###### Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение

**«Дучинская средняя общеобразовательная школа №2»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО | УТВЕРЖДАЮ | |
| Педагогическим советом | Директор МКОУ «Дучинская СОШ №2» | |
| МКОУ «Дучинская СОШ №2» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | А.З.Киталаев |
|  | 19 марта 2020 г. | |

**Положение  
об электронном обучении и использовании дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ**

**1.**     **Общие положения**

1.1.   Настоящее положение разработано на основании Указа Главы Республики Дагестан от 06 апреля 2020 г. №27 «О внесении изменений в Указ Главы Республики Дагестан от 18 марта 2020 г. №17 «О введении режима повышенной готовности» в соответствии с Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 17 марта 2020 года № 104 «Об организации образовательной деятельности в организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, образовательные программы среднего профессионального образования, соответствующего дополнительного профессионального образования и дополнительные общеобразовательные программы в условиях распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации»,

1.2.  Данное  Положение разработано в целях определения единых подходов к деятельности «Дучинская СОШ №2» (далее – Школа). по организации учебно-воспитательного процесса, обеспечению усвоения учащимися содержания образовательных программ.

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

2.1.  Директор школы на основании указаний вышестоящих органов издаёт приказ о переходе на дистанционные формы обучения в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (далее дистанционное обучение).

2.2.  Во время дистанционного обучения деятельность школы осуществляется в соответствии с утверждённым режимом работы, деятельность педагогических работников – в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий, иных работников (сторожей, кочегаров) – режимом рабочего времени, графиком сменности.

2.3.  **Директор школы:**

       осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы школы во время дистанционное обучения;

       контролирует соблюдение работниками школы режима дистанционного обучения;

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

       принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы школы во время дистанционного обучения

       контролирует  оперативное отражение информации об организации образовательного процесса на официальном сайте школы, электронных дневниках, официальных аккаунтах в социальных сетях;

2.4.  **Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:**

       организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ  учащимися;

       определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности с учащимися во время дистанционное обучения: виды, количество работ, форму обучения (дистанционная, самостоятельная и др.), сроки получения заданий учащимися  и предоставления ими выполненных работ, налаживания обратной связи;

       осуществляет информирование всех участников учебно-воспитательного процесса (педагогов, учащихся, родителей (законных представителей), иных работников школы об организации  работы во время дистанционное обучения, в том числе через сайт школы, через все доступные информационные каналы, в том числе электронные дневники, группы родительских мессенджеров;

       осуществляет контроль за корректировкой календарно-тематического планирования рабочей программы педагогами школы;

       организует использование педагогами дистанционных форм обучения, осуществляет методическое сопровождение и контроль за внедрением современных педагогических технологий, методик, направленных на реализацию в полном объёме образовательных программ;

       осуществляет мониторинг применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий педагогами школы;

2.5.  **Педагоги, выполняющие функции классных руководителей:**

       проводят разъяснительную работу с родителями (законными представителями), доводят информацию через личное сообщение по домашнему (мобильному) телефону, через все доступные информационные каналы, в том числе электронные дневники, группы родительских мессенджеров;

       доводят информацию до учащихся и их родителей (законных представителей) о заданиях с целью выполнения программного материала  в дистанционном режиме

       информирует родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей во время дистанционное обучения, с применением дистанционных форм обучения и самостоятельной работы учащихся.

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

3.1.  Продолжительность рабочего времени педагогов во время дистанционное обучения определяется директором школы.

3.2.  С целью прохождения образовательных программ в полном объёме учащимися педагоги применяют разнообразные формы домашней самостоятельной работы, дистанционные формы обучения. Информация о применяемых формах работы, видах самостоятельной работы доводится  педагогами, классными руководителями  до сведения учащихся, их родителей (законных представителей).

3.3.  Учитель-предметник организует образовательный процесс через следующие формы:

3.3.1.     дистанционную форму обучения через различные учебные платформы («Российская электронная школа», «Московская электронная школа» «[Яндекс.Учебник](https://education.yandex.ru/home/)» «ЯКласс» «[Учи.ру»](https://uchi.ru/), Конференцсвязь др.), которая предполагает следующие основные виды учебных занятий:

3.3.2.     по электронной почте: краткий теоретический материал, литература для изучения материала, задания для самостоятельной работы, контрольные работы;

3.3.3.     индивидуальные и групповые консультации учащихся в дистанционном режиме (веб-камера, «Zoom», «WatsApp», по телефону, др.);

3.4.  Самостоятельная деятельность учащихся во время дистанционное обучения может быть оценена педагогами только в случае достижения положительных результатов.

3.5.  По темам и заданиям, вызвавшим затруднения учащихся при самостоятельном изучении, учителем проводится корректировка после выхода с дистанционное обучения, пробелы устраняются через индивидуальную работу с учащимися.

**4.**     **Деятельность учащихся вовремя дистанционное обучения**

4.1.  Во время дистанционное обучения учащиеся не посещают школу.

4.2.  Учащиеся самостоятельно выполняют задания, изучают указанные темы с целью прохождения материала, в том числе с применение дистанционных технологий.

4.3.  Учащиеся предоставляют выполненные во время дистанционное обучения задания в соответствии с требованиями педагогов.

4.4.  Родители обучающихся (законные представители)

**имеют право:**

       получать от классного руководителя информацию о режиме дистанционного обучения;

       получать информацию о полученных заданиях и итогах учебной деятельности своих детей во время дистанционное обучения, с применением дистанционных технологий

**обязаны:**

       осуществлять контроль выполнения их ребёнком режима дистанционного обучения;

       осуществляют контроль выполнения домашних заданий во время дистанционное обучения с применением дистанционных технологий.

**5.**     **Ведение документации**

5.1.  Педагогами проводится корректировка календарно-тематического планирования (при необходимости) и делается отметка в соответствии с требованиями оформления календарно-тематического планирования, установленными общеобразовательным учреждением. В случае невозможности изучения учебных тем обучающимися самостоятельно, учитель-предметник может организовать прохождение материала (после отмены мероприятий дистанционного обучения) при помощи блочного подхода к преподаванию учебного материала, о чём делается специальная отметка в календарно-тематическом планировании «Учебные занятия  приостановлены в связи с приказом № от…».

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 календарно-тематическое планирование.

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

5.4.  Отметка учащемуся за работу, выполненную во время дистанционное обучения, выставляется в графу журнала, соответствующую теме учебного задания.

5.5.  В журнале в разделе «Сведения о количестве уроков, пропущенных учащимися»

делается запись «Учебные занятия приостановлены  с \_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_, приказ № \_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_  20… года».