



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2
ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА



Е.В.Поздняков

Приказ от 09.11.2020 № 223

Принято

Педагогическим советом образовательного учреждения
с учетом мнения обучающихся и их родителей
(законных представителей)

Протокол дистанционного заседания от 06.11.2020

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует организацию образовательного процесса в ГБОУ СОШ № 2 Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее - Школа) в период с 06.04.2020 до отмены ограничительных мер, действующих в условиях сложной эпидемиологической обстановки.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ, СанПиН 2.4.2.2 821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» с изменениями; Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 13.03.2020 № 121 «О мерах по противодействию распространению в Санкт-Петербурге новой коронавирусной инфекции (COVID-19) (с изменениями), распорядительными актами Комитета по образованию по организации деятельности образовательных учреждений Санкт-Петербурга, нормативными правовыми актами, актуализирующими вышеуказанные документы.

1.3. Данное положение разработано в целях определения единых подходов к деятельности Школы по организации образовательного процесса в период обучения с использованием дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ), обеспечению усвоения обучающимися содержания образовательных программ.

2. Организация образовательного процесса в период обучения с использованием дистанционных образовательных технологий (режим работы)

2.1. Директор Школы на основании указаний вышестоящих органов управления образованием издаёт приказ о временном переходе на организацию обучения с использованием ДОТ.

2.2. В период обучения с использованием ДОТ 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.

2.3. Директор Школы:

- координирует работу сотрудников учреждения, осуществляющих выполнение функциональных обязанностей в режиме самоизоляции;
- организует размещение информации о реализации образовательного процесса в период обучения с использованием дистанционных образовательных технологий;
- осуществляет контроль реализации мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ.

2.4. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

- организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися; определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности с обучающимися в период обучения с использованием ДОТ: виды, количество работ, форму обучения (дистанционная, самостоятельная и др.), сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ, сроки размещения информации на сайте школы;
- осуществляет информирование всех участников образовательного процесса (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников Школы) об организации её работы во время обучения с использованием ДОТ, в том числе посредством сайта школы;
- организует информирование родителей (законных представителей) обучающихся о соблюдении режима самоизоляции с целью обеспечения сохранности жизни и здоровья обучающихся Школы.
- разрабатывает рекомендации для участников образовательного процесса по организации работы в период самоизоляции, организует деятельность педагогов по использованию дистанционных образовательных технологий в учебном процессе, осуществляет методическое сопровождение и контроль внедрения современных педагогических технологий, методик, направленных на реализацию в полном объёме образовательных программ;
- осуществляет совместно с воспитательной службой школы работу в соответствии с нормативными правовыми актами школы и действующим законодательством в случае получения информации о наличии обучающихся, не приступивших к обучению с использованием ДОТ;
- анализирует деятельность по работе Школы в период обучения с использованием дистанционных технологий.

2.5. Педагоги, выполняющие функции классных руководителей

- проводят разъяснительную работу с родителями (законными представителями), доводят информацию об организации обучения с использованием дистанционных технологий в классе и его сроках любым доступным способом;
- доводят информацию до обучающихся и их родителей (законных представителей) о заданиях на период обучения с использованием дистанционных образовательных технологий;
- информирует родителей (законных представителей) о результатах учебной деятельности их детей в период обучения с использованием дистанционных образовательных технологий;
- определяют обучающихся, не приступивших к обучению с использованием ДОТ, выясняют причины и информируют о необходимости участия в образовательном процессе с использованием ДОТ;
- информируют администрацию школы об обучающихся, не приступивших к обучению с использованием ДОТ.

2.6. Педагогический персонал:

