

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
лицей № 27 г. Улан – Удэ



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАОУ лицей № 27

Асанова Л.А.
Приказ № 107 от 3.04.2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации образовательной деятельности в МАОУ лицей № 27 с использованием
дистанционных образовательных технологий в период карантина

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регулирует организацию образовательного процесса в МАОУ лицей № 27 (далее - Лицей) в период ограничительных мероприятий (карантина).
- 1.2. Настоящее положение разработано на основании Закона РФ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012г. № 273, 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; приказа Министерства образования и науки РФ №137 от 06.05.05 «Об использовании дистанционных образовательных технологий», «Методических рекомендаций 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»
- 1.3. Данное Положение разработано в целях определения единых подходов к деятельности Лицея по организации учебно-воспитательного процесса во время карантина, обеспечению усвоения обучающимися содержания образовательных программ.

2. Организация образовательного процесса во время карантина (режим работы)

- 2.1. Директор Лицея на основании указаний вышестоящих органов управления образованием или на основании сведений о количестве заболевших учеников издаёт приказ о временном приостановлении учебно-воспитательного процесса или об ограничительных мероприятиях в отдельных классах и организации карантинного режима в Лицее (классе).
- 2.2. Во время ограничительных мероприятий (карантина) деятельность Лицея 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 Лицея:
 - осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы Лицея во время карантина;
 - контролирует соблюдение работниками Лицея ограничительных мероприятий (карантинного режима);
 - осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ;
 - принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы Лицея во время ограничительных мероприятий (карантина);

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 во время ограничительных мероприятий (карантина): виды, количество работ, форму обучения (дистанционная, самостоятельная и др.), сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ, сроки размещения информации на сайте школы, ИС «СГО»;
- осуществляет информирование всех участников учебно-воспитательного процесса (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей), иных работников Лицея об организации её работы во время ограничительных мероприятий (карантина), в том числе через сайт лицея;
- организует беседы, лектории для родителей (законных представителей), обучающихся о соблюдении ограничительных мероприятий (карантинного режима) с целью обеспечения сохранности жизни и здоровья обучающихся Лицея.
- осуществляет контроль за прохождением программного материала образовательной программы, корректировкой календарно-тематического планирования рабочей программы педагогами Лицея;
- разрабатывает рекомендации для участников учебно-воспитательного процесса по организации работы во время ограничительных мероприятий (карантина), организует использование педагогами дистанционных форм обучения, осуществляет методическое сопровождение и контроль за внедрением современных педагогических технологий, методик, направленных на увеличение резервных часов, с целью реализации в полном объёме образовательных программ;
- организует учебно-воспитательную, научно-методическую, организационно-педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы Лицея;
- анализирует и контролирует деятельность по работе педагогов Лицея во время ограничительных мероприятий (карантина).

2.5. Педагоги, выполняющие функции классных руководителей:

- проводят разъяснительную работу с родителями (законными представителями), доводят информацию об ограничительных мероприятиях (карантинном режиме) в классе и его сроках.
- доводят информацию до обучающихся и их родителей (законных представителей) о заданиях на период ограничительных мероприятий (карантинного режима) с целью выполнения программного материала, в том числе в дистанционном режиме;
- информирует родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей во время ограничительных мероприятий (карантина), в том числе с применением дистанционных форм обучения и самостоятельной работы обучающихся

3. Организация педагогической деятельности

3.1. Продолжительность рабочего времени педагогов во время карантина определяется исходя из тарификации.

3.2. Педагоги своевременно осуществляют корректировку календарно-тематического планирования рабочей учебной программы с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объёме.

3.3. С целью прохождения образовательных программ в полном объёме обучающимися педагоги применяют разнообразные формы самостоятельной работы, дистанционные формы

обучения с использованием электронных образовательных ресурсов рекомендованных Министерством Просвещения образовательных платформ. Информация о применяемых формах работы, видах самостоятельной работы доводится педагогами, классными руководителями до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей).

3.4. Самостоятельная работа обучающихся во время карантина оценивается в соответствии с нормативными документами Лицея.

3.5. По темам и заданиям, вызвавшим затруднения обучающихся при дистанционном обучении, учителем проводятся индивидуальные консультации в онлайн-режиме и корректировка после выхода с ограничительных мероприятий (карантина), пробелы устраняются через индивидуальную работу с обучающимися.

4. Деятельность обучающихся во время ограничительных мероприятий (карантина)

4.1. Во время ограничительных мероприятий (карантина) обучающиеся не посещают Лицей.

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

4.3. Обучающиеся предоставляют выполненные во время ограничительных мероприятий (карантина) задания в соответствии с требованиями педагогов.

4.4. Родители обучающихся (законные представители)

имеют право:

- получать от классного руководителя информацию об ограничительных мероприятиях (карантинном режиме) в классе (школе) и его сроках через ИС «СГО» или личное сообщение по телефону, социальные сети и др.

- получать информацию о полученных заданиях и итогах учебной деятельности своих детей во время ограничительных мероприятий (карантина), в том числе с применением дистанционных технологий;

обязаны:

- осуществлять контроль выполнения их ребёнком ограничительных мероприятий (карантинного режима);

- осуществляют контроль выполнения домашних заданий во время ограничительных мероприятий (карантина), в том числе 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.

5.2. Согласно расписанию занятий, в электронном журнале педагогом делается запись темы учебного занятия в соответствии с изменениями, внесенными в календарно-тематическое планирование.

5.3. Отметка обучающемуся за работу, выполненную во время ограничительных мероприятий (карантина), выставляется в графу журнала, соответствующую теме учебного задания.

5.4. Контроль за своевременным внесением отметок, заполнением тем ведётся заместителем директора по УВР.