



Муниципальное общеобразовательное автономное учреждение города Бузулука «Средняя общеобразовательная школа № 12»

Телефон 8 (35342) 4-58-55  
Факс 8 (35342) 4-58-55

Сайт: [shcola12buzuluk.ucoz.ru](http://shcola12buzuluk.ucoz.ru)  
e-mail: [mousosh122007@yandex.ru](mailto:mousosh122007@yandex.ru)

## РАССМОТРЕНО

Протокол заседания  
педагогического совета  
№ 2 от «25» марта 2020 года

## УТВЕРЖДЕНО

Приказ № 121 от «25» марта 2020 г.  
Директор МОАУ «СОШ № 12»

И.Н. Немцова



# ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ  
В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ АВТОНОМНОМ  
УЧРЕЖДЕНИИ ГОРОДА БУЗУЛУКА «СРЕДНЯЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 12»

г. Бузулук, 2020

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регулирует организацию дистанционного обучения в МОАУ «Средняя общеобразовательная школа №12» (далее - Школа).

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»; письма Министерства просвещения Российской Федерации от 13.03.2020 года №СК- 150/03 «Об усилении санитарно-эпидемиологических мероприятий в образовательных организациях», приказа министерства образования Оренбургской области от 20.03.2020 №01-21/589 «О порядке организации образовательной деятельности в организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования и дополнительные общеобразовательные программы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий», в целях создания необходимых организационно-методических условий по реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий», приказа министерства образования Оренбургской области от 25.03.2020 №01-21/613 «Об обеспечении готовности организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего, к осуществлению образовательного процесса с применением электронного обучения и дистанционных технологий», приказа Управления образования города Бузулука №01-12/131 от 23.03.2020 года «О порядке организации образовательной деятельности в организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования и дополнительные общеобразовательные программы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в образовательных организациях города Бузулука», приказа Управления образования города Бузулука №01-12/133 от 26.03.2020 года «Об обеспечении готовности организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего на территории города Бузулука, к осуществлению образовательного процесса с применением электронного обучения и дистанционных технологий»

1.3. Данное Положение разработано в целях определения единых подходов к деятельности Школы по организации дистанционного обучения, обеспечения усвоения обучающимися содержания образовательных программ.

## **2. Организация дистанционного обучения (режим работы)**

2.1. Директор Школы 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 дистанционного обучения в школе (классе).

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 – режимом рабочего времени, графиком сменности.

2.3. Директор Школы:

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

- контролирует соблюдение работниками Школы установленного режима на время 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.

#### 2.4. Заместитель директора:

- организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися; определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности с обучающимися во время дистанционного обучения: виды, количество работ, форму обучения, сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ, сроки размещения информации на сайте школы;
- осуществляет информирование всех участников учебно-воспитательного процесса (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников Школы об организации её работы во время дистанционного обучения, в том числе через сайт школы;
- организует беседы, лектории для родителей (законных представителей), обучающихся о соблюдении установленного режима во время дистанционного обучения с целью обеспечения сохранности жизни и здоровья обучающихся Школы.
- осуществляет контроль за корректировкой календарно-тематического планирования рабочей программы педагогами Школы;
- разрабатывает рекомендации для участников учебно-воспитательного процесса по организации работы во время дистанционного обучения, 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;
- осуществляет контроль за индивидуальной работой с обучающимися, находящимися установленном режиме во время дистанционного обучения;
- организует учебно-воспитательную, научно-методическую, организационно-педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы Школы;
- анализирует деятельность по работе Школы во время дистанционного обучения.

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

- проводят разъяснительную работу с родителями (законными представителями), доводят информацию об установленном режиме во время дистанционного обучения в классе и его сроках через запись в дневниках обучающихся или личное сообщение по домашнему (мобильному) телефону, или через другие виды связи.
- доводят информацию до обучающихся и их родителей (законных представителей) о заданиях на период дистанционного обучения с целью выполнения программного материала.
- информирует родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей во время дистанционного обучения.

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

3.1. Продолжительность рабочего времени педагогов во время дистанционного обучения определяется согласно тарификации.

3.2. Педагоги своевременно осуществляют корректировку календарно-тематического планирования рабочей учебной программы с целью обеспечения освоения обучающимися

образовательных программ в полном объёме, используя блочную подачу учебного материала, проведение интегрированных уроков и резервное время. При внесении изменений в календарно-тематическое планирование практическая часть программы остаётся неизменной.

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

3.5. Самостоятельная деятельность обучающихся во время установленном режиме во время дистанционного обучения может быть оценена педагогами только в случае достижения положительных результатов.

3.6. По темам и заданиям, вызвавшим затруднения обучающихся при самостоятельном изучении, учителем проводится корректировка после выхода с дистанционного обучения, пробелы устраняются через индивидуальную работу с обучающимися.

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

4.1. Во время дистанционного обучения обучающиеся не посещают школу.

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 дистанционного обучения задания в соответствии с требованиями педагогов.

4.4. Родители обучающихся (законные представители)

имеют право:

- получать от классного руководителя информацию об установленном режиме во время дистанционного обучения в классе (школе) и его сроках через запись в дневниках обучающихся или личное сообщение по домашнему или мобильному телефону, социальные сети и др.

- получать информацию о полученных заданиях и итогах учебной деятельности своих детей во время дистанционного обучения;

обязаны:

- осуществлять контроль выполнения их ребёнком установленного режима во время дистанционного обучения;

- осуществляют контроль выполнения домашних заданий во время дистанционного обучения, в том числе с применением электронных образовательных 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 дистанционного обучения) при помощи блочного подхода к преподаванию учебного материала, о чём делается специальная отметка в календарно-тематическом планировании.

5.2. 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.

5.3. 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.

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

5.5. Отметка об отсутствии обучающегося на уроке не ставится, кроме случаев болезни обучающегося (по сообщению родителей) и если его состояние здоровья не позволяет выполнять учебные задания в указанные сроки (в журнал ставится - Н), по окончании дистанционного обучения обучающийся и его родители (законные представители) должны подтвердить сроки болезни ребенка справкой от врача.