

## **Положение**

Об организации образовательного процесса в МОУ «Дубоссарская русская средняя общеобразовательная школа №4» на период действия ограничительных мероприятий (карантина)

### **1. Общие положения**

1. Настоящее Положение регулирует организацию деятельности МОУ «Дубоссарская русская средняя общеобразовательная школа №4» (далее - Учреждение) во время карантина:

2. Настоящее Положение разработано на основании Закона Приднестровской Молдавской Республики «Об образовании», Трудового кодекса Приднестровской Молдавской Республики.

3. Настоящее Положение разработано в целях определения единых подходов к деятельности Учреждения по организации учебно-воспитательного процесса во время карантина, обеспечению усвоения обучающимися обязательного минимума содержания образовательных программ.

4. Основными целями настоящего Положения являются:

- регулирование деятельности Учреждения в период карантина, в том числе организации дистанционного обучения;

- реализация в полном объеме содержания учебных программ, недопущение отставания по программе, выполнение государственных образовательных стандартов;

- охрана здоровья и жизни обучающихся в период карантина.

5. Образовательный процесс, реализуемый в дистанционной форме, предусматривает:

- методическое и дидактическое обеспечение учебно-воспитательного процесса со стороны Учреждения;

- значительную долю самостоятельных занятий учащихся, не имеющих возможности ежедневного посещения Учреждения;

- регулярный систематический контроль и учет знаний обучающихся.

6. Администрация Учреждения доводит данное Положение до членов коллектива через сайт Учреждения и (или) другим способом, разъясняет отдельные пункты, издает приказы о работе Учреждения во время карантина.

7. Классные руководители знакомят обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся с данным Положением.

### **2. Организация образовательного процесса в Учреждении во время карантина (режим работы)**

8. Директор Учреждения издает приказ об организации карантинного режима в Учреждении.

9. Деятельность Учреждения во время карантина осуществляется в соответствии с утвержденным режимом работы, деятельность педагогических работников - в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий, иных работников - режимом рабочего времени, графиком сменности.

### **3. Функции администрации Учреждения**

10. Директор Учреждения:

а) определяет функционал штатных работников на период карантина, назначает ответственных лиц за организацию учебно-воспитательного процесса в дистанционной форме, в иных формах;

б) осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса с документами, регламентирующими работу Учреждения во время карантина;

в) контролирует соблюдение работниками Учреждения карантинного режима;

г) обеспечивает педагогов автоматизированными рабочими местами (по запросу педагога);

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

е) принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы Учреждения во время карантина.

11. Заместитель директора по УВР:

а) организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися; при необходимости корректирует расписание учебных занятий на период карантина; определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности с обучающимися во время карантина: виды, количество работ, форму обучения (дистанционная, самостоятельная, очно-заочная, индивидуальная и т.д.), сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ;

б) осуществляет информирование педагогов, иных работников Учреждения об организации их работы во время карантина;

в) организует информирование родителей (законных представителей) обучающихся о соблюдении обучающимися карантинного режима с целью обеспечения сохранности их жизни и здоровья;

г) осуществляет контроль за корректировкой календарно-тематического планирования рабочей программы педагогами Учреждения;

д) разрабатывает рекомендации для участников учебно-воспитательного процесса по организации работы во время карантина, организует использование педагогами дистанционных форм обучения, осуществляет методическое сопровождение и контроль за внедрением

современных педагогических технологий, методик с целью реализации в полном объеме образовательных программ;

е) составляет график работы педагогов с журналами (1 раз в две недели), предусмотрев исполнение карантинных требований, и доводит его до сведения работников;

ж) осуществляет контроль за работой педагогов с обучающимися;

з) организует учебно-воспитательную, научно-методическую, организационно педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы Учреждения во время карантина;

и) анализирует деятельность Учреждения во время карантина.

#### **4. Организация педагогической деятельности**

12. Продолжительность рабочего времени педагогов во время карантина определяется в соответствии с их учебной нагрузкой.

Педагоги, обеспеченные автоматизированным рабочим местом в домашних условиях, работают удаленно.

