

Утверждаю



Директор МБОУ «Хабовкая оош»  
Г.А. Маслякова  
Приказ от 25.03.2020 года №32

**Положение о порядке  
организации образовательного процесса  
в МБОУ «Хабовкая оош»  
в условиях отмены занятий по объективным причинам**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок регулирует организацию деятельности МБОУ «Хабовкая оош» (далее Школа) с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в дни отмены занятий по объективным причинам (неблагоприятные погодные условия, карантин, аварии в системах жизнеобеспечения зданий школы и других).

1.2. Настоящий Порядок разработан на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Трудового кодекса РФ, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН 2.4.2.-2821-10).

1.3. Под дистанционными образовательными технологиями (далее ДОТ) понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии учащихся и педагогических работников.

Формы ДОТ: электронная почта; дистанционные конкурсы и олимпиады; интернет-уроки; надомное обучение с дистанционной поддержкой; WhatsApp; Вконтакте; Viber; СМС сообщения; телефонные звонки и т.д.

В обучении с применением ДОТ используются следующие организационные формы учебной деятельности: консультация, практическое занятие, контрольная работа, самостоятельная работа.

Самостоятельная работа обучающихся может включать следующие организационные формы (элементы) дистанционного обучения: работа с электронными и печатными учебниками, просмотр видео-лекций, презентаций, компьютерное тестирование, изучение печатных и других учебных и методических материалов

1.4. Под электронным обучением понимается организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие учащихся и педагогических работников.

1.5. Вопросы использования электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в образовательном процессе решаются внутренними организационно-распорядительными документами Школы в соответствии с государственными образовательными стандартами и общим порядком реализации образовательных программ, установленным законодательством и иными нормативными актами РФ в области образования

1.6. Образовательный процесс, реализуемый в дистанционной форме, предусматривает значительную долю самостоятельных занятий учащихся, не имеющих возможности посещения занятий; методическое и дидактическое обеспечение этого процесса со стороны Школы, а также регулярный систематический контроль и учет знаний учащихся.

1.7. Настоящий Порядок разработан с целью установления единых подходов к деятельности школы по организации учебно-воспитательного процесса в дни отмены занятий по объективным причинам, обеспечения в полном объеме реализации образовательных программ, а также сохранения здоровья обучающихся.

**2. Организация образовательной деятельности в дни отмены занятий по объективным причинам**

2.1. В дни отмены занятий по объективным причинам деятельность Школы осуществляется в соответствии с утвержденным режимом работы, деятельность педагогических работников – в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий, иных работников – режимом рабочего времени.

2.2. Для обучающихся, пришедших на занятия в день отмены занятий по причине неблагоприятных погодных условий, учебные и внеурочные занятия проводятся в полном объеме в соответствии с расписанием занятий, утвержденным директором Школы.

2.3. Переход обучающегося на дистанционное обучение подтверждается документально письменным заявлением родителя (законного представителя) (Приложение 1).

2.4. Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом (индивидуальным образовательным маршрутом), количеством часов, определенной образовательной программой, годовым календарным графиком и расписанием занятий.

2.5. В структуру обучения в дистанционном режиме должны быть включены следующие элементы:

- ознакомительно-разъяснительная работа (знакомство обучающихся и их родителей (законных представителей) с целями, задачами, особенностями и возможностями дистанционного обучения);
- технологическая подготовка родителей (законных представителей) и учащихся первичным навыкам работы в Интернет (при необходимости) и работе в рамках дистанционного обучения;
- информационная поддержка (знакомство обучающихся и их родителей (законных представителей) с информационными источниками по конкретным предметам);
- текущий контроль знаний (оценка результатов освоения отдельных тем учебных курсов);
- промежуточная аттестация (оценка результатов освоения учебных курсов).

2.6. При дистанционном обучении обучающийся и учитель могут взаимодействовать в учебном процессе в следующих режимах:

- синхронно, используя средства коммуникации и одновременно взаимодействуя друг с другом;
- асинхронно, когда обучающийся выполняет какую-либо самостоятельную работу (offline), а учитель оценивает правильность ее выполнения и дает рекомендации по результатам учебной деятельности.

Система дистанционного обучения может использовать либо обе формы взаимодействия, либо одну из них.

