

Комитет образования и науки администрации города Новокузнецка  
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Основная общеобразовательная школа № 103»

Утверждаю:  
Директор МБОУ «ООШ № 103»  
*Иванцов Е.С.*

приказ № 309  
от «03» сентября 2019 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
— ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА С  
ПРИМЕНЕНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ ОБУЧЕНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 103»**

Принято  
на заседании  
Педагогического совета  
« 30 » августа 2019 г.

Новокузнецкий городской округ

# **Положение «Об организации образовательного процесса с применением дистанционных технологий обучения МБОУ «ООШ №103»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано на основании п.16 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Данное Положение разработано в целях определения единых подходов к деятельности МБОУ «ООШ №103» (далее – Учреждение) по организации учебно-воспитательного процесса, обеспечению усвоения учащимися содержания образовательных программ.

## **2. Организация образовательного процесса (режим работы)**

2.1. Директор Учреждения на основании указаний вышестоящих органов управления образованием издаёт приказ об организации дистанционной работы.

2.2. Во время карантина деятельность школы осуществляется в соответствии с утверждённым режимом работы, деятельность педагогических работников – в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий, иных работников – режимом рабочего времени, графиком сменности.

2.3. Директор Учреждения:

- осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы школы во время карантина;

- контролирует соблюдение работниками школы карантинного режима;

- осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ;

- принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы школы во время карантина;

- назначает ответственного за консультирование педагогических работников и обучающихся по использованию электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

- контролирует оперативное отражение информации об организации образовательного процесса на официальном сайте школы, электронных дневниках, официальных аккаунтах в соцсетях.

2.4. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

- организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ учащимися; определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности с учащимися во время карантина;

- осуществляет информирование всех участников учебно-воспитательного процесса (педагогов, учащихся, родителей (законных представителей), иных работников школы об организации работы во время карантина, в том числе через сайт школы, через все доступные информационные каналы, в том числе электронные дневники, группы родительских мессенджеров;

- осуществляет контроль за корректировкой календарно-тематического планирования и рабочей программы педагогами школы;

- контролирует использование педагогами дистанционных форм обучения с целью реализации в полном объёме образовательных программ;

- осуществляет мониторинг применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий педагогами школы;

2.5. Классные руководители:

- проводят разъяснительную работу с родителями (законными представителями), доводят информацию через личное сообщение по домашнему (мобильному) телефону, через все доступные информационные каналы, в том числе электронные дневники, группы родительских мессенджеров;
- доводят информацию до учащихся и их родителей (законных представителей) о заданиях с целью выполнения программного материала в дистанционном режиме;
- информирует родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей во время карантина, с применением дистанционных форм обучения и самостоятельной работы учащихся.

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

- 3.1. Продолжительность рабочего времени педагогов во время карантина определяется директором Учреждения.
- 3.2. С целью прохождения образовательных программ учащимися в полном объёме педагоги применяют разнообразные формы домашней самостоятельной работы, дистанционные формы обучения. Информация о применяемых формах работы, видах самостоятельной работы доводится педагогами, классными руководителями до сведения учащихся, их родителей (законных представителей).
- 3.3. Учитель-предметник организует образовательный процесс через следующие формы:
- 3.3.1. дистанционную форму обучения через учебные платформы: Электронная школа 2.0., «Учи.ру», «Я класс» и др., по электронной почте, мессенджеры: Viber, Watsap, которые предполагают следующие основные виды учебных занятий:
- краткий теоретический материал, литература для изучения материала, задания для самостоятельной работы, контрольные работы;
- 3.3.2. индивидуальные и групповые консультации учащихся в дистанционном режиме через платформу Zoom, Skype, по телефону, др.;
- 3.4. Самостоятельная деятельность учащихся во время карантина может быть оценена педагогами только в случае достижения удовлетворительных результатов.
- 3.6. По темам и заданиям, вызвавшим затруднения учащихся при самостоятельном изучении, учителем проводится корректировка после выхода с карантина, пробелы устраняются через индивидуальную работу с учащимися.

### **4. Деятельность учащихся во время карантина**

- 4.1. Во время карантина учащиеся не посещают МБОУ «ООШ №103».
- 4.2. Учащиеся самостоятельно выполняют задания, изучают указанные темы с целью прохождения материала, в том числе с применением дистанционных технологий.
- 4.3. Учащиеся предоставляют выполненные во время карантина задания в соответствии с требованиями педагогов.
- 4.4. Родители обучающихся (законные представители)
- имеют право:**
- получать от классного руководителя информацию о карантинном режиме;
  - получать информацию о полученных заданиях и итогах учебной деятельности своих детей во время карантина, с применением дистанционных технологий.
- обязаны:**
- осуществлять контроль выполнения их ребёнком карантинного режима;
  - осуществляют контроль выполнения домашних заданий во время карантина с применением дистанционных технологий.

## **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. В случае невозможности изучения учебных тем обучающимися самостоятельно, учитель-предметник может организовать прохождение материала (после отмены карантинных мероприятий) при помощи блочного подхода к преподаванию учебного материала, о чём делается специальная отметка в календарно-тематическом планировании.

5.2. Согласно расписанию занятий во всех видах журналов (классных, электронном журнале и др.) заполняются даты, в графе «Что пройдено на уроке» педагогом делается запись темы учебного занятия в соответствии с изменениями, внесенными в календарно-тематическое планирование.

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

5.4. Отметка учащемуся за работу, выполненную во время карантина, выставляется в графу журнала, соответствующую теме учебного задания.