

Рассмотрено и рекомендовано  
к утверждению  
педагогическим советом  
МКОУ «Зелёновская СОШ»  
протокол № \_\_ от \_\_. \_\_. \_\_\_\_ г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказ № \_\_ от \_\_. \_\_. \_\_\_\_ г.  
Директор школы \_\_\_\_\_ И.В. Стромов

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации дистанционного обучения**  
**в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении**  
**«Зелёновская средняя общеобразовательная школа» в период**  
**карантина и чрезвычайных ситуаций.**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение об организации дистанционного обучения в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Зелёновская средняя общеобразовательная школа» в период карантина и чрезвычайных ситуаций (далее - Положение) разработано в целях предоставления обучающимся возможности осваивать образовательные программы независимо от местонахождения и времени в случае невозможности организации образовательной деятельности на территории образовательной организации, в том числе в период карантина и чрезвычайных ситуаций.

1.2. Настоящее Положение разработано на основе следующих нормативных документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 №273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказа Минобрнауки от 23.08.2017 №816 «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- СанПи На 2.4.2.2821-10(с изменениями и дополнениями)

- Методических рекомендаций по реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, образовательных программ среднего профессионального образования и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (Письмо Министерства просвещения РФ от 19 марта 2020 г. № ГД-39/04 "О направлении методических рекомендаций")

## **2. Организация образовательного процесса во время карантина или чрезвычайных ситуаций.**

2.1. Переход на дистанционное обучение всей Школы или отдельных классов осуществляется по приказу директора Школы на основании указаний вышестоящих органов управления образования или на основании сведений о количестве заболевших учеников.

2.2. В случае перехода на дистанционное образование деятельность Школы осуществляется в соответствии с утвержденным режимом работы, учебный процесс - в соответствии с расписанием.

2.3. Получение заданий и другой важной информации учащимися Школы осуществляется через администрацию исправительных колоний № 3, № 8 по договорённости с учителем и классным руководителем.

2.4. Продолжительность рабочего времени педагогических работников во время дистанционного обучения определяется исходя из недельной учебной нагрузки в учебный период в соответствии с расписанием уроков.

2.5. Организация дистанционного обучения осуществляется следующим образом:

2.5.1. Учитель-предметник ежедневно, согласно графику работы, до 10.00 часов текущего дня предоставляет на электронную почту курирующего заместителя директора по УВР учебный материал для соответствующего класса, предмета, в состав которого входит краткая теоретическая часть, вопросы самоконтроля для обучающихся.

2.5.2. Заместитель директора по УВР до 12 часов текущего дня предоставляет на электронную почту отдела воспитательной работы с осужденными исправительных учреждений (ИК-3, ИК-8 ФСИН России по Тамбовской области) учебный материал, структурируя его по классам, предметам.

2.5.3. Начальник отдела воспитательной работы с осужденными исправительного учреждения передает данный материал начальникам отрядов, те в свою очередь, передают обучающимся МКОУ « Зелёновская СОШ»

2.6. Требования к оформлению учебного материала:

-Лист Word, формат А-4

-Поля 2 (нижние, верхние), 3 (левое), 1,5 (правое);

-Шрифт Times New Roman размер 12 (обычный нежирный, межстрочный интервал одинарный);

-Заголовок шрифт Times New Roman размер 12 (обычный нежирный, межстрочный интервал - одинарный).

-Заголовок содержит дату, тему занятия, предмет, класс.

2.7. Директор Школы: осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников образовательных отношений с документами, регламентирующими организацию работы Школы в определенный приказом период;

контролирует соблюдение работниками Школы особого режима работы; принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы Школы в указанный период.

2.8. Заместитель директора организует мероприятия по подготовке к переходу на дистанционное обучение, в том числе, мониторинг технической готовности педагогов, контроль за корректировкой рабочих программ и тематического планирования; определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности с обучающимися в указанный период; осуществляет информирование всех участников образовательных отношений (педагогов, обучающихся, начальников воспитательного отдела

исправительных учреждений №-3,ИК-8) об организации работы в определенное приказом время, в

том числе, через сайт школы; организует учебно-воспитательную, внеурочную, организационно-педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы Школы в дистанционном режиме;

ведет учет и организует хранение результатов образовательной деятельности и внутренний документооборот на бумажном носителе и/или в электронно-цифровой форме в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», анализирует деятельность по работе Школы в режиме дистанционного обучения и по его результатам; осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ.

2.9. Педагоги, выполняющие функции классных руководителей: проводят разъяснительную работу с начальниками отрядов ИК-3,ИК-8, доводят информацию о дистанционном режиме обучения в классе и его сроках начальнику отряда через личное сообщение по домашнему (мобильному) телефону, или через другие виды связи.

2.10. Педагоги-предметники: своевременно осуществляют корректировку календарно-тематического планирования рабочей учебной программы с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме, используя блочную подачу учебного материала, проведение интегрированных уроков и резервное время; с целью прохождения обучающимися образовательных программ в полном объеме педагоги применяют разнообразные формы самостоятельной работы; предоставляют обучающимся пакет заданий на бумажном носителе на весь период дистанционного обучения; доводят до сведения учащихся условия контроля освоения материала после выхода с дистанционного обучения; оценивают самостоятельную работу обучающихся во время дистанционного обучения

через проверочные работы по предмету после выхода с дистанционного обучения; по темам и заданиям, вызвавшим затруднения обучающихся при самостоятельном изучении, пробелы будут устраняются учителем через индивидуальную работу с обучающимися после выхода с дистанционного обучения.

### **3. Компетенция обучающихся при организации дистанционного обучения.**

#### **3.1. Деятельность учащихся:**

-в период организации дистанционного обучения обучающиеся не посещают Школу;

-обучающиеся самостоятельно выполняют задания, следуя маршрутному листу, разработанному учителем, изучают указанные темы с целью прохождения материала;

-обучающиеся своевременно предоставляют выполненные задания в соответствии с требованиями педагогов.

3.2. Начальники отрядов воспитательного отдела имеют право: получать от классного руководителя информацию о дистанционном режиме обучения в классе (Школе) и его сроках через личное сообщение по домашнему или мобильному телефону, социальные сети и др.; получать информацию о полученных заданиях и итогах учебной деятельности в период дистанционного обучения;

обязаны: лично оповещать классного руководителя о невозможности временного участия осужденного- ученика в образовательном процессе по болезни или по другим уважительным причинам в определенные дни; осуществлять контроль выполнения учебных заданий