


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа с. Ачхой-Мартан»
Ачхой-Мартановского муниципального района

Принято
на педагогическом совете
протокол № 4
от «14» 01 2021г.

Утверждаю
директор школы

Г.И. У. П.У. Надырова

Введено в действие приказом № 240-09
от «14» 01 2021 г.

Положение
о реализации образовательных программ с применением
дистанционных образовательных технологий и электронного
обучения

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение регулирует организацию деятельности МБОУ «ООШ с. Ачхой-Мартан» (далее Школа) в дни профилактики распространения инфекций, во время карантина.

Настоящее Положение разработано на основании Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса РФ, Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28 «Об утверждении Санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Уставом МБОУ «ООШ с. Ачхой-Мартан» (далее – ОО).

1.2. Данное Положение разработано в целях определения единых подходов к деятельности Школы по организации учебно-воспитательного процесса в дни профилактики распространения инфекций, во время карантина, обеспечению усвоения обучающимися обязательного минимума содержания образовательных программ.

1.3. Администрация школы доводит данное Положение до членов коллектива Школы, разъясняет отдельные пункты, издает приказы о работе Школы во время профилактики и карантина.

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

2. Организация образовательного процесса в общеобразовательном учреждении в дни профилактики распространения инфекций, во время карантина (режим работы)

2.1. Директор Школы издает приказ о временном приостановлении учебно-воспитательного процесса и организации карантинного режима в школе (классе).

2.2. В дни профилактики распространения инфекций, во время карантина 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, графиком сменности.

2.3. При реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения должны соблюдаться следующие требования:

2.3.1. Использование мониторов на основе электронно-лучевых трубок в образовательных организациях не допускается.

2.3.2. Одновременное использование детьми на занятиях более двух различных ЭСО (интерактивная доска и персональный компьютер, интерактивная доска и планшет) не допускается.

2.3.3. Для образовательных целей мобильные средства связи не используются.

2.3.4. Использование ноутбуков обучающимися начальных классов возможно при наличии дополнительной клавиатуры.

2.3.5. Оконные проемы в помещениях, где используются ЭСО, должны быть оборудованы светорегулируемыми устройствами.

2.3.6. Линейные размеры (диагональ) экрана ЭСО должны соответствовать гигиеническим нормативам.

2.3.7. Организация рабочих мест пользователей персональных ЭСО должна обеспечивать зрительную дистанцию до экрана не менее 50 см. Использование планшетов предполагает их размещения на столе под углом наклона 30°.

2.3.8. Шрифтовое оформление электронных учебных изданий должно соответствовать гигиеническим нормативам.

2.3.9. Непрерывная и суммарная продолжительность использования различных типов ЭСО на занятиях должна соответствовать гигиеническим нормативам.

2.3.10. При необходимости использовать наушники время их непрерывного использования для всех возрастных групп должно составлять не более часа. Уровень громкости не должен превышать 60% от максимальной. Внутриканальные наушники должны быть предназначены только для индивидуального использования.

2.3.11. Интерактивную доску (панель) и другие ЭСО следует выключать или переводить в режим ожидания, когда их использование приостановлено или завершено.

2.3.12. При реализации образовательных программ с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения расписание занятий составляется с учетом дневной и недельной динамики умственной работоспособности обучающихся и трудности учебных предметов. Обучение должно заканчиваться не позднее 18.00 часов. Продолжительность урока не должна превышать 40 минут.

2.3.13. Режим учебного дня, в том числе во время учебных занятий, должен включать различные формы двигательной активности.

В середине урока организуется перерыв для проведения комплекса упражнений для профилактики зрительного утомления, повышения активности центральной нервной системы, снятия напряжения с мышц шеи

и плечевого пояса, с мышц туловища, для укрепления мышц и связок нижних конечностей.

2.3.14. При использовании электронного оборудования, в том числе сенсорного экрана, клавиатуры, компьютерной мыши необходимо ежедневно дезинфицировать их в соответствии с рекомендациями производителя либо с использованием растворов или салфеток на спиртовой основе, содержащих не менее 70% спирта.

2.3.15. В помещении, где организовано рабочее место обучающегося с компьютером (ноутбуком) или планшетом, необходимо предусмотреть естественное освещение и искусственное общее и местное на рабочем столе. Источник местного освещения на рабочем месте обучающегося должен располагаться сбоку от экрана персонального компьютера (ноутбука) или планшета. Освещение не должно создавать бликов на поверхности экрана.

3. Функции администрации школы

3.1. Директор Школы:

3.1.1. Осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников учебно - воспитательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы Школы в дни профилактики распространения инфекций, во время карантина.

3.1.2. Контролирует соблюдение работниками Школы профилактического и карантинного режима.

3.1.3. Осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ.

3.1.4. Принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы Школы во время профилактики и карантина.

3.2. Заместитель директора по УВР:

3.2.1. Организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися; определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности обучающимися в дни профилактики распространения инфекций и во время карантина: виды, количество работ, форму обучения

(дистанционная, самостоятельная и т.д.), сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ.

3.2.2. Осуществляет информирование всех участников учебно-воспитательного процесса (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников) Школы об организации её работы во время профилактики распространения инфекций и карантина.

3.2.3. Осуществляет контроль за корректировкой календарно-тематического планирования рабочей учебной программы педагогами Школы.

3.2.4. Разрабатывает рекомендации для участников учебно-воспитательного процесса по организации работы в дни профилактики распространения инфекций и во время карантина, организует использование педагогами дистанционных форм обучения, осуществляет методическое сопровождение и контроль за реализацией в полном объеме образовательных программ.

3.2.5. Осуществляет контроль за индивидуальной работой с обучающимися, находящимися на профилактическом и карантинном режиме.

3.2.6. Организует учебно-воспитательную, научно-методическую, организационно педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы Школы во время профилактики распространения инфекций и карантина.

3.2.7. Анализирует деятельность по работе Школы во время профилактики распространения инфекций и карантина.

4. Организация педагогической деятельности

4.1. Продолжительность рабочего времени педагогов во время профилактики распространения инфекций и карантина определяется исходя из продолжительности рабочей недели (36 часов в неделю).

4.2. Педагоги своевременно осуществляют корректировку календарно-тематического планирования рабочей учебной программы с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме. При внесении изменений в календарно-тематическое планирование практическая часть программы остается неизменной. Предоставляют служебные записки заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

4.3.С целью прохождения образовательных программ в полном объеме 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), в сроки, устанавливаемые общеобразовательным учреждением.

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

4.5. Педагоги, выполняющие функции классных руководителей:

4.5.1. Проводят разъяснительную работу с родителями, доводят информацию о профилактическом и карантинном режиме в классе и его сроках через запись в дневниках обучающихся или личное сообщение по телефону.

4.5.2. Доводят информацию до обучающихся и их родителей (законных представителей) о заданиях на период профилактического и карантинного режима с целью выполнения программного материала, в том числе в дистанционном режиме.

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

5.Деятельность обучающихся в время карантина

5.1. Во время профилактики распространения инфекций и карантина обучающиеся школу не посещают.

5.2.Обучающиеся самостоятельно выполняют задания с целью прохождения материала, в том числе с применением дистанционных технологий (образовательные ресурсы порталов «ЯКласс», «Учи.ру» РЕШ, информационная система «Дневник.ру», Интернет сайт школы, и др.).

*Промучено, промучовано
и сиренено негатою*

7 (сирен) шестов

Димитри - Д. Ч. Нагорнова



Handwritten signatures and initials at the top of the page.