### **3. Функции администрации Школы**

3.1. Директор школы в дни отмены занятий по объективным причинам:

3.1.1. на основании указаний вышестоящих органов управления образованием издает приказ об организации работы Школы в период отмены занятий;

3.1.2. контролирует соблюдение работниками Школы режима работы;

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

3.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

3.2.1. организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися;

3.2.2. определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности с обучающимися в дни отмены занятий: форму обучения, виды и количество работ, сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ, сроки размещения информации на сайте школы;

3.2.3. осуществляет информирование всех участников образовательных отношений (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) и иных работников) Школы об организации работы в дни отмены занятий по объективным причинам;

3.2.4. размещает на сайте Школы информацию об отмене занятий, указав причину, период отмены и порядок организации образовательного процесса в данный период;

3.2.5. организует учет обучающихся, пришедших в школу в дни неблагоприятных

погодных условий;

3.2.6. обеспечивает разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения в полном объеме образовательных программ обучающимися;

3.2.7. осуществляет контроль корректировки календарно-тематического планирования рабочей программы педагогами Школы и организации образовательного процесса в дни отмены занятий;

3.2.8. организует учебно-воспитательную, научно-методическую, организационно-педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы школы.

3.3. Заместитель директора по воспитательной работе совместно с классными руководителями:

3.3.1. ведет учет обучающихся, пришедших на занятия при неблагоприятных погодных условиях, доводит информацию о количестве обучающихся до директора Школы, осуществляет контроль за недопустимостью отправки обучающихся домой педагогическими и иными работниками Школы без информирования родителей, а в случае необходимости без сопровождения.

#### **4. Деятельность педагогов**

4.1. Периоды отмены учебных занятий по объективным причинам являются рабочим временем педагогических и других работников Школы.

4.2. Продолжительность рабочего времени педагогов в дни отмены занятий определяется учебной нагрузкой.

4.3. Педагоги планируют свою педагогическую деятельность с учетом системы дистанционного обучения: своевременно осуществляют корректировку рабочих программ с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме; создают нужные для обучающихся ресурсы и задания; знакомят учащихся с временем консультаций, проведения текущего и промежуточного контроля по учебным дисциплинам; выражают свое отношение к работам обучающихся в виде текстовых рецензий, устных онлайн консультаций и т.п.

4.4. С целью обеспечения реализации образовательных программ учителя-предметники осуществляют образовательный процесс с использованием электронного обучения и ДОТ. В соответствии с техническими возможностями организуют проведение учебных занятий, консультаций.

4.5. Педагоги ежедневно своевременно в соответствии с основным расписанием уроков вносят в электронный и бумажный журнал темы уроков в соответствии с календарно-тематическим планированием, домашние задания, оценки учащихся, осуществляют обратную связь с учащимися в электронном виде, используя электронный журнал, электронную почту, WhatsApp, Вконтакте, Viber, СМС сообщения, телефонные звонки и т.п.

4.6. Лабораторные и практические занятия при условии невозможности их выполнения в домашних условиях переносятся на более поздние сроки. После периода отмены занятий учителя-предметники при необходимости проводят дополнительные занятия с обучающимися.

4.7. Деятельность обучающихся в дни отмены занятий по объективным причинам оценивается в соответствии с Положением о системе оценивания, осуществлении текущего контроля и проведении промежуточной аттестации в МБОУ «Хабовская оош». Оценка может быть дана только в части достижения обучающимся положительных результатов и в этом случае выставляется в журнал.

4.8. По темам и заданиям, вызвавшим затруднения обучающихся при самостоятельном изучении, учителем проводится корректировка после окончания периода отмены занятий, пробелы устраняются через индивидуальную работу с обучающимися.

4.9. Педагоги, выполняющие функции классных руководителей:

4.9.1. информируют родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей в дни отмены занятий;

4.9.2. в случае объявления штормового предупреждения или резкого понижения температуры воздуха обеспечивают связь с родителями (законными представителями) обучающихся для принятия мер по сопровождению обучающихся домой.

## **5. Деятельность обучающихся в дни отмены занятий по объективным причинам**

5.1. В дни отмены занятий обучающиеся не посещают школу. Получение заданий и другой важной информации осуществляется через WhatsApp, Вконтакте, Viber, СМС сообщения, телефонные звонки, другие виды электронной связи по договорённости с учителем и классным руководителем.

