



Муниципальна хангай байгуулга
 «Аймагай эрдэм ухаанай байгуулга»
 Буриад Республикын муниципальна эрдэм
 ухаанай захиргаан «Кабанска аймаг»
 Муниципальна бюджетнэ нийтын
 эрдэм ухаанай байгуулга
 «Брянска дунда нийтын
 эрдэм ухаанай хургуули»
 ИНН 0309009841, КПП 030901001,
 671207, Кабанска аймаг, Тресково тосхон,
 Горбова гудамжа 161 «Б»
 тел., факс: 8 (301 38) 74-1-41, e-mail: brshcola@gmail.com

Муниципальное бюджетное
 общеобразовательное учреждение
 «Брянская средняя
 общеобразовательная школа»
 Муниципального образования
 «Кабанский район»
 Республики Бурятия
 ИНН 0309009841, КПП 030901001, 671207,
 671207, Кабанский район,
 с.Тресково, ул.Горбова 161 «Б»
 тел., факс 8 (301 38) 74-1-41,
 e-mail: brshcola@gmail.com

ПРИКАЗ

23.03.2020

№ 178

с. Тресково

Руководствуясь приказом Министерства образования и науки Республики Бурятия от 20.02.2020 г. №461, Методическими рекомендациями Минпросвещения РФ от 19.03.2020г. №ГД-39/04, приказом МКУ «РУО» от 20.03.2020г. №129, с целью предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции, решение пед.совета (протокол № 15 от 23.03.2020)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о дистанционном обучении во время карантина (приложение)
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы



Н. В. Карпова

С приказом ознакомлен:

Михайлова О.М. [Signature]
 Сазарова Р.М. [Signature]
 Новолосудкина [Signature]
 Холбоцьева С.И. [Signature]
 Купцова И.В. [Signature]
 Рахмиева Л.В. [Signature]
 Хардинова Е.И. [Signature]
 Тимонина И.И. [Signature]
 Червоко А.В. [Signature]
 Мельник Е.В. [Signature]
 Тушикова З.В. [Signature]
 Шварцов В.В. [Signature]
 Шжанов Б.В. [Signature]
 Кешова С.В. [Signature]
 Шанин В.В. [Signature]
 Михайлова О.В. [Signature]

Семусева Т.И. [Signature]
 Новолосудкина З.И. [Signature]
 Новолосудкина И.А. [Signature]
 Шварцова Л.В. [Signature]
 Кешова И.В. [Signature]
 Кухта Т.И. [Signature]
 Маврина Т.В. [Signature]
 Хардинова Ю.С. [Signature]
 Новолосудкина О.В. [Signature]

ПОЛОЖЕНИЕ

Об организации дистанционного образовательного процесса в период карантина

- 1.1 Настоящее положение регулирует организацию дистанционного образовательного процесса в МБОУ «Брянская средняя общеобразовательная школа» (далее – Школа) в период карантина.
- 1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г № 273 «Об образовании в РФ», Трудового кодекса РФ, СанПиНа 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» с изменениями от 24.11.2015 № 8; с письмом Министерства просвещения РФ от 13.03.2020 № СК-150/03 «Об усилении санитарно-эпидемиологических мероприятий в образовательных организациях», Устава школы.
- 1.3 Данное Положение разработано в целях определения единых подходов к деятельности Школы по организации учебно-воспитательного процесса во время карантина, обеспечению усвоения обучающимися содержания образовательных программ во время дистанционного обучения.
- 2 Организация образовательного процесса во время карантина (режим работы)
 - 2.1 Директор Школы на основании заявлений родителей (законных представителей) учеников образовательной организации издает приказ о переходе на дистанционное обучение всей школы или об индивидуальных переходах на дистанционное обучение отдельных учащихся или отдельных классов и организации карантинного режима в школе (классе).
 - 2.2 Во время карантина деятельность Школы осуществляется в соответствии с утверждённым режимом работы, деятельность педагогических работников – в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий, иных работников – 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 карантина;
 - Контролирует соблюдение работниками Школы карантинного режима;
 - Осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ;
 - Принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы Школы во время карантина.
 - 2.4 Заместитель директора по УВР:
 - Организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися, находящимися на дистанционном обучении; определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности с обучающимися во время карантина: виды, количество работ, форму обучения (дистанционная, самостоятельная и др.), сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ, сроки размещения информации на сайте школы;
 - Осуществляет информирование всех участников учебно-воспитательного процесса (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников Школы об организации ее работы во время карантина, в том числе через сайт Школы;
 - Организует беседы, лектории для родителей (законных представителей), обучающихся о соблюдении карантинного 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 во время карантина, организует использование педагогами

дистанционных форм обучения, осуществляет методическое сопровождение и контроль за внедрением современных педагогических технологий, методик, направленных на увеличение резервных часов, с целью реализации в полном объеме 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 во время карантина.

