

Рассмотрено и рекомендовано к
утверждению на заседании
Педагогического совета
Протокол № 8, от 25.03.2020 г.



Директор МБОУ СОШ № 25

М.А. Семка

Приказ № 50 от 06.04.2020 г.

Порядок

введения в МБОУ СОШ № 25 города Новошахтинска временной реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящий Порядок устанавливает единые подходы и правила реализации в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 25 города Новошахтинска (далее Школа) общеобразовательных программ с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения в период действия ограничительного режима.
- 1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:
 - Законом РФ от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации» (ч.2. ст.13, ч.1 ст.16);
 - приказом Минобрнауки РФ от 23.08.2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации программ»;
 - приказом Минпросвещения России от 17.03.2020 г. № 103 «Об утверждении временного порядка сопровождения реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных технологий»;
 - приказом Минпросвещения России от 17.03.2020 г. № 104 «Об организации образовательной деятельности в организациях, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования и дополнительных общеобразовательных программ, в условиях распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации»;
 - письмом Минпросвещения России от 19.13.2020 г. № ГД-39/04 «О направлении методических рекомендаций»;
 - Уставом МБОУ СОШ № 25.
- 1.3. Участниками образовательного процесса при реализации обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий являются следующие субъекты:
 - сотрудники Школы (административные, педагогические, технические работники);
 - обучающиеся;
 - родители (законные представители) обучающихся.

1.4. Администрация школы доводит данный Порядок до членов коллектива Школы, разъясняет отдельные пункты, издает приказы о работе Школы во время ограничительного режима.

2. Организация образовательного процесса во время ограничительного режима.

2.1. Директор Школы:

2.1.1. доводит данный Порядок до членов коллектива Школы, разъясняет отдельные пункты, издаёт приказы о работе Школы в период дистанционного обучения, размещает данный Порядок на сайте Школы;

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

2.1.3. контролирует соблюдение работниками Школы установленного режима работы;

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

2.1.5. принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы Школы в период дистанционного обучения.

2.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

2.2.1. организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися, находящимися на дистанционном обучении;

2.2.2. вносит изменения в Календарный учебный график в связи с переходом на дистанционное обучение на период введения ограничительного режима;

2.2.3. определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности обучающихся во время ограничительного режима: перечень образовательных платформ, сервисов и ресурсов, сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ, формы контроля, обратной связи с обучающимися и т.п.;

2.2.4. проводит при необходимости корректировку расписания;

2.2.5. размещает оперативную информацию на официальном сайте школы;

2.2.6. обеспечивают информирование всех участников образовательных отношений (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников Школы) об организации работы во время ограничительного режима, в том числе – через сайт школы;

2.2.7. организует 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;

2.2.8. разрабатывает 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;

2.2.9. обеспечивает текущий контроль и учёт:

2.2.9.1. рабочего времени педагогов, проведения уроков согласно расписанию;

2.2.9.2. своевременного внесения изменений в рабочие программы по предметам;

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

2.2.9.4. 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;

2.2.9.5. классные журналы будут заполняться по окончании ограничительного режима, в соответствии с проведенными занятиями;

2.2.10. оперативно предоставляет информацию о ходе реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий вышестоящим органам;

2.3. Заместитель директора по воспитательной работе:

2.3.1 разрабатывает план воспитательной работы в условиях перехода на дистанционное обучение;

2.3.2 осуществляет разработку сценариев воспитательных мероприятий с применением дистанционных образовательных технологий, обеспечение размещения информации на сайте образовательной организации о проведении виртуальных досуговых мероприятий воспитательного характера в соответствии с психофизиологическими и возрастными особенностями обучающихся;

2.3.3. осуществляет контроль освоения программ внеурочной деятельности и дополнительного образования.

2.4. Классные руководители:

2.4.1. проводят разъяснительную работу с родителями (законными представителями), доводят информацию об ограничительном режиме в классе и его сроках через электронную почту, любые другие доступные виды электронной связи или личное сообщение по стационарному (мобильному) телефону;

2.4.2. проводят мониторинг технических возможностей каждого учащегося вверенного класса к дистанционному обучению;

2.4.3. доводят в дистанционном режиме информацию до обучающихся и их родителей (законных представителей) о том, где и как можно получить задания, как осуществлять обратную связь с учителями-предметниками на период ограничительного режима с целью выполнения программного материала;

2.4.4. осуществляют ежедневный контроль вовлечённости учащихся в процесс дистанционного обучения и самоподготовки, а также выявление и учёт детей, пропускающих занятия по причине болезни;

2.4.5. осуществляют оперативное взаимодействие с родительской общественностью по вопросам учебной занятости и организации досуга обучающихся вверенного класса;

2.4.6. информируют родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей в период обучения с применением дистанционных форм и самостоятельной работы обучающихся.

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 ограничительного режима;

2.5.4. 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;

2.5.5. предоставляют заместителю директора по учебно-воспитательной работе 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, а также информацию о фактически отработанном времени.

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. Ежедневное количество и продолжительность он-лайн 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 Школы

3.3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе ведут учёт рабочего времени педагогов и контроль организации ими дистанционного обучения на основе сведений, предоставляемых педагогами.

3.4. 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, доводят до учащихся домашние задания, оценки учащихся, осуществляют обратную связь с учащимися в электронном виде, используя цифровые образовательные платформы, месенджер, электронную почту и т.п.

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

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

3.7. Самостоятельная работа обучающихся во время дистанционного обучения оценивается педагогом по предъявлению результатов проделанной работы (проекта, исследования и т.п.) по окончании ограничительного режима.

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

3.9. По темам и заданиям, вызвавшим затруднения у обучающихся при самостоятельном изучении, учителем проводятся опосредованные (дистанционные) индивидуальные консультации, а по окончании ограничительного режима пробелы устраняются через индивидуальную работу с обучающимися при непосредственном учебном взаимодействии.

4. Деятельность обучающихся в период дистанционного обучения.

4.1. В период действия ограничительного режима обучающиеся не посещают школу.

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

4.3. Обучающиеся самостоятельно выполняют задания, изучают указанные учителями темы с целью прохождения программного материала, в том числе с применением 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 об ограничительном режиме в школе, о полученных заданиях и итогах учебной деятельности своих детей во время дистанционного обучения, в том числе через электронные формы взаимодействия.

4.7. Родители (законные представители) обучающихся обязаны осуществлять контроль соблюдения их ребёнком комплекса противоэпидемиологических требований в период действия 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 Школой.

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. Классные журналы заполняются по окончании ограничительного режима.

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

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

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 502085844178601650637293395212696482828509200543

Владелец Сёмка Марина Анатольевна

Действителен с 20.09.2023 по 19.09.2024