

**Утверждаю:**  
Директор МБОУ Идринской СОШ  
**З.И. Гизатулина**  
Приказ № 32 от 06.04.2020



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации дистанционного образовательного процесса в МБОУ**  
**Идринской СОШ на период действия мер по обеспечению**  
**санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории**  
**Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной**  
**инфекции (COVID-19)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регулирует организацию дистанционного образовательного процесса в МБОУ Идринской СОШ (далее - Школы) на период действия мер по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса РФ, СанПиНа 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» с изменения от 24.11.2015 № 8; с письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 13.03.2020 № СК-150/03 «Об усилении санитарно-эпидемиологических мероприятий в образовательных организациях», с Методическими рекомендациями по реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, образовательных программ среднего профессионального образования и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий Министерства просвещения РФ, опубликованными 20.03.2020, Указом губернатора Красноярского края от 4 апреля 2020 года № 81-уг "О внесении изменений в указ Губернатора Красноярского края от 27.03.2020 № 71-уг "О дополнительных мерах, направленных на предупреждение распространения коронавирусной инфекции, вызванной 2019-nCoV, на территории Красноярского края"

1.3. Данное Положение разработано в целях определения единых подходов к деятельности Школы по организации дистанционного образовательного процесса на период действия мер по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

**2. Организация дистанционного образовательного процесса**  
**(обязанности должностных лиц)**

2.1. Директор Школы на основании нормативных документов, указанных выше, издаёт приказ о переходе на дистанционное обучение Школы.



2.2. Деятельность Школы осуществляется в соответствии с утверждённым режимом работы, деятельность педагогических работников - в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий.

2.3. Директор Школы:

-осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы Школы;

-контролирует соблюдение работниками Школы санитарно-гигиенических требований;

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

-принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы Школы во время дистанционного режима работы.

2.4. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

-организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися, находящимися на дистанционном обучении; определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности с обучающимися: виды, количество работ, сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ;

-осуществляет контроль за корректировкой календарно-тематического планирования рабочих программ педагогами Школы.

2.5. Классные руководители:

-проводят разъяснительную работу с родителями (законными представителями), доводят информацию о режиме работы, используя любые доступные виды электронной связи 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 с целью выполнения программного материала в дистанционном режиме;

-информирует родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей.

### **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 учебной программы с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объёме при переходе на дистанционное обучение, ежедневно в соответствии с утверждённым расписанием уроков вносят домашние задания в электронный журнал, вносят оценки учащихся в электронный журнал, осуществляют обратную связь с учащимися в электронном виде, используя цифровые образовательные платформы, электронный журнал, электронную почту и т.п.

### **4. Деятельность обучающихся во время дистанционного обучения**



4.1. Во время дистанционного обучения обучающиеся не посещают школу. Получение заданий и другой важной информации осуществляется через электронный журнал, сайт школы, другие виды электронной связи по договорённости с учителем 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, и др.

4.3. Обучающиеся предоставляют выполненные задания в соответствии с требованиями педагогов в электронном виде в сроки, установленные педагогом.

4.4. В случае, если семья находится в трудной жизненной ситуации и не может организовать для обучающегося дистанционное обучение с использованием компьютера (интернета), доставка заданий с использованием учебников и получение выполненных заданий осуществляется через почтовые ящики посредством курьеров из числа работников Школы.

4.5. Родители (законные представители) обучающихся обязаны осуществлять контроль выполнения заданий во время дистанционного обучения.

#### **5. Ведение документации**

5.1. Педагогами проводится корректировка календарно-тематического планирования и делается отметка в соответствии с требованиями оформления рабочих программ, установленными общеобразовательным учреждением.

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. Отметка обучающемуся за выполненную работу, выставляется в графу электронного журнала, соответствующую теме учебного задания, и в классный журнал.