Педагоги, не обеспеченные автоматизированным рабочим местом в домашних условиях, работают в Учреждении.

13. Педагоги своевременно осуществляют корректировку календарно-тематического планирования рабочей программы с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме, используя блочную подачу учебного материала, проведение интегрированных уроков и резервное время. При внесении изменений в календарно-тематическое планирование практическая часть программы остается неизменной.

14. С целью прохождения обучающимися образовательных программ в полном объеме педагоги организуют образовательный процесс согласно утвержденному на период карантина расписанию, через дистанционные формы обучения.

15. Самостоятельная работа обучающихся во время карантина оценивается. Оценка может быть дана только в части достижения обучающимся положительных результатов и в этом случае выставляется в журнал.

16. Педагоги, выполняющие функции классных руководителей:

а) проводят разъяснительную работу с родителями, доводят информацию о карантинном режиме в Учреждении и его сроках через SMS-сообщение, личное сообщение по телефону или в приложениях-мессенджерах;

б) доводят до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) расписание занятий на период карантинного режима;

в) информируют родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей во время карантина, в том числе с применением дистанционных форм обучения и самостоятельной работы обучающихся.

## **5. Деятельность обучающихся в время карантина**

17. Во время карантина обучающиеся школу не посещают.

18. Обучающиеся выполняют задания учителя самостоятельно, в том числе с применением дистанционных технологий.

Обучающиеся, у которых отсутствуют технические средства дистанционного обучения, получают образование в иных формах, установленных Учреждением.

19. Обучающиеся предоставляют выполненные во время карантина задания в соответствии с требованиями педагогов.

## **6. Ведение документации**

20. Педагогами проводится корректировка календарно-тематического планирования и делается отметка в соответствии с требованиями оформления календарно-тематического планирования, установленными Учреждением.

21. Педагог, работающий удаленно, обязан:

а) еженедельно направлять на электронный адрес Учреждения отчет о проведенных в дистанционной форме учебных занятиях и результатах учебных достижений обучающихся;

б) один раз в две недели заполнять журналы, посещая Учреждение по установленному для этой цели графику.

## **7. Права и обязанности родителей**

### **(законных представителей) обучающихся**

22. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

а) ознакомиться с Положением об организации работы Учреждения во время карантина;

б) получать от классного руководителя информацию о карантинном режиме в Учреждении и его сроках через SMS-сообщение, личное сообщение по телефону или в приложениях-мессенджерах;

в) получать информацию о заданиях и итогах учебной деятельности их детей во время карантина.

23. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

а) осуществлять контроль выполнения их ребенком карантинного режима;

б) осуществлять контроль выполнения их ребенком домашних заданий во время карантина, в том числе с применением дистанционных технологий.

## **8. Рекомендуемые формы реализации дистанционного обучения**

25. Дистанционное обучение может реализовываться в формах синхронного и асинхронного взаимодействия педагогов и обучающихся посредством электронной почты, дистанционных конкурсов, проектов и олимпиад на сторонних сайтах, видеоконференций и вебинаров при помощи

Zoom, Skype и других подобных сервисов, совместного использования облачных сервисов и т.д.

26. Использование кейс-технологии для дистанционного обучения. Кейс-технология основывается на использовании наборов (кейсов) текстовых, аудио-, видео- и мультимедийных учебно-методических материалов и их рассылке для самостоятельного изучения обучающимися при организации регулярных консультаций учителя.

В этом случае для каждого обучающегося составляется индивидуальный кейс, содержащий пакет учебных пособий, мультимедийный видеокурс, обучающие программы на CD-ROM и электронную рабочую тетрадь. Электронная тетрадь включает в себя рекомендации по изучению данного материала, тесты, вопросы для самоконтроля, практические и творческие задания.

Бесплатными онлайн-инструментами для создания форм обратной связи являются приложения Google Формы и Google Класс.

27. На сайте Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики размещен обзор различных цифровых образовательных ресурсов и сервисов, которые могут быть востребованы педагогами и руководителями школ при организации образовательного процесса в режиме онлайн, «Экспресс-анализ цифровых образовательных ресурсов и сервисов для организации учебного процесса школ в дистанционной форме».