|  |  |
| --- | --- |
| «Рассмотрено» | «Утверждаю» |
| Протокол заседания  педагогического совета  от «23» марта 2020 года  № | Директор МБОУ СОШ с.Акуличи  В.М.Сычев |
|  |  |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации образовательного процесса в МБОУ СОШ с.Акуличи**

**в период отмены учебных занятий в связи с**

**неблагоприятной эпидемиологической обстановкой**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение об организации образовательного процесса в период отмены учебных занятий в связи с неблагоприятной эпидемиологической обстановкой (далее – Положение) разработано с целью установления единых подходов к деятельности МБОУ СОШ с.Акуличи (далее – Школа), обеспечения усвоения обучающимися обязательного минимума содержания образовательных программ и регулирует организацию дистанционного обучения.

1.2. Настоящее Положение является нормативным локальным актом Школы и обязательно к исполнению всеми участниками образовательных отношений.

1.3. Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;

- Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях";

- Приказа Министерства образования и науки РФ от 06.05.2005 г. № 137 «Об использовании дистанционных образовательных технологий».

1.4. Дистанционное обучение - способ организации процесса обучения, основанный на использовании современных информационных и телекоммуникационных технологий, позволяющих осуществлять обучение на расстоянии без непосредственного контакта между учителем и учащимися.

1.5. Объявление о переходе на дистанционное обучение, других мероприятиях, влекущих за собой изменения в учебном процессе, размещается в новостной ленте школьного сайта.

**2. Организация образовательного процесса**

2.1. Директор Школы на основании указания вышестоящих органов издает приказ о работе в дни, связанные с необходимостью приостановления учебных занятий.

2.2. Периоды отмены учебных занятий в связи с неблагоприятной эпидемиологической обстановкой, другими мероприятиями, влекущими за собой приостановление учебного процесса, являются рабочим временем сотрудников Школы.

2.3. В дни, связанные с необходимостью приостановления учебных занятий, деятельность Школы осуществляется в соответствии с утвержденным режимом работы, деятельность коллектива – в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий, иных работников – режимом рабочего времени, графиком сменности.

2.4. Директор Школы:

- осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников процесса с документами, регламентирующими организацию работы Школы в дни, связанные с необходимостью приостановления учебных занятий;

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

- принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы Школы в дни, связанные с необходимостью приостановления учебных занятий.

2.5. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

-организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися;

- определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности с обучающимися в дни, связанные с необходимостью приостановления учебных занятий, виды, количество работ, форму обучения (дистанционная, самостоятельная, индивидуальная и др.), сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ;

-осуществляет информирование всех участников учебно-воспитательного процесса (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников Школы об организации её работы в дни, связанные с необходимостью приостановления учебных занятий, в том числе через сайт школы;

- организует информирование родителей (законных представителей) обучающихся о соблюдении установленного режима с целью обеспечения сохранности жизни и здоровья обучающихся Школы.

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

- разрабатывает рекомендации для участников учебно-воспитательного процесса по организации работы в дни, связанные с необходимостью приостановления учебных занятий, организует использование педагогами дистанционных форм обучения;

- осуществляет методическое сопровождение и контроль за внедрением современных педагогических технологий и методик с целью реализации в полном объёме образовательных программ;

- осуществляет контроль за индивидуальной работой с обучающимися, находящимися на дистанционном режиме обучения;

- организует учебно-воспитательную, научно-методическую, организационно-педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы Школы в дистанционном режиме;

- анализирует деятельность по работе Школы в дни, связанные с необходимостью приостановления учебных занятий.

2.6. Педагоги, выполняющие функции классных руководителей:

- проводят разъяснительную работу с родителями (законными представителями), доводят информацию о режиме обучения в классе и его сроках, информацию о применяемых формах работы, видах самостоятельной работы и др. через личное сообщение по телефону, в социальных сетях или через другие виды связи.

- доводят информацию до обучающихся и их родителей (законных представителей) о необходимости выполнения заданий в период введенного режима с целью выполнения программного материала, в том числе в дистанционном режиме;

- информирует родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности детей во время применения дистанционных форм обучения и самостоятельной работы обучающихся.