5.2. Обучающиеся самостоятельно выполняют задания, изучают указанные темы с целью прохождения материала, в том числе с применением ДОТ.

5.3. Обучающиеся предоставляют выполненные в дни отмены занятий задания в соответствии с требованиями педагогов через WhatsApp, Вконтакте, Viber, СМС сообщения, телефонные звонки, другие виды электронной связи. Также родители в бумажном виде могут принести выполненные детьми задания и поместить их в ящик, подготовленный школой для приема выполненных заданий. Ящик располагается перед входом в школу.

5.4. В случае, если семья находится в трудной жизненной ситуации и не может организовать для ребёнка дистанционное обучение с использованием компьютера (интернета) педагогами определяются индивидуальные задания для ребёнка с использованием учебников и других методических пособий заблаговременно, оцениваются знания таких учащихся после окончания периода отмены занятий.

5.5. В период дистанционного обучения обучающиеся обязаны выполнять задания дистанционных уроков, добросовестно осваивать образовательную программу, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям.

5.6. Решение о возможности непосещения обучающимся Школы в случае объявления о неблагоприятных погодных условиях (штормовое предупреждение, резкое понижение температуры воздуха) принимают родители (законные представители).

5.7. В случае прихода обучающегося в Школу в день с неблагоприятными погодными условиями учебные занятия посещаются им согласно расписанию.

5.8. В случае отсутствия на учебных занятиях в дни с неблагоприятными погодными условиями обучающийся самостоятельно выполняет задания, которые установлены Школой.

## **6. Ведение документации**

6.1. Педагогами проводится корректировка календарно-тематического планирования (при необходимости) и делается отметка в соответствии с требованиями оформления календарно-тематического планирования.

6.2. В случае невозможности изучения учебных тем обучающимися самостоятельно, учитель-предметник может организовать прохождение материала по возвращению к очному режиму обучения при помощи блочного подхода к преподаванию учебного материала, о чём делается специальная отметка в календарно-тематическом планировании.

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

6.4. Тема контрольной, практической, лабораторной работы и др., не требующей проведения непосредственно на учебных занятиях, записывается в классный журнал в соответствии с изменениями, внесенными в календарно-тематическое планирование.

6.5. Отметка обучающемуся за работу, выполненную в дни отмены занятий, выставляется в графу журнала, соответствующую теме учебного задания.

6.6. 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 журнал ставится - н), по окончании периода отмены занятий, учащийся и его родители (законные представители) должны подтвердить сроки болезни ребёнка справкой от врача.

6.7. В случае невыполнения программ педагогами проводится корректировка календарно-тематического планирования.

## **7. Ответственность Школы и родителей (законных представителей) обучающихся**

7.1. Независимо от количества дней приостановления учебных занятий в учебном году Школа несет ответственность в установленном законодательством РФ порядке за реализацию в полном объеме образовательной программы в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, за качество образования.

7.2. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

7.2.1. ознакомиться с Порядком организации образовательного процесса в МБОУ «Хабовская оош» в условиях отмены занятий по объективным причинам;

7.2.2. самостоятельно принимать решение о возможности непосещения ребенком школы в дни с неблагоприятными погодными условиями.

7.3. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

7.3.1. нести ответственность за жизнь и здоровье ребенка в период дистанционного обучения;

7.3.2. систематически контролировать выполнение детьми заданий в режиме дистанционного обучения;

7.3.3. поддерживать связь с учителями, классным руководителем посредством контактных телефонов и т.п.

7.3.4. в случае принятия решения о посещении ребенком школы в день с неблагоприятными погодными условиями обеспечить безопасность ребенка по дороге в школу и обратно.

7.4. Во время нахождения ребенка в Школе ответственность за жизнь и здоровье обучающихся несет Школа.

## Приложение 1

Директору МБОУ «Хабоцкая оош»

\_\_\_\_\_ (ФИО директора)

\_\_\_\_\_ (ФИО родителя)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас организовать обучение с использованием дистанционных образовательных технологий с моим(ей) сыном (дочерью):

\_\_\_\_\_,  
учеником (цей) \_\_\_\_\_ класса в 20\_\_\_\_ - 20\_\_\_\_\_ учебном году.

Ответственность за жизнь и здоровье ребёнка во время дистанционного обучения беру на себя.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись                      расшифровка