

Утверждаю  
Директор МБОУ «Дмитровская оош»  
И.А. Солунина  
Приказ от 30.03.2020 года № 24



**Порядок  
организации образовательного процесса  
в МБОУ «Дмитровская оош»  
в условиях отмены занятий по объективным причинам**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок регулирует деятельность МБОУ «Дмитровская оош» (далее Школа) с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в дни отмены занятий по объективным причинам (неблагоприятные природные условия, карантин, аварии в системе жизнеобеспечения зданий школы и другое).
- 1.2. Настоящий Порядок разработан на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Трудового кодекса РФ, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН 2.4.2.-2821-10).
- 1.3. Под дистанционными образовательными технологиями (далее ДОТ) понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии учащихся и педагогических работников. Формы ДОТ: электронная почта, дистанционные конкурсы и олимпиады; дистанционное обучение в сети Интернет; видеоконференции; on-line тестирование; интернет-уроки; надомное обучение с дистанционной поддержкой; вебинары; skype- общение; облачные сервисы и т.д. в обучении с применением ДОТ используются следующие организационные формы учебной деятельности: лекция, консультация, семинар, практическое занятие, контрольная работа, самостоятельная работа, научно-исследовательская работа. Самостоятельная работа обучающихся может включать следующие организационные формы (элементы) дистанционного обучения: работа с электронным учебником, просмотр видео-лекций, компьютерное тестирование, изучение печатных и других учебных и методических материалов.
- 1.4. Под электронным обучением понимается организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие учащихся и педагогических работников.
- 1.5. Вопросы использования электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в образовательном процессе решаются внутренними организационно-распорядительными документами Школы в соответствии с государственными образовательными стандартами и общим порядком реализации образовательных программ, установленных законодательством и иными нормативными актами РФ в области образования.



- 1.6. Образовательный процесс, реализуемый в дистанционной форме, предусматривает значительную долю самостоятельных занятий учащихся, не имеющих возможности посещения занятий; методическое и дидактическое обеспечение этого процесса со стороны Школы, а также регулярный систематический контроль и учет знаний учащихся.
- 1.7. Настоящий Порядок разработан с целью установления единых подходов к деятельности школы по организации учебно-воспитательного процесса в дни отмены занятий по объективным причинам, обеспечения в полном объеме реализации образовательных программ, а также сохранения здоровья обучающихся.
2. Организация образовательной деятельности в дни отмены занятий по объективным причинам
- 2.1. В дни отмены занятий по объективным причинам деятельность Школы осуществляется в соответствии с утвержденным режимом работы, деятельность педагогических работников – в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий, иных работников – режимом рабочего времени.
- 2.2. Для обучающихся, пришедших на занятия в день отмены занятий по причине неблагоприятных погодных условий, учебные и внеурочные занятия проводятся в полном объеме в соответствии с расписанием занятий, утвержденным директором Школы.
- 2.3. Переход обучающегося на дистанционное обучение подтверждается документально письменным заявлением родителя (законного представителя).
- 2.4. Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом (индивидуальным образовательным маршрутом), количеством часов, определенных образовательной программой, годовым календарным графиком и расписанием занятий.
- 2.5. В структуру обучения в дистанционном режиме должны быть включены следующие элементы:
- Ознакомительно-разъяснительная работа (знакомство обучающихся и их родителей (законных представителей) с целями, задачами, особенностями и возможностями дистанционного обучения);
  - Технологическая подготовка родителей (законных представителей) и учащихся первичным навыком работы в Интернет (при необходимости) и работе в рамках дистанционного обучения;
  - Информационная поддержка (знакомство обучающихся и их родителей (законных представителей) с информационными источниками по конкретным предметам);
  - Изучение курсов (самостоятельная работа обучающегося с информационными источниками, консультирование);
  - Текущий контроль знаний (оценка результатов освоения отдельных тем учебных курсов);
  - Промежуточная аттестация (оценка результатов освоения учебных курсов).
- 2.6. При дистанционном обучении обучающийся и учитель могут взаимодействовать в учебном процессе в следующих режимах:
- Синхронно, используя средства коммуникации и одновременно взаимодействуя друг с другом (online);



- Асинхронно, когда обучающийся выполняет какую-либо самостоятельную работу (online), а учитель оценивает правильность ее выполнения и дает рекомендации по результатам учебной деятельности.

