность** | | | | **Охват учащихся** | **Используемые ресурсы** |
| **Онлайнзанятия** | **Индивид. консультации (в том числе – работа с родителями** | **Проверка работ** | **Подготовка к занятиям** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Подпись учителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение 2**

**\*Предоставляется педагогами ежедневно**

**ЛИСТ УЧЁТА**

рабочего времени педагога в период карантина / ограничительного режима

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО педагога \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Содержание  выполненной работы | Фактически отработанное время | Примечания |
|  |  |  |  |

Заместитель директора,

принявший и подтвердивший информацию        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)