

Согласовано
на заседании
Педагогического совета
Протокол № 4 от 04 16 20 21



Утверждаю
Директор ПСОШ
Е.Н. Белинова

Положение об организации образовательного процесса в ПСОШ в период дистанционного обучения.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет условия и порядок реализации дистанционных образовательных технологий в учебном процессе в Панфиловской средней общеобразовательной школе (далее – школа)

1.2 Настоящее Положение разработано на основании решения Совета безопасности Кыргызской Республики от 14 марта 2020 года по предупреждению и недопущению распространения коронавирусной инфекции, распоряжения Правительства Кыргызской Республики от 21 марта 2020 года "О введении чрезвычайной ситуации в Кыргызской Республики с 22 марта 2020 года по 22 апреля 2020 года", Указа Президента Кыргызской Республики от 24 марта 2020 года "О введении чрезвычайного положения в районах и городах страны, где зарегистрированы коронавирусные инфекции COVID - 19, и соответствии со статьей 14 Закона Кыргызской Республики «Об образовании», Приказа Министерства образования и науки Кыргызской Республики от 14 марта 2020 года No 282/1 "Об установлении преждевременных каникул в образовательных организациях Кыргызской Республики", Приказа Министерства образования и науки Кыргызской Республики от 26 марта 2020 года №326/1 "О выполнении учебных программ в 2019-2020 учебном году", приказа Мон Кыргызской Республики М664/1 от 21 августа 2020

Положение устанавливает единые требования к организации учебного процесса с применением дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ) при реализации образовательных программ.

Требования Положения обязательны для соблюдения всеми участниками учебного процесса с использованием ДОТ в школе.

Под обучением с применением ДОТ в школе понимается процесс освоения компетенций с помощью образовательной среды, основанной на использовании информационных и телекоммуникационных технологий, обеспечивающих обмен учебной информацией на расстоянии, контроль качества обучения и реализацию системы сопровождения и администрирования учебного процесса

2. Организация образовательного процесса.

2.1. Во время приостановления учебно-воспитательного процесса (далее УВП) условия распространения новой коронавирусной инфекции и временном переходе на дистанционное обучение школы, ее деятельность осуществляется в соответствии с утвержденным режимом работы, деятельность педагогических работников - в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий, иных работников - в соответствии с графиком рабочего времени, графиком сменности.

2.2. Директор школы:

- осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников УВП с документами, приостановления УВП;
- контролирует соблюдение работниками Школы режима самоизоляции;
- осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение и освоение образовательных программ в полном объеме.
- принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы школы в период дистанционного обучения;

2.3 Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

- организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение и освоение образовательных программ учащимися,
- определяет совместно с преподавателями систему организации учебной деятельности с учащимися во время дистанционного обучения виды, количество работ, форму обучения (дистанционная, самостоятельная и др.), сроки получения заданий учащимися и предоставления ими выполненных работ;
- осуществляет информирование всех участников УВП (преподавателей, учащихся, родителей (законных представителей) учащихся, иных работников школы) об организации работы школы, в том числе через сайт школы,
- осуществляет контроль за корректировкой календарно-тематического планирования освоения образовательных программ преподавателями школы,
- разрабатывает рекомендации для участников УВП по организации работы во время дистанционного обучения. осуществляет методическое сопровождение и контроль о цели реализации в полном объеме образовательных программ,
- осуществляет контроль за индивидуальной работой с учащимися, находящимися на дистанционном режиме обучения,
- организует научно-методическую, организационно-педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы школы в дистанционном режиме,
- анализирует деятельность по работе школы в ходе приостановления УВП.

2.4. Преподаватели:

- проводят разъяснительную работу с родителями (законными представителями), доводят информацию о временном приостановлении УВП в группах и сроках через личное сообщение в социальных сетях, телефон, электронную почту или через другие виды,
- доводят информацию до учащихся и их родителей (законных представителей) о заданиях через дистанционные образовательные технологии с целью выполнения программного материала,
- используют для работы доведенные рекомендательные образовательные платформы, а также электронную почту, мессенджеры, в которых размещается учебный материал по учебным дисциплинам в соответствии с программой (ссылки, задание, видео и аудиозаписи, презентации и т.д).
- организуют для обучающихся, не имеющих возможности заниматься дистанционно, самостоятельные занятия с обратной связью в виде видеоотчета в удобной для обучающегося форме.

3. Организация педагогической деятельности.

3.1. Продолжительность рабочего времени педагогов во время дистанционного обучения определяется исходя из недельной учебной нагрузки в учебный период в соответствии с расписанием учебных занятий

3.2 Преподаватели своевременно осуществляют корректировку календарно-тематического планирования образовательных программ с целью обеспечения и освоения учащимися образовательных программ в полном объеме.

3.3. С целью прохождения образовательных программ в полном объеме учащимися преподаватели применяют дистанционные формы обучения, разнообразные формы самостоятельной работы. Информация о применяемых формах работы, видах самостоятельной работы доводится преподавателями до сведения учащихся, их родителей (законных представителей).

3.4 Самостоятельная работа учащихся на время дистанционного обучения контролируется педагогом через обратную связь в электронном виде.

