

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БОЛЬШЕЕЛХОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
ЛЯМБИРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

П Р И К А З

от 03.04.2020 г.

№ 17 -Д

**Об организации образовательной
деятельности в МОУ «Большеелховская СОШ»
с 04 апреля 2020г. по 30 апреля 2020г.**

В целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2020 года №239 «О мерах по обеспечению санитарно – эпидемиологического благополучия населения на территории Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции», Указа Главы Республики Мордовия от 3 апреля 2020 года № 95 – УГ «О внесении изменений в Указ Главы Республики Мордовия от 17 марта 2020г. №78 – УГ», Приказа Министерства образования Республики Мордовия от 3 апреля 2020 г. № 346 «Об организации образовательной деятельности в образовательных организациях Республики Мордовия с 4 апреля 2020 года по 30 апреля 2020 года», Распоряжения Администрации Лямбирского муниципального района от 03.04.2020г. № 147 – р/од

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Временно приостановить образовательную деятельность в очной форме обучения. С 06 апреля 2020 года по 30 апреля 2020 года организовать образовательную деятельность с использованием форм электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ в условиях домашней самоизоляции детей и педагогических работников.

2. Утвердить Положение «Об организации образовательного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий».

3. Утвердить «Регламент организации образовательного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в период с 6 апреля по 30 апреля 2020 года в МОУ «Большеелховская СОШ».

3. Учителям-предметникам:

- в период дистанционного обучения размещать в СГО домашние задания, при необходимости прикреплять электронные файлы (документы, презентации, ссылки) с объяснением нового материала;

- при реализации образовательных программ использовать ресурсы образовательных платформ «РЭШ», «Учи.ру», сервиса «ЯКласс»;

- своевременно осуществлять корректировку календарно-тематического планирования рабочей программы с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме и представить лист корректировки рабочей программы (календарно-тематического планирования);

- в случае невозможности изучения тем обучающимися самостоятельно, организовать прохождение программного материала (после отмены периода дистанционного обучения) при помощи блочного подхода к преподаванию учебного материала, о чем делается специальная отметка в календарно- тематическом планировании учебной программы;

- в период приостановки образовательного процесса продолжить работу по темам самообразования.

4. Заместителю директора по УР Шалаевой Е.С. с целью прохождения образовательных программ в полном объеме:

- активизировать индивидуальную работу по предметам с обучающимися, используя дистанционные образовательные технологии (образовательная платформа Я-класс, платформа «РЭШ», платформа «Учи.ру», сервис «Skype – конференции»)

- ежедневно осуществлять контроль организации дистанционного обучения учителями предметниками;

- осуществлять контроль за корректировкой календарно-тематического планирования рабочей программы педагогами школы.

5. Классным руководителям 1 -11 классов уведомить в электронном виде совершеннолетних обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся о переводе с 6 апреля 2020 года на обучение с использованием форм электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ.

6. Во время дистанционного обучения при заполнении классных журналов в графе «Что пройдено на уроке» педагогам записывать темы учебного занятия в соответствии с календарно-тематическим планированием рабочей программы с пометкой «Дистанционное обучение».

7. Тему контрольной, практической, лабораторной и другой работы, требующей проведения непосредственно на учебных занятиях, записывать в классный журнал в соответствии с календарно-тематическим планированием рабочей программы с отметкой «перенесено на ... (с указанием даты проведения занятия).

8. Отметка обучающимся за работу, выполненную во время периода дистанционного обучения, выставлять в графу журнала, соответствующую теме учебного занятия.

9. Модератору сайта Разумову В.Н. с целью оповещения всех участников образовательного процесса о системе работы школы в период с 6 апреля по 30 апреля 2020 года разместить данный приказ на школьном сайте и в группе.

10. Рекомендовать сотрудникам и обучающимся МОУ «Большеелховская СОШ» в период с 6 апреля 2020 года по 30 апреля 2020 года находиться дома, минимизировать социальные контакты, посещать общественные места только в случае острой необходимости.

11. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

**Директор МОУ «Большеелховская
средняя общеобразовательная школа»**

А.М.Афроськин

ПОЛОЖЕНИЕ О ДИСТАНЦИОННОМ ОБУЧЕНИИ

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение о дистанционном обучении в МОУ «Большеелховская СОШ»» (далее — Положение) регулирует порядок организации и ведения образовательной деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152 — ФЗ «О персональных данных»;
- Приказом Минобрнауки от 23.08.2017г. №816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных технологий при реализации образовательных программ»;
- СанПиН 2.4.2.2821-10;
- Приказом Министерства образования Республики Мордовия от 03.04.2020 г. №346 «Об организации образовательной деятельности в образовательных организациях Республики Мордовия с 04 апреля 2020г. по 30 апреля 2020 года».
- Уставом и локальными актами МОУ « Большеелховская СОШ»» (далее - школа).

1.3. В Положении используются следующие понятия:

1.3.1. Дистанционное обучение — организация образовательной деятельности с применением дистанционных технологий, которые обеспечивают опосредованное (на расстоянии) взаимодействие обучающихся и педагогических работников с помощью информационно-телекоммуникационных сетей.

1.3.2. Платформа дистанционного обучения — (далее ПДО) — информационная система, предназначенная для планирования, проведения и управления учебными мероприятиями в рамках дистанционного обучения.

ПДО должна обеспечивать идентификацию личности обучающегося, выбор способа, который осуществляется школой самостоятельно, и контроль соблюдения условий проведения мероприятий, в рамках которых осуществляется оценка результатов обучения, в том числе обучающихся с ОВЗ.

