


Принято
на педагогическом совете
Протокол № 2 от 25.03.2020 года

Утверждаю
Директор МБОУ «Краснохолмская сош № 1»
Е.В.Корина
Приказ от 25.03.2020 года №20



Согласовано
Председатель профсоюзного комитета
МБОУ «Краснохолмская сош № 1»
 Н.В.Смирнова

**Порядок
организации образовательного процесса
в МБОУ «Краснохолмская сош № 1»
в условиях отмены занятий по объективным причинам**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регулирует организацию деятельности МБОУ «Краснохолмская сош № 1» (далее Школа) с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в дни отмены занятий по объективным причинам (неблагоприятные погодные условия, карантин, аварии в системах жизнеобеспечения зданий школы и других).

1.2. Настоящий Порядок разработан на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Трудового кодекса РФ, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН 2.4.2.-2821-10).

1.3. Под дистанционными образовательными технологиями (далее ДОТ) понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии учащихся и педагогических работников.

Формы ДОТ: электронная почта; дистанционные конкурсы и олимпиады; дистанционное обучение в сети Интернет; видеоконференции; on-line тестирование; интернет-уроки; надомное обучение с дистанционной поддержкой; вебинары; skype-общение; облачные сервисы и т.д.

В обучении с применением ДОТ используются следующие организационные формы учебной деятельности: лекция, консультация, семинар, практическое занятие, контрольная работа, самостоятельная работа, научно-исследовательская работа.

Самостоятельная работа обучающихся может включать следующие организационные формы (элементы) дистанционного обучения: работа с электронным учебником, просмотр видео-лекций, компьютерное тестирование, изучение печатных и других учебных и методических материалов

1.4. Под электронным обучением понимается организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие учащихся и педагогических работников.

1.5. Вопросы использования электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в образовательном процессе решаются внутренними организационно-распорядительными документами Школы в соответствии с государственными образовательными стандартами и общим порядком реализации образовательных программ, установленным законодательством и иными нормативными актами РФ в области образования

1.6. Образовательный процесс, реализуемый в дистанционной форме, предусматривает значительную долю самостоятельных занятий учащихся, не имеющих возможности посещения занятий; методическое и дидактическое обеспечение этого

процесса со стороны Школы, а также регулярный систематический контроль и учет знаний учащихся.

1.7. Настоящий Порядок разработан с целью установления единых подходов к деятельности школы по организации учебно-воспитательного процесса в дни отмены занятий по объективным причинам, обеспечения в полном объеме реализации образовательных программ, а также сохранения здоровья обучающихся.

2. Организация образовательной деятельности в дни отмены занятий по объективным причинам

2.1. В дни отмены занятий по объективным причинам деятельность Школы осуществляется в соответствии с утвержденным режимом работы, деятельность педагогических работников – в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий, иных работников – режимом рабочего времени.

2.2. Для обучающихся, пришедших на занятия в день отмены занятий по причине неблагоприятных погодных условий, учебные и внеурочные занятия проводятся в полном объеме в соответствии с расписанием занятий, утвержденным директором Школы.

2.3. Переход обучающегося на дистанционное обучение подтверждается документально письменным заявлением родителя (законного представителя) (Приложение 1).

2.4. Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом (индивидуальным образовательным маршрутом), количеством часов, определенных образовательной программой, годовым календарным графиком и расписанием занятий.

2.5. В структуру обучения в дистанционном режиме должны быть включены следующие элементы:

- ознакомительно-разъяснительная работа (знакомство обучающихся и их родителей (законных представителей) с целями, задачами, особенностями и возможностями дистанционного обучения);
- технологическая подготовка родителей (законных представителей) и учащихся первичным навыкам работы в Интернет (при необходимости) и работе в рамках дистанционного обучения;
- информационная поддержка (знакомство обучающихся и их родителей (законных представителей) с информационными источниками по конкретным предметам);
- изучение курсов (самостоятельная работа обучающегося с информационными источниками, консультирование);
- текущий контроль знаний (оценка результатов освоения отдельных тем учебных курсов);
- промежуточная аттестация (оценка результатов освоения учебных курсов).

2.6. При дистанционном обучении обучающийся и учитель могут взаимодействовать в учебном процессе в следующих режимах:

- синхронно, используя средства коммуникации и одновременно взаимодействуя друг с другом (online);
- асинхронно, когда обучающийся выполняет какую-либо самостоятельную работу (offline), а учитель оценивает правильность ее выполнения и дает рекомендации по результатам учебной деятельности.

Система дистанционного обучения может использовать либо обе формы взаимодействия, либо одну из них.

3. Функции администрации Школы

3.1. Директор школы в дни отмены занятий по объективным причинам:

3.1.1. на основании указаний вышестоящих органов управления образованием издает приказ об организации работы Школы в период отмены занятий;

3.1.2. контролирует соблюдение работниками Школы режима работы;

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

3.2. Заместители директора по учебно-воспитательной работе:

3.2.1. организуют разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися;

3.2.2. определяют совместно с педагогами систему организации учебной деятельности с обучающимися в дни отмены занятий: форму обучения, виды и количество работ, сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ, сроки размещения информации на сайте школы;

3.2.3. осуществляют информирование всех участников образовательных отношений (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) и иных работников) Школы об организации работы в дни отмены занятий по объективным причинам;

3.2.4. размещают на сайте Школы информацию об отмене занятий, указав причину, период отмены и порядок организации образовательного процесса в данный период;

3.2.5. организуют учет обучающихся, пришедших в школу в дни неблагоприятных погодных условий;

3.2.6. обеспечивают разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения в полном объеме образовательных программ обучающимися;

3.2.7. осуществляют контроль корректировки календарно-тематического планирования рабочей программы педагогами Школы и организации образовательного процесса в дни отмены занятий;

3.2.8. организуют учебно-воспитательную, научно-методическую, организационно-педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы школы.

3.3. Заместитель директора по воспитательной работе совместно с классными руководителями:

3.3.1. ведет учет обучающихся, пришедших на занятия при неблагоприятных погодных условиях, доводит информацию о количестве обучающихся до директора Школы, осуществляет контроль за недопустимостью отправки обучающихся домой педагогическими и иными работниками Школы без информирования родителей, а в случае необходимости без сопровождения.

4. Деятельность педагогов

4.1. Периоды отмены учебных занятий по объективным причинам являются рабочим временем педагогических и других работников Школы.

4.2. Продолжительность рабочего времени педагогов в дни отмены занятий определяется учебной нагрузкой.

4.3. Педагоги планируют свою педагогическую деятельность с учетом системы дистанционного обучения: своевременно осуществляют корректировку рабочих программ с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме; создают нужные для обучающихся ресурсы и задания; знакомят учащихся с временем консультаций, проведения текущего и промежуточного контроля по учебным дисциплинам; выражают свое отношение к работам обучающихся в виде текстовых или аудио рецензий, устных онлайн консультаций и т.п.

4.4. С целью обеспечения реализации образовательных программ учителя-предметники осуществляют образовательный процесс с использованием электронного обучения и ДОТ. В соответствии с техническими возможностями организуют проведение учебных занятий, консультаций, вебинаров на образовательной платформе по выбору с использованием различных электронных образовательных ресурсов.

4.5. Предоставляют необходимую информацию для сайта школы об организации обучения с использованием электронного обучения и ДОТ.

4.6. Педагоги ежедневно своевременно в соответствии с основным расписанием уроков вносят в электронный и бумажный журнал темы уроков в соответствии с календарно-тематическим планированием, домашние задания, оценки учащихся,

