

**Отдел образования администрации МР «Курахский район»**

***тел./факс: 8(8722)55-83-51***

***368180 с. Курах e-mail: kurahobr@mail.ru***

**----------------------------------------------------------------------------------------------------**

**Приказ**

**№ 10 07.04. 2020г.**

**Об утверждении Положения об организации образовательного процесса**

**в условиях распространения новой коронавирусной инфекции**

**на территории Российской Федерации**

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», **приказа** [Министерства образования и науки республики Дагестан № 800-05/20 от 23 марта 2020г.](http://www.dagminobr.ru/documenty/prikazi_minobrnauki_rd/prikaz_8000520_ot_23_marta_2020g) **«Об утверждении Плана неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции»**

приказываю:

1. Утвердить Положение «Об организации образовательного процесса в условиях распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации на территории МР «Курахский район» (Приложение)  
 2. Руководителям общеобразовательных организаций при организации работы с применением дистанционных образовательных технологий использовать данное Положение.  
 3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить начальника ИМЦ отдела образования Абдулхаликова К.А.

Начальник отдела образования

МР«Курахский район» Катибов Р.М.

Приложение

к приказу отдела образования

МР «Курахский район»

№09 от 07.04.2020г.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО | УТВЕРЖДАЮ | |
| Педагогическим советом  (протокол от \_\_\_.\_\_\_.2020 г. № \_\_\_) | Директор МКОУ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_СОШ»  \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
|  |  |  |
|  |  | |

**Положение об организации образовательного процесса**

**в условиях распространения новой коронавирусной инфекции**

**на территории Российской Федерации**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано на основании приказа 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», **приказа** [Министерства образования и науки республики Дагестан № 800-05/20 от 23 марта 2020г.](http://www.dagminobr.ru/documenty/prikazi_minobrnauki_rd/prikaz_8000520_ot_23_marta_2020g) **«Об утверждении Плана неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции»**

1.2. Данное Положение разработано в целях определения единых подходов к деятельности школы по организации учебно-воспитательного процесса, обеспечению усвоения учащимися содержания образовательных программв условиях распространения новой коронавирусной инфекции

на территории Российской Федерации.

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

2.1. Директор школы на основании указаний вышестоящих органов отдела образования издаёт приказ о временном приостановлении учебно-воспитательного процесса в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (далее карантина).

2.2. Во время карантина 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 организацию работы школы во время карантина

-контролирует соблюдение работниками школы карантинного режима

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

- принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы школы во время карантина

- контролирует оперативное отражение информации об организации образовательного процесса на официальном

- сайте школы, электронных дневниках, официальных аккаунтах в соцсетях;

**2.4. Ответственный за дистанционное обучение в образовательной организации (заместитель директора по учебно-воспитательной работе):**

# -организует разработку мероприятий в соответствии с методическими рекомендациями по проведению уроков с применением дистанционных образовательных технологий в образовательных организациях Республики Дагестан, рекомендованных Министерством образования и науки Республики Дагестан (далее – методические рекомендации), направленных на обеспечение выполнения образовательных программ учащимися; определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности с учащимися во время карантина: виды, количество работ, форму обучения (дистанционная, самостоятельная и др.), сроки получения заданий учащимися и предоставления ими выполненных работ, сроки размещения информации на сайте школы;

-осуществляет информирование всех участников учебно-воспитательного процесса (педагогов, учащихся, родителей (законных представителей), иных работников школы об организации работы во время карантина, 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 увеличение резервных часов, с целью реализации в полном объёме образовательных программ;

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

**2.5. Педагог, выполняющий функции классного руководителя:**

# - осуществляет учет обучающихся, осваивающих образовательную программу непосредственно с применением дистанционных образовательных технологий;

# - осуществляет мониторинг необходимого технического обеспечения учащихся для организации образовательного процесса с применением дистанционных образовательных технологий (наличие компьютера-ноутбука- планшета-телефона с выходом в интернет; электронной почты обучающегося и родителей; адрес скайпа либо другого ресурса для видео-взаимодействия);

# - осуществляет контроль взаимодействия всех учащихся класса с учителями-предметниками. Не реже одного раза в два дня (а в 5 - 6 классах ежедневно) проводит «видео часы общения» (20- 30 минут) с учащимися класса. Определяет (совместно с психологом) тематику внеурочных мероприятий для формирования учебной мотивации обучающихся, поддержки и формирования учебной самостоятельности;

# - выражают свое отношение к работам обучающихся, в виде текстовых или аудио рецензий, модерации форумов, устных онлайн консультаций, др.