1.4. Местом осуществления образовательной деятельности при реализации образовательных программ в дистанционной форме является местонахождение школы независимо от места нахождения обучающихся.

2. Организация дистанционного обучения в школе

2.1. Дистанционное обучение применяется для реализации основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, адаптированных программ.

2.2. Дистанционное обучение осуществляется по отдельным темам учебных предметов, включенных в учебный план школы при необходимости организации такого обучения (карантин, временная нетрудоспособность и т.п.).

2.3. Для обеспечения дистанционного обучения школа:

- назначает ответственного за реализацию дистанционного обучения;
- организует необходимую информационную и методическую поддержку обучающихся, родителей (законных представителей) и работников школы по вопросам дистанционного обучения;
- осуществляет контроль процесса дистанционного обучения, анализ и учет результатов дистанционного обучения;
- организует заключение договоров с ПДО об условиях их использования.

2.4. Общей ПДО для всех участников образовательного процесса в школе является СГО, в том числе обучающихся по адаптированным программам.

2.5. Педагоги вправе дополнительно выбирать иные ПДО, уведомив об этом ответственного за организацию дистанционного обучения, а также всех обучающихся своего(их) класса(ов) и их родителей (законных представителей). Уведомление обучающихся и их родителей (законных представителей) осуществляется посредством сообщения или объявления в СГО.

При выборе дополнительной ПДО педагог обязан обеспечить регистрацию всех обучающихся своего(их) класса(ов) на платформе.

2.5. Расписание занятий на период дистанционного обучения соответствует расписанию в СГО

2.6. Все учебные материалы должны быть размещены педагогами в СГО согласно расписания уроков не позднее 8.30 ч. утра.

2.6.1. В поле «Тема урока» вносится:

- тема урока с пометкой «дистанционно»;
- срок отчета по материалам урока;
- указание на площадку и время проведения онлайн урока (при наличии);

- указание на используемые электронные образовательные ресурсы (при наличии);
- указание на использование печатных образовательных ресурсов (при наличии);
- ссылку на место расположения приложенных файлов (при наличии).

2.6.2. В поле «домашнее задание» вносится или прикрепляется:

- текстовый файл с указанием (при наличии): ссылок на использование печатных образовательных ресурсов с приложением плана занятия или перечня вопросов, которые должен усвоить обучающийся;
- ссылок на использование электронных образовательных ресурсов с комментариями и пояснениями педагога;
- ссылок на материалы для самоконтроля;
- указание способа получения обучающимся консультации педагога;
- обучающие презентации, видео и т.п.;
- ссылки на контролирующие материалы;
- результаты оценивания учебных заданий прошлого урока.

2.7. Обучающиеся обязаны ежедневно не позднее 8.30 ч. знакомиться с планом проведения дистанционных занятий, со сроками отчетности по урокам сегодняшнего дня, прочитывать сообщения и объявления в СГО.

2.8. Обучающиеся обязаны приступать к выполнению всех учебных заданий в день проведения занятия по расписанию.

2.9. В случае возникновения обстоятельств (болезни обучающегося, отключения интернета, электроэнергии, и т.п.) родители (законные представители) обучающихся должны незамедлительно в день проведения занятия по расписанию оповещать классных руководителей. На основе такого сообщения классные руководители информируют педагогов своего класса о невозможности выполнения учебных заданий конкретным учеником. В этом случае педагог назначает дополнительное время для отчетности по материалам дистанционного обучения.

3. Порядок оказания методической помощи обучающимся

3.1. При осуществлении дистанционного обучения школа оказывает учебно-методическую помощь обучающимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий по выбору педагога.

3.2. Время, форма и способ получения индивидуальных и коллективных консультаций определяется педагогом и указывается в материалах дистанционного обучения (см п.2.6).

3.3. Время получения консультации, определяемое педагогом, не должно препятствовать возможности своевременного выполнения учебного задания обучающимся.

3.4. Для проведения консультаций допускается использование сотовой связи и мессенджеров.

3.5. Педагог вправе отказать обучающемуся в получении консультации, если обучающийся обратился к педагогу позднее назначенного педагогом срока.

4. Порядок осуществления текущего контроля результатов дистанционного обучения

4.1. Текущий контроль результатов дистанционного обучения проводится педагогами. Текущий контроль успеваемости обучающихся при дистанционном обучении осуществляется без очного взаимодействия с педагогом.

4.2. Оценивание выполнения заданий при дистанционном обучении может быть проведено педагогом в отметочной и безотметочной форме. Отметки, полученные обучающимися, заносятся в электронный журнал. Результаты иного оценивания доводятся до сведения обучающихся через СГО.

4.3. Выполненные учебные задания обучающийся должен представить не позднее срока, обозначенного педагогом (см. п.2.6). Исключение составляют обстоятельства, изложенные в п.2.8.

4.4. Педагогом не может быть выставлена отметка 2 (неудовлетворительно) обучающимся, если были нарушены сроки размещения учебных материалов, обозначенные в п.2.6.

4.5. Все выполненные обучающимися задания должны быть проверены педагогом на следующий день с даты отчетности, установленной для обучающихся. Исключение составляют большие творческие проекты, детальная проверка которых требует времени. В этом случае время проверки может быть увеличено, но не должно превышать двух уроков с даты проведения занятия.

4.6. В случае снижения отметки педагог должен прокомментировать обучающемуся допущенные ошибки.