Система дистанционного обучения может использовать либо обе формы взаимодействия, либо одну из них.

### 3. Функции администрации Школы

- 3.1. Директор школы в дни отмены занятий по объективным причинам:
- 3.1.1. На основании указаний вышестоящих органов управления образованием издает приказ об организации работы Школы в период отмены занятий;
  - 3.1.2. Контролирует соблюдение работниками Школы режима работы;
  - 3.1.3. Осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ.
  - 3.1.4. Организует разработку мероприятий направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися;
  - 3.1.5. Определяют совместно с педагогами систему организации учебной деятельности с обучающимися в дни отмены занятий: форму обучения, виды и количество работ, сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ, сроки размещения информации на сайте школы;
  - 3.1.6. Осуществляет информирование всех участников образовательных отношений (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) и иных работников) Школы об организации работы в дни отмены занятий по объективным причинам;
  - 3.1.7. Размещает на сайте Школы информации об отмене занятий, указав причину, период отмены и порядок организации образовательного процесса в данный период;
  - 3.1.8. Организует учет обучающихся пришедших в школу в дни неблагоприятных погодных условий;
  - 3.1.9. Обеспечивает разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения в полном объеме образовательных программ обучающимися;
  - 3.1.10. Осуществляет контроль корректировки календарно-тематического планирования рабочей программы педагогами Школы и организации образовательного процесса в дни отмены занятий;
  - 3.1.11. Организует учебно-воспитательную, научно-методическую, организационно-педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы школы
- 3.2. Классные руководители:
- 3.2.1. Ведут учет обучающихся, пришедших на занятия при неблагоприятных погодных условиях, доводят информацию о количестве обучающихся до директора Школы, осуществляют контроль за недопустимостью отправки обучающихся домой педагогическими и иными работниками Школы без информирования родителей, а в случае необходимости без сопровождения.

### 4. Деятельность педагогов.

- 4.1. Периоды отмены учебных занятий по объективным причинам являются рабочим временем педагогических и других работников школы.
- 4.2. Продолжительность рабочего времени педагогов в дни отмены занятий определяется учебной нагрузкой.
- 4.3. Педагоги планируют свою педагогическую деятельность с учетом системы дистанционного обучения: своевременно осуществляют корректировку рабочих



программ с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме; создают нужные для обучающихся ресурсы и задания; знакомят учащихся с временем консультаций, проведения текущего и промежуточного контроля по учебным дисциплинам; выражают свое отношение к работам обучающихся в виде текстовых или аудио рецензий, устных онлайн консультаций и т.д.

- 4.4. С целью обеспечения реализации образовательных программ учителя-предметники осуществляют образовательный процесс с использованием электронного обучения и ДОТ. В соответствии с техническими возможностями организуют проведение учебных занятий, консультаций, вебинаров на образовательной платформе по выбору с использованием различных электронных образовательных ресурсов.
- 4.5. Предоставляют необходимую информацию для сайта школы об организации обучения с использованием электронного обучения и ДОТ.
- 4.6. Педагоги ежедневно своевременно в соответствии с расписанием уроков вносят в электронный и бумажный журнал темы уроков в соответствии с календарно-тематическим планированием, домашнее задание, оценки учащимся, осуществляют обратную связь с учащимися в электронном виде, используя цифровые образовательные платформы, электронный журнал, электронную почту и т.п.
- 4.7. Лабораторные и практические занятия при условии невозможности их выполнения в домашних условиях переносятся на более поздние сроки. После периода отмены занятий учителя-предметники при необходимости проводят дополнительные занятия с обучающимися.
- 4.8. Деятельность обучающихся в дни отмены занятий по объективным причинам в соответствии с Положением о системе оценивания, осуществлении текущего контроля и проведении промежуточной аттестации в МБОУ «Дмитровская оош». Оценка может быть дана только в части достижения обучающимися положительных результатов и в этом случае выставляется в журнал.
- 4.9. По темам и заданиям, вызвавшим затруднения обучающихся при самостоятельном изучении, учителем проводится корректировка после окончания периода отмены занятий, пробелы устраняются через индивидуальную работу с обучающимися.
- 4.10. Педагоги, выполняющие функции классных руководителей:
  - 4.10.1. Информировать родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей в дни отмены занятий;
  - 4.10.2. В случае объявления штормового предупреждения или резкого понижения температуры воздуха обеспечивают связь с родителями (законными представителями) обучающихся для принятия мер по сопровождению обучающихся дома.
5. Деятельность обучающихся в дни отмены занятий по объективным причинам
  - 5.1. В дни отмены занятий обучающиеся не посещают школу. Получение заданий и другой важной информации осуществляется через электронный журнал, сайт школы, другие виды электронной связи по договоренности с учителем и классным руководителем.
  - 5.2. Обучающиеся самостоятельно выполняют задания, изучают указанные темы с целью прохождения материала, в том числе с применением ДОТ.



