

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1»

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
№2 от 08.01.2016 г.

Утверждаю
Директор МБОУ СОШ № 1

М.Г. Комарова
Пр.№ 12-о\д от 13.01.2016

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации образовательного процесса с использованием дистанционных технологий в МБОУ СОШ №1

1.1.Настоящее положение разработано на основании Закона РФ «Об образовании», Типового положения об общеобразовательном учреждении, Трудового кодекса РФ, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН 2.4.2. 2821-10), Приказа Министерства образования и науки РФ от 06.05.2005 г. № 137 «Об использовании дистанционных образовательных технологий».

1.2.Согласно статье 15 Федерального закона "Об образовании" органы государственной власти и органы местного самоуправления не вправе самостоятельно изменять учебный график образовательного учреждения после его утверждения. Выполнение программы может быть обеспечено за счёт корректировки рабочих программ или продления учебного года. Наиболее оптимальной формой работы по прохождению программы в период отмены очных занятий являются дистанционные образовательные технологии.

1.3.Примерное положение разработано с целью обеспечения усвоения обучающимися обязательного минимума содержания образовательных программ.

2. Организация образовательного процесса в учреждении в период отмены очного обучения

2.1.В период отмены очного обучения деятельность учреждения осуществляется в соответствии с утвержденным локальным актом об организации работы учреждения.

2.2.Деятельность педагогических работников в данный период осуществляется в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий, утвержденным планом работы учреждения; иных работников – режимом рабочего времени, графиком сменности.

3. Функции администрации учреждения

3.1. **Директор** учреждения:

3.1.1. Осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы учреждения в период отмены очных занятий.

3.1.2. Контролирует соблюдение работниками учреждения режима работы.

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

3.1.4. Принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы учреждения.

3.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе учреждения:

3.2.1. Организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение освоения образовательных программ обучающимися; определяют совместно с педагогами систему организации учебной деятельности обучающихся: виды, количество работ, форму организации обучения (с использованием дистанционных технологий, очно-заочная форма т. д.), сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ.

3.2.2. Осуществляет информирование всех участников учебно-воспитательного процесса (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников) учреждения об организации работы в указанный период.

3.2.3. Осуществляет контроль за корректировкой календарно-тематического планирования педагогами учреждения.

3.2.4. Разрабатывает рекомендации для участников учебно-воспитательного процесса по организации работы, организуют использование педагогами дистанционных технологий обучения, осуществляют методическое сопровождение и контроль за внедрением современных технологий, методик, направленных на увеличение резервных часов, с целью реализации в полном объеме образовательных программ;

3.2.5. Организует учебно-воспитательную, методическую, организационно-педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы учреждения в случае отсутствия обучающихся на учебных занятиях.

3.2.6. Анализирует деятельность учреждения в период прекращения занятий в очной форме.

4. Деятельность педагогов.

4.1. Продолжительность рабочего времени педагогов в данный период определяется учебной нагрузкой.

4.2. Педагоги с целью прохождения образовательных программ в полном объеме обучающимися применяют разнообразные виды работ (самостоятельные работы, дистанционные технологии обучения и др.). Информация о применяемых видах работы доводится педагогами, классными руководителями до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей) в сроки, устанавливаемые учреждением.

4.3. Деятельность обучающихся в период прекращения занятий в очной форме оценивается в соответствии с Уставом. Оценка может быть дана только в части достижения обучающимся положительных результатов и в этом случае выставляется в журнал.

4.4. За каждую неделю прекращения занятий в очной форме необходимо выставить каждому обучающемуся не менее одной отметки.

4.5. Педагоги, выполняющие функции классных руководителей:

4.5.1. Информировать родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей в период прекращения занятий в очной форме,

в том числе, в условиях применения дистанционных технологий обучения и самостоятельной работы обучающихся, контролирует выполнение каждым обучающимся плана обучения на данный период.

5. Деятельность обучающихся в период прекращения занятий в очной форме.

5.1. В указанный период обучающийся самостоятельно выполняет задания, в том числе, в дистанционном режиме, которые установлены учреждением.

5.2. Предоставляет выполненные задания в соответствии с требованиями педагогов.

6. Ведение документации.

6.1. Согласно расписанию занятий во всех видах журналов (классных, элективных и т.д.) в графе «Тема урока» педагогами делается следующая запись:

дата	тема	домашнее задание
01.02	Решение линейных уравнений (выдано дистанционно, пр.№103-о\д от 17.03.20 г.)	с.135 – 137, № 45 (а,б)

6.2. Отметка обучающемуся за работу, выполненную в период прекращения занятий в очной форме, выставляется в графу журнала, соответствующую дате периода.

7. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся.

7.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

7.1.1. Ознакомиться с Положением об организации работы учреждения с использованием дистанционных технологий в МБОУ СОШ №1.

7.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

7.2.1. Осуществлять контроль над выполнением обучающимся домашних заданий с использованием дистанционных технологий.