

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом школы  
Протокол № 10 от 25.03.2020 года

УТВЕРЖДЕНО  
директором МАОУ Чернокоровской СОШ  
приказ № 20 «ОД» от 23.03.2020

**Положение**  
**об организации образовательного процесса при реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в МАОУ Чернокоровской СОШ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регулирует организацию образовательного процесса в МАОУ Чернокоровской СОШ (далее - Школа) в период организации образовательного процесса при реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

1.2. Настоящее положение разработано на основании:

1. Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
2. Постановления Правительства Российской Федерации от 28 октября 2013 г. № 966 «О лицензировании образовательной деятельности»;
3. Постановления Правительства Российской Федерации от 18 ноября 2013 г. № 1039 «О государственной аккредитации образовательной деятельности»;
5. Приказа Министерства образования и науки РФ от 23 августа 2017 г. N 816 "Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ";
6. Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 г. № 1015"Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования";
7. Гражданского кодекса РФ от 18.12.2006 N 230-ФЗ - Часть 4.1п.2. При реализации образовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение;
8. Федерального закона от 29 декабря 2010 г. N 436-ФЗ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию";
9. "Методических рекомендаций для субъектов Российской Федерации по вопросам реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ в сетевой форме" (утв. Минпросвещения России 28.06.2019 N МР-81/02вн);
10. СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (с изменениями и дополнениями) от 24.11.2015 №8;
11. Постановления Главного Государственного санитарного врача Российской Федерации «Об утверждении СанПиН 2.4.2.3286-15 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по АООП для обучающихся с ОВЗ» от 10.07.2015 № 26;
12. Постановления Главного Государственного санитарного врача Российской Федерации

«Об утверждении СанПин 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» от 29.12.2010 № 189, (зарегистрировано в Минюсте Российской Федерации 03.03.2011 № 19993) (с изменениями и дополнениями);

13. 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, обеспечению усвоения обучающимися содержания образовательных программ.

## **2. Организация образовательного процесса (режим работы)**

2.1. Директор Школы на основании указаний вышестоящих органов управления образованием издаёт приказ об организации образовательного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

2.2. 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 образовательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы Школы во время применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

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

- принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы Школы.

2.4. 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: виды, количество работ, форму обучения, сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ, сроки размещения информации на сайте школы и образовательных порталах;

- формирует расписание занятий на каждый учебный день в соответствии с учебным планом по каждой дисциплине, предусматривая дифференциацию по классам и сокращение времени проведения урока до 30 минут;

- информирует всех участников образовательного процесса о реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, в том числе знакомит с расписанием занятий, графиком проведения текущего контроля и итогового контроля по учебным дисциплинам, консультациям, в том числе и через сайт школы;

- осуществляет контроль за корректировкой рабочей программы педагогами Школы;

- разрабатывает рекомендации для участников образовательного процесса по организации работы, организует использование педагогами электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, осуществляет методическое сопровождение и контроль за внедрением современных педагогических технологий, методик, с целью реализации в полном объёме образовательных программ;

- определяет порядок оказания учебно-методической помощи обучающимся

- (индивидуальных консультаций) и проведение текущего контроля и итогового контроля по учебным дисциплинам;

- обеспечивает ведение учёта результатов образовательного процесса в электронной форме.

2.5. Педагоги, выполняющие функции классных руководителей:

- проводят разъяснительную работу с родителями (законными представителями), доводят информацию об электронном обучении и дистанционных образовательных технологиях в классе и его сроках через запись на сайте Дневник.ру, школьном сайте или личное сообщение по домашнему (мобильному) телефону, или через другие виды связи;
- информируют родителей (законных представителей) и обучающихся о реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, в том числе знакомит с расписанием занятий, графиком проведения текущего контроля и итогового контроля по учебным дисциплинам, консультациям, в том числе и через сайт школы;
- обеспечивают реализацию образовательных программ в соответствии с утверждённым учебным планом;
- проводят текущий и итоговый контроль по учебным дисциплинам, обеспечивают ведение учёта результатов образовательного процесса в электронной форме.

### **3. Организация педагогической деятельности**

3.1. Продолжительность рабочего времени педагогов определяется исходя из продолжительности рабочей недели ( не более 36 часов в неделю);

3.2. Педагоги своевременно осуществляют корректировку рабочей программы с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объёме. При внесении изменений в рабочую программу практическая часть программы остаётся неизменной.

3.3. С целью прохождения образовательных программ в полном объёме обучающимися педагоги применяют разнообразные формы самостоятельной работы, электронные и 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 оценивается педагогами только в случае достижения положительных результатов.

3.5. По темам и заданиям, вызвавшим затруднения у обучающихся при самостоятельном изучении, учителем проводится индивидуальная работа с обучающимися (по индивидуальному графику) .

4. Деятельность обучающихся:

4.1. Обучающиеся не посещают школу

4.2. Обучающиеся самостоятельно выполняют задания, изучают указанные темы с целью прохождения материала, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

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

4.4. Родители обучающихся (законные представители)

имеют право:

- получать от классного руководителя всю необходимую информацию, в том числе о полученных заданиях и итогах учебной деятельности, через сайт Школы, Дневник.ру или личное сообщение по домашнему или мобильному телефону, социальные сети и др.

обязаны:

- осуществляют контроль выполнения заданий, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

### **5. Ведение документации**

5.1.Педагогами проводится корректировка рабочих программ и делается отметка в соответствии с требованиями оформления рабочих программ, установленными общеобразовательным учреждением. В случае невозможности изучения учебных тем обучающимися самостоятельно, учитель-предметник может организовать прохождение

материала при помощи блочного подхода к преподаванию учебного материала, о чём делается специальная отметка в листе корректировки рабочих программ.

5.2. Согласно расписанию занятий во всех видах журналов (классных, электронном журнале и др.) заполняются даты, в графе «Что пройдено на уроке» педагогом делается запись темы учебного занятия в соответствии с изменениями, внесенными в рабочую программу.

5.3. Тема контрольной, практической, лабораторной работы и др., не требующей проведения непосредственно на учебных занятиях, записывается в классный журнал в соответствии с изменениями, внесенными в рабочую программу.

5.4. Отметка обучающемуся за выполненные работы выставляется в графу журнала, соответствующую теме учебного задания.

5.5. В классном журнале в графе «Сведения о количестве уроков, пропущенных обучающимися» делается запись « Об организации образовательного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_, приказ № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20... года».

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575774

Владелец Разуева Ольга Александровна

Действителен с 04.03.2021 по 04.03.2022