- 5.3. Обучающиеся предоставляют выполненные в дни отмены занятий задания в соответствии с требованиями педагогов по электронной почте, через мессенджеры или в бумажном виде при посещении школы в первый учебный день.
- 5.4. В случае, если семья находится в трудной жизненной ситуации и не может организовать для ребенка дистанционное обучение с использованием компьютера (интернета) педагогами определяются индивидуальные задания для ребенка с использованием учебников и других методических пособий заблаговременно, оцениваются знания таких учащихся после окончания периода отмены занятий.
- 5.5. В период дистанционного обучения учащиеся обязаны выполнять задания дистанционных уроков, добросовестно осваивать образовательную программу, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям.
- 5.6. Решение о возможности непосещения обучающимися Школы в случае объявления о неблагоприятной ситуации принимают родители (законные представители).
- 5.7. В случае прихода обучающегося в Школу в день с неблагоприятными условиями учебные занятия посещаются им согласно расписания.
- 5.8. В случае отсутствия на учебных занятиях в дни с неблагоприятными условиями обучающийся самостоятельно выполняет задания, которые установлены Школой.

#### 6. Ведение документации

- 6.1. Педагогами проводится корректировка календарно-тематического планирования (при необходимости) и делается отметка в соответствии с требованиями оформления календарно-тематического планирования.
- 6.2. В случае невозможности изучения учебных тем обучающимися самостоятельно учитель-предметник может организовать прохождение материала по возвращению к очному режиму обучения при помощи блочного подхода к преподаванию учебного материала, о чем делается специальная отметка в календарно-тематическом планировании.
- 6.3. 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.
- 6.4. Тема контрольной, практической, лабораторной работы и др., не требующей проведения непосредственного на учебных занятиях, записывается в классный журнал в соответствии с изменениями, внесенными в календарно-тематическое планирование.
- 6.5. Отметка обучающемуся за работу, выполненную в дни отмены занятий, выставляется в графу журнала, соответствующую теме учебного занятия.
- 6.6. В классном журнале в графе «Сведения о количестве уроков, пропущенных обучающимися» делается запись «Отмена занятий с \_\_\_ по \_\_\_, приказ № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_ 20... года».
- 6.7. Отметка об отсутствии учащегося на уроке не ставится, кроме случаев болезни учащегося (по сообщению от родителей) и если его состояние здоровья не позволяет выполнять учебные задания в указанные сроки (в журнал ставится – н), по окончании периода отмены занятий, учащийся и его родители (законные представители) должны подтвердить сроки болезни ребенка справкой от врача.

- 6.8. В случае невыполнения программы педагогами проводится корректировка календарно-тематического планирования.
7. Ответственность Школы и родителей (законных представителей) обучающихся
- 7.1. Независимо от количества дней приостановления учебных занятий в учебном году Школа несет ответственность в установленном законодательством РФ порядке за реализацию в полном объеме образовательной программы в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, за качество образования.
- 7.2. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:
- 7.2.1. Ознакомиться с Порядком организации образовательного процесса в МБОУ «Дмитровская оош» в условиях отмены занятий по объективным причинам;
- 7.2.2. Самостоятельно принимать решение о возможности непосещения ребенком школы в дни с неблагоприятными природными условиями;
- 7.3. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:
- 7.3.1. Нести ответственность за жизнь и здоровье ребенка в период дистанционного обучения;
- 7.3.2. Систематически контролируют выполнение детьми заданий в режиме дистанционного обучения;
- 7.3.3. Поддерживать связь с учителями, классным руководителем посредством контактных телефонов, электронной почты и т.п.
- 7.3.4. В случае принятия решения о посещении ребенком школы в день с неблагоприятными погодными условиями обеспечить безопасность ребенка по дороге в школу и обратно.
- 7.4. Во время нахождения ребенка в Школе ответственность за жизнь и здоровье обучающихся несет Школа.