



Рассмотрено и принято на заседании педагогического совета
 /Рябых Т.М./
протокол № 4 от 10.03.2023 г.

Утверждено приказом директора МБОУ «Ольховатская ООШ»
 /Ивлева Т.М./
№ 31 от 13.03.2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации образовательного процесса на период дистанционного обучения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Ольховатская основная общеобразовательная школа Новооскольского района Белгородской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует организацию образовательного процесса в МБОУ «Ольховатская основная общеобразовательная школа Новооскольского городского района Белгородской области» (далее - Школа) на период дистанционного обучения.

1.2. Настоящее положение разработано на основании Закона РФ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012г. № 273, Трудового кодекса РФ, СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» с изменения от 24.11.2015 №8; приказа Министерства образования и науки РФ №137 от 06.05.05 «Об использовании дистанционных образовательных технологий».

1.3. Данное Положение разработано в целях определения единых подходов к деятельности Школы по организации учебно-воспитательного процесса во время дистанционного обучения, обеспечению усвоения обучающимися содержания образовательных программ.

2. Организация образовательного процесса на время дистанционного обучения (режим работы)

2.1. Директор Школы на основании указаний вышестоящих органов управления образованием или на основании сведений о количестве заболевших учеников издаёт приказ о временном приостановлении учебно-воспитательного процесса или об ограничительных мероприятиях в отдельных классах и организации дистанционного режима в школе (классе).

2.2. Во время дистанционного режима 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 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 режима

2.4. Заместитель директора:

- организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися; определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности с обучающимися во время дистанционного обучения: виды, количество работ, форму обучения, 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 её работы во время дистанционного режима, 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, 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 объёме образовательных программ;

- осуществляет контроль за индивидуальной работой с обучающимися;

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

- анализирует деятельность по работе Школы во время дистанционного режима.

2.5. Педагоги, выполняющие функции классных руководителей:

- проводят разъяснительную работу с родителями (законными представителями), доводят информацию о дистанционном режиме в классе и его сроках через личное сообщение по домашнему (мобильному) телефону, или через другие виды связи.

- доводят информацию до обучающихся и их родителей (законных представителей) о заданиях на период карантинного режима с целью выполнения программного материала, в том числе в дистанционном режиме

- информирует 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 режима определяется исходя из продолжительности рабочей недели (36 часов в неделю).

3.2. Педагоги 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. При внесении изменений в календарно-тематическое планирование практическая часть программы остаётся неизменной.

3.3. С целью прохождения образовательных программ в полном объеме обучающимися педагоги применяют разнообразные 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 оценивается.

3.5. Самостоятельная деятельность обучающихся может быть оценена педагогами только в случае достижения положительных результатов.

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

4. Деятельность обучающихся во время дистанционного режима:

4.1. Во время дистанционного обучения обучающиеся не посещают школу.

4.2. Обучающиеся самостоятельно выполняют задания, изучают указанные темы с целью прохождения материала с применением дистанционных технологий.

4.3. Обучающиеся предоставляют выполненные задания в соответствии с требованиями педагогов.

4.4. Родители обучающихся (законные представители) имеют право:

- получать от классного руководителя информацию о дистанционном режиме в классе (школе) и его сроках через личные сообщения по домашнему или мобильному телефону, социальные сети и др.

- получать информацию о полученных заданиях и итогах учебной деятельности своих детей во время дистанционного режима,

обязаны:

- осуществлять контроль выполнения их ребёнком дистанционного режима

- осуществляют контроль выполнения домашних заданий во время дистанционного обучения.

5. Особенности проведения промежуточной аттестации без аттестационных испытаний

2.1. Промежуточная аттестация в 1-8 классах проводится по предметам учебных планов уровней начального общего, основного общего образования без аттестационных испытаний.

2.2. Промежуточная аттестация обучающихся 1 проводится с учетом всех образовательных достижений обучающегося за учебный год без выставления отметок.

2.3. Промежуточная аттестация обучающихся 2 - 8 (9) классов осуществляется:

- за 4 четверть - на основании результатов текущего контроля успеваемости по всем предметам учебного плана и фиксируется в виде отметки «5», «4», «3», «2».

Отметка определяется как среднее арифметическое всех полученных в течение 4

четверти отметок по предмету и округляется до целого числа в соответствии с правилами математического округления. Основанием для прохождения промежуточной аттестации за 4 четверть является наличие у обучающегося:

- по предметам, которые изучаются в объеме 1 час и 2 часа в неделю – не менее трех отметок;

- по предметам, которые изучаются в объеме 3 часа и более в неделю – не менее пяти отметок;

- за учебный год – на основании отметок за 1- 4 четверти и определяется как их среднее арифметическое в соответствии с правилами математического округления.

2.4. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) и иным видам учебной деятельности, предусмотренным учебным планом, при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

2.5. Итоги промежуточной аттестации обучающихся в условиях реализации образовательных программ с применением электронного обучения фиксируются в электронном журнале ИСОУ «Виртуальная школа». Обучающиеся и их родители (законные представители) получают доступ к итогам промежуточной аттестации обучающихся посредством использования сервиса «Электронный дневник».

2.6. Родители (законные представители) обучающихся, осваивающих образовательные программы с применением дистанционных образовательных технологий, имеют право на получение своевременной и достоверной информации об итогах промежуточной аттестации обучающихся, а также на получение комментариев от педагогических работников по результатам промежуточной аттестации обучающихся в любых доступных формах.

2.7. Промежуточная аттестация в рамках внеурочной деятельности определяется ее моделью, формой организации занятий и особенностями выбранного направления внеурочной деятельности. Оценивание планируемых результатов внеурочной деятельности обучающихся осуществляется в порядке и на условиях, установленных локальным нормативным актом школы.