3.5. По темам и заданиям, вызвавшим затруднения у учащихся при самостоятельном изучении, пробелы устраняются через индивидуальную работу преподавателя с учащимися.

4. Деятельность учащихся

4.1 Во время дистанционного обучения учащиеся не посещают школу. Доставка материалов, информации обучающимся, с использованием дистанционных образовательных технологий в школе осуществляется через Whatsapp Messenger.

4.2. Учащиеся самостоятельно выполняют задания, изучают указанные темы с целью прохождения материала.

4.3. Учащиеся предоставляют выполненные задания в соответствии преподавателей.

4.4 Родители учащихся (законные представители) имеют право:

- получать от преподавателя информацию о режиме приостановления УВП в школе и его сроках через 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,

4.5. Родители учащихся (законные представители) обязаны:

- осуществлять контроль выполнения их ребенком дистанционного режима;
- осуществлять контроль выполнения домашних заданий,
- обеспечить соблюдение техники безопасности во время выполнения ребенком заданий

5. Ведение документации.

5.1. Преподавателями проводится корректировка календарно-тематического планирования (при необходимости) и делается отметка в соответствии с требованиями оформления календарно-тематического планирования, установленными школой.

5.2. Согласно расписанию занятий в журнал заполняются даты, темы учебных занятий в соответствии с изменениями, внесенными в календарно-тематическое планирование

6. Заключительные положения

6.1. Для обеспечения качественного создания, внедрения и использования дистанционных образовательных технологий в учебном процессе школа организует повышение квалификации преподавательского состава

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора по представлению решений педагогического совета школы, в соответствии с установленным порядком.

Алгоритм выполнения временных санитарных правил образовательным организациям

Алгоритм действий по соблюдению санитарно-эпидемиологических, санитарно-гигиенических режимов по недопущению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19):

Мероприятия	Условия выполнения мероприятий в образовательных организациях
1. Фильтр сотрудников при входе в организацию	<ul style="list-style-type: none">-определить ответственное лицо за проведение измерения температуры тела всех сотрудников;-измерение ответственным лицом при входе температуры тела сотрудников и детей бесконтактным термометром или контактным способом;- опрос детей о наличии или отсутствии у членов семьи острых респираторных симптомов (кашель, повышенная температура, слабость, головная боль и др.)-обязательно отстранять от нахождения на рабочем месте лиц с повышенной температурой тела и признаками острых респираторных заболеваний;- обеспечить вход сотрудников и родителей детей (сопровождающих лиц) строго при наличии масок или респираторов.
2. Создание условий для соблюдения правил личной гигиены	<ul style="list-style-type: none">-при входе в образовательную организацию установить санитайзеры и дезинфекционные коврики;-в каждом кабинете установить санитайзеры или антисептические средства;-вывесить инструкции о правилах мытья рук;-обеспечить сотрудников средствами личной гигиены (жидкое мыло, полотенца, дезинфицирующие растворы для обработки сан узлов и салфетки, антисептики).
3. Использование одноразовых масок для сотрудников и учащихся. Условия утилизации.	<ul style="list-style-type: none">-аккуратно закройте нос и рот маской и закрепите ее, чтобы уменьшить зазор между лицом и маской.-не прикасайтесь к маске во время использования. После прикосновения к использованной маске, например, чтобы

	<p>снять ее, вымойте руки;</p> <p>-после того, как маска станет влажной снять маску;</p> <p>-не используйте повторно одноразовые маски (их следует выбрасывать после каждого использования и утилизировать сразу после снятия);</p> <p>-обеспечение условий утилизации использованных масок, перчаток;</p> <p>-использованную медицинскую маску и перчатки необходимо собрать в отдельный пакет, герметично закрыть его и лишь после этого выбрасывать в мусорное ведро, контейнер.</p>
<p>4. Соблюдение дистанции, предотвращение массового скопления людей</p>	<p>- обеспечить контроль за соблюдением дистанции 1,5-2 м между учащимися при входе и уходе детей;</p> <p>-скопление детей в коридорах;</p> <p>-на столе у преподавателя - поставить спрей-антисептик для обработки рук.</p>
<p>5. Проведение регулярной влажной уборки с применением дезинфицирующих средств</p>	<p>-обеспечить запас дезинфицирующие средств;</p> <p>-инструктаж ответственного лица за уборку об усилении режима дезинфекции предприятий, в том числе использовании средств необходимой концентрации;</p> <p>-все помещения убирать влажным способом с применением моющих и дезинфицирующих средств не менее 2 раз в день при открытых фрамугах или окнах с обязательной уборкой мест скопления пыли (полы у плинтусов и под мебелью, подоконники, радиаторы и т.п.) и часто загрязняющихся поверхностей (ручки дверей, шкафов, выключатели, жесткую мебель и др.);</p> <p>-проводить ежедневную уборку умывально-туалетных, уборных комнат с использованием дезинфицирующих средств, протираем раковин для мытья рук, сливных бачков и т.д.;</p> <p>-проводить влажную уборку в классах.</p>
<p>6. Обеспечение кратности воздухообмена</p>	<p>проводить на регулярной основе проветривание помещений, после каждой смены и на перерывах (не менее 4-5 раз в день по 15 минут).</p> <p>обеспечить нормальный воздухообмен в помещении;</p>