2.7. Учитель-предметник:

- своевременно осуществляют корректировку календарно-тематического планирования рабочей программы по предмету с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объёме (**Приложение 1**);

- с целью прохождения образовательных программ в полном объёме педагоги применяют разнообразные формы самостоятельной работы, дистанционные формы обучения, индивидуальные и групповые консультации учащихся (веб-камера, сообщения в группы в социальных сетях и др.);

- самостоятельная работа обучающихся во время дистанционного обучения оценивается педагогом через обратную связь в электронном виде, только в случае достижения учащимися положительных результатов (если работа выполнена на неудовлетворительную оценку, то учитель проводит консультации с целью коррекции знаний и предоставляет аналогичный вариант работы);

- в случае невыполнения заданий без уважительной причины в срок, выставляется неудовлетворительная отметка, за исключением, если обучающийся в данный момент находится на лечении.

**3. Ответственность школы и родителей (законных представителей)**

3.1. За выполнение заданий и ликвидацию задолженностей (при наличии) по учебным предметам ответственность несут родители (законные представители). Родители (законные представители) подают заявление на имя директора школы об обучении ребёнка с использованием дистанционных образовательных технологий, предоставляемое любым доступным способом.(**Приложение 2**).

3.2. Независимо от количества дней приостановления учебных занятий в учебном году Школа несет в установленном законодательством РФ порядке ответственность за реализацию в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, за качество образования своих выпускников, за выполнение федеральных государственных образовательных стандартов.

**4. Деятельность обучающихся**

4.1. В период отмены учебных занятий в связи с неблагоприятной эпидемиологической обстановкой (дистанционного обучения) обучающиеся не посещают школу. Получение заданий и другой важной информации осуществляется через сайт школы, другие виды электронной связи по договорённости с учителем и классным руководителем.

4.2. Обучающиеся самостоятельно выполняют задания, изучают указанные темы с целью прохождения материала, в том числе с применением дистанционных технологий, используя цифровые образовательные платформы, указанные учителем.

4.3. Обучающиеся предоставляют выполненные во время карантина задания в соответствии с требованиями педагогов.

**5. Ведение документации**

5.1. Согласно расписанию занятий во всех видах журналов (классных, элективных, 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.

5.2.Согласно  расписанию занятий во всех видах журналов (классных, факультативных, элективных и т.д.) в графе «Что пройдено на уроке» педагогами делается следующая запись:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| дата | Что пройдено на уроке | домашнее задание |
|  | Решение линейных уравнений (выдано дистанционно, приказ от \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_) |  |

5.3. Отметка обучающемуся за работу, выполненную в период отмены учебных занятий в связи с неблагоприятной эпидемиологической обстановкой, выставляется в графу журнала, соответствующую теме учебного задания.

5.4. В классном журнале в графе «Сведения о количестве уроков, пропущенных обучающимися» делается запись «отмена учебных занятий с \_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_, приказ № \_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_ 20… года».

**6. Заключительные положения**

6.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Школы и иными локальными нормативными актами Школы

6.2. Настоящие Положение действительно до принятия нового положения.

**Приложение 1**

**ЛИСТ КОРРЕКТИРОВКИ**

**КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНИРОВАНИЯ**

Предмет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Учитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**2019-2020 учебный год**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № урока | Тема | Количество часов | | Дата  проведения\* | Причина корректировки | Способ корректировки |
| по плану | по факту |
| 65,66 | Значение бактерий | 2 | 1 |  | *Карантин*  или  *Выходной день 24.05*  или  *Больничный лист* | Уплотнение программы  или  Тема вынесена на самостоятельное обучение с последующим контролем  или  Объединение тем |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого: |  |  |  |  |  |

\* Дата проведения (с учетом корректировки) записывается в журнал

**Приложение 2**

Директору МБОУ СОШ с.Акуличи

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Сычев В.М.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать ФИО родителя, адрес и номер контактного телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об обучении ребёнка с использованием дистанционных образовательных технологий

Прошу организовать обучение моего ребенка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество ребёнка, класс)

с использованием дистанционных образовательных технологий с 06 по \_\_ апреля 2020 года связи с принятием мер по снижению рисков распространения новой коронавирусной инфекции.

Ответственность за жизнь и здоровье ребёнка на это время беру на себя.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (расшифровка)