

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Арчибская средняя общеобразовательная школа им. М.И.Садикова»  
(МКОУ «Арчибская СОШ»)**

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

МКОУ «Арчибская СОШ»

(протокол от 30 марта 2020 г. № 7)

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы

\_\_\_\_\_ А.Х.Вагабов

30 марта 2020 г.

**Положение**

**об электронном обучении и использовании дистанционных образовательных технологий при  
реализации образовательных программ**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение разработано на основании Указа Главы Республики Дагестан от 06 апреля 2020 г. №27 «О внесении изменений в Указ Главы Республики Дагестан от 18 марта 2020 г. №17 «О введении режима повышенной готовности» в соответствии с Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 17 марта 2020 года № 104 «Об организации образовательной деятельности в организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, образовательные программы среднего профессионального образования, соответствующего дополнительного профессионального образования и дополнительные общеобразовательные программы в условиях распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации»,
- 1.2. Данное Положение разработано в целях определения единых подходов к деятельности «Арчибская СОШ» (далее – Школа). по организации учебно-воспитательного процесса, обеспечению усвоения учащимися содержания образовательных программ.

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

- 2.1. Директор школы на основании указаний вышестоящих органов издаёт приказ о переходе на дистанционные формы обучения в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (далее дистанционное обучение).
- 2.2. Во время дистанционного обучения деятельность школы осуществляется в соответствии с утверждённым режимом работы, деятельность педагогических работников – в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий, иных работников (сторожей, кочегаров) – режимом рабочего времени, графиком сменности.
- 2.3. **Директор школы:**
  - осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы школы во время дистанционное обучения;
  - контролирует соблюдение работниками школы режима дистанционного обучения;
  - осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ;
  - принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы школы во время дистанционного обучения
  - контролирует оперативное отражение информации об организации образовательного процесса на официальном сайте школы, электронных дневниках, официальных аккаунтах в социальных сетях;
- 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 дистанционное обучения: виды, количество работ, форму обучения (дистанционная,

самостоятельная и др.), сроки получения заданий учащимися и предоставления ими выполненных работ, налаживания обратной связи;

- осуществляет информирование всех участников учебно-воспитательного процесса (педагогов, учащихся, родителей (законных представителей), иных работников школы об организации работы во время дистанционного обучения, 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 рабочей программы педагогами школы;
- организует использование педагогами дистанционных форм обучения, осуществляет методическое сопровождение и контроль за внедрением современных педагогических технологий, методик, направленных на реализацию в полном объеме образовательных программ;
- осуществляет мониторинг применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий педагогами школы;

### **2.5. Педагоги, выполняющие функции классных руководителей:**

- 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 дистанционного обучения, с применением дистанционных форм обучения и самостоятельной работы учащихся.

## **3. Организация педагогической деятельности**

3.1. Продолжительность рабочего времени педагогов во время дистанционного обучения определяется директором школы.

3.2. С целью прохождения образовательных программ в полном объеме учащимися 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 различные учебные платформы («Российская электронная школа», «Московская электронная школа» [«Яндекс.Учебник»](#) «ЯКласс» [«Учи.ру»](#), Конференцсвязь др.), которая предполагает следующие основные виды учебных занятий:

3.3.2. по электронной почте: краткий теоретический материал, литература для изучения материала, задания для самостоятельной работы, контрольные работы;

3.3.3. индивидуальные и групповые консультации учащихся в дистанционном режиме (веб-камера, «Zoom», «WatsApp», по телефону, др.);

3.4. Самостоятельная деятельность учащихся во время дистанционного обучения может быть оценена педагогами только в случае достижения положительных результатов.

3.5. По темам и заданиям, вызвавшим затруднения учащихся при самостоятельном изучении, учителем проводится корректировка после выхода с дистанционного обучения, пробелы устраняются через индивидуальную работу с учащимися.

## **4. Деятельность учащихся вовремя дистанционного обучения**

4.1. Во время дистанционного обучения учащиеся не посещают школу.

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 дистанционного обучения задания в соответствии с требованиями педагогов.

4.4. Родители обучающихся (законные представители)

### **имеют право:**

- получать от классного руководителя информацию о режиме дистанционного обучения;

- получать информацию о полученных заданиях и итогах учебной деятельности своих детей во время дистанционного обучения, с применением дистанционных технологий

**обязаны:**

- осуществлять контроль выполнения их ребёнком режима дистанционного обучения;
- осуществляют контроль выполнения домашних заданий во время дистанционного обучения 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 мероприятий дистанционного обучения) при помощи блочного подхода к преподаванию учебного материала, о чём делается специальная отметка в календарно-тематическом планировании «Учебные занятия приостановлены в связи с приказом № от...».
- 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 дистанционного обучения, выставляется в графу журнала, соответствующую теме учебного задания.
- 5.5. В журнале в разделе «Сведения о количестве уроков, пропущенных учащимися» делается запись «Учебные занятия приостановлены с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_, приказ № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20... года».