# - объясняет родителям, что при переходе школы на дистанционную форму обучения возрастает роль участия родителей в процессе образования своих детей, усиливаются такие функции как:

- создание технических и технологических условий для обучения обучающегося;

- обеспечение комфортных условий обучения;

- соблюдение расписания уроков;

- соблюдение распорядка дня.

**2.6. Педагог, выполняющий функции учителя - предметника:**

- определяет набор электронных ресурсов, приложений для организации дистанционной формы обучения по учебному предмету, планирует свою педагогическую деятельность: выбирает из имеющихся или создает простейшие, нужные для обучающихся, ресурсы и задания;

- определяет средства коммуникации; социальные сети, почта, чат, электронный журнал; формат проведения видео уроков – вебинар, скайп, zoom и т.д.; периодичность, график проведения оценочных мероприятий и домашнего задания; перечень учебной литературы, дополнительных источников; способы организации обратной связи, рефлексии;

- определяет учебный материал для своего учебного предмета, включая физическую культуру, ИЗО, музыку и т.д. (например, перечни фильмов, спортивных игр и соревнований, разработка тренировок, творческие работы);

- проводит корректировку рабочих программ. Оформляет лист коррекции рабочих программ, предусмотрев три блока: аудиторное обучение (как есть по плану); обучение с применением дистанционных образовательных технологий (крупные блоки); режим консультаций для обучающихся после выздоровления посредством укрупнения блоков учебного материала;

- определяет допустимый объём домашних заданий на неделю-две (либо другой временной интервал, который определяет школа) в дистанционной форме обучения. Домашние задания рекомендовано укрупнить (один-два раза в неделю в зависимости от учебного предмета).

- определяет формат выполнения домашних заданий в виде творческих и проектных работ, организует групповые работы учащихся класса с дистанционным взаимодействием с подробным описанием технологии: например, как ученики сканируют, фотографируют и присылают на проверку выполненные задания; как подключаются к совместной работе в общем информационном ресурсе и др.;

- определяет длительность урока (нахождение ученика за компьютером), исходя из возрастной категории обучающихся, соблюдая нормативные требования (СанПиН):

1-х классов – 10 мин.;

2-5-х классов – 15 мин.;

6-7-х классов – 20 мин.;

8-9-х классов – 25 мин.;

10-11-х классов – 30 мин.

- осуществляет регистрацию на сайте Российской электронной школы или иных рекомендуемых Министерством просвещения образовательных платформах; осуществляет привязку своих учеников; осуществляет текущий контроль успеваемости обучающихся и фиксирует результаты в электронном дневнике и электронном журнале;

- формирует темы занятий в электронном журнале;

- определяет формат и регулярность информирования родителей (законных представителей) о результатах обучения детей с применением дистанционных образовательных технологий.

- прописывает к каждой теме урока задания для самостоятельной работы ученика;

- предоставляет обучающимся время для выполнения заданий в соответствии с расписанием уроков;

- проверяет выполненные задания и ставит оценку;

- независимо от используемых технологий и сервисов, в ходе обучения учитель для отчета должен собирать цифровой след (фиксацию фактов деятельности учителя и обучающегося) в различных форматах (скриншоты чатов; результаты тестирования, опроса, решения задач; эссе, рефераты и другие проекты).

**3. Деятельность учащихся во время карантина**

3.1. Во время карантина учащиеся не посещают школу

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

3.3. Учащиеся предоставляют выполненные во время карантина задания в соответствии с требованиями педагогов.

3.4. Родители обучающихся (законные представители)

имеют право:

- получать от классного руководителя информацию о карантинном режиме

- получать информацию о полученных заданиях и итогах учебной деятельности своих детей во время карантина, с применением дистанционных технологий

обязаны:

- осуществлять контроль выполнения их ребёнком карантинного режима

-осуществляют контроль выполнения домашних заданий во время карантина с применением дистанционных технологий

**4. Ведение документации**

4.1.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 карантинных мероприятий) 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…».

4.2. 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.

4.3. 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.

4.4. Отметка учащемуся за работу, выполненную во время карантина, выставляется в графу журнала, соответствующую теме учебного задания.

4.5. В журнале в разделе «Сведения о количестве уроков, пропущенных учащимися» делается запись «Учебные занятия приостановлены с \_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_, приказ № \_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_ 20… года».