2.5 Педагоги, выполняющие функции классных руководителей:

- Проводят разъяснительную работу с родителями (законными представителями), доводят информацию о карантинном режиме в классе и его сроках через запись в дневниках, электронную почту, используя любые другие доступные виды электронной связи с родителями обучающихся или личное сообщение по стационарному (мобильному) телефону;
- Доводят 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 карантинного режима с целью выполнения программного материала, в том числе в дистанционном режиме;
- Информировывает родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей во время карантина, в том числе с применением дистанционных форм обучения и самостоятельной работы обучающихся.

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 Педагоги своевременно осуществляют корректировку календарно-тематического планирования рабочей программы с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме при переходе на дистанционное обучение, ежедневно в соответствии с утвержденным расписанием уроков вносят домашние задания в электронный журнал до 13:00, вносят оценки учащихся в электронный журнал («Сетевой город. Образование»), осуществляют обратную связь с учащимися в электронном виде, используя цифровые образовательные платформы, электронный журнал, электронную почту и т.д.

3.3 С целью прохождения образовательных программ в полном объеме обучающимися педагоги применяют разнообразные формы самостоятельной работы, дистанционные формы обучения. Информация о применяемых формах работы, видах самостоятельной работы доводится педагогами, классными руководителями до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей).

3.4 Самостоятельная работа обучающихся во время дистанционного обучения может оцениваться педагогом в соответствии с разработанными в школе Положением об оценивании через обратную связь в электронном виде, либо через проверочные работы по предмету после окончания карантина (дистанционного обучения).

3.5 Самостоятельная деятельность обучающихся во время карантина (дистанционного обучения) может быть оценена педагогами только в случае достижения положительных результатов.

3.6 По темам и заданиям, вызвавшим затруднения у обучающихся при самостоятельном изучении, учителем проводится корректировка после выхода с карантина, «пробелы» устраняются через индивидуальную работу с обучающимися.

4 Деятельность обучающихся во время карантина

- 4.1 Во время карантина (дистанционного обучения) обучающиеся не посещают школу. Получение заданий и другой важной информации осуществляется через электронный журнал, сайт школы, другие виды электронной связи по договоренности с учителем-предметником и классным руководителем.
- 4.2 Обучающиеся самостоятельно выполняют задания, изучают указанные учителями 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 в электронном виде в сроки установленные учителями-предметниками.
- 4.4 В случае, если семья находится в трудной жизненной ситуации и не может организовать для ребенка дистанционное обучение с использованием компьютера (с выходом в Интернет) определяются индивидуальные занятия для ребенка с использованием учебников и других методических пособий заблаговременно (до перехода на дистанционное обучение), оцениваются знания таких учащихся после окончания карантинного режима.
- 4.5 Родители (законные представители) обучающихся имеют право:
 - получать от классного руководителя информацию о карантинном режиме в классе (школе) и его сроках через запись в дневниках обучающихся или личное сообщение по стационарному или мобильному телефону, социальные сети и др.
 - получать информацию о полученных заданиях и итогах учебной деятельности своих детей во время карантина (дистанционного обучения), в том числе через электронный дневник обучающегося.
- 4.6 Родители (законные представители) обучающихся обязаны:
 - Осуществлять контроль выполнения их ребенком карантинного режима;
 - Осуществлять контроль выполнения домашних заданий во время карантина, в том числе 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 ОУ. В случае невозможности изучения учебных тем обучающимися самостоятельно, учитель-предметник может организовать прохождение материала (после отмены карантинных мероприятий) при помощи блочного подхода к преподаванию учебного материала, о чем делается специальная отметка в календарно-тематическом планировании.
 - 5.2 Согласно расписанию уроков в электронном журнале заполняются темы занятия в соответствии с изменениями, внесенными в календарно-тематическое планирование, домашние задания и другие задания для учащихся с указанием сроков их выполнения и формами оценивания.
 - 5.3 Тема контрольной, практической, лабораторной работы и т.д. не требующей проведения непосредственно на учебных занятиях, записывается в классный журнал в соответствии с изменениями, внесенными в календарно-тематическое планирование.
 - 5.4 Отметка обучающемуся за работу, выполненную во время карантина, выставляется 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) и если его состояние здоровья не позволяет выполнять учебные задания в указанные сроки (в журнале ставится – Б), по окончании карантина учащийся и его родители (законные представители) должны подтвердить сроки болезни ребенка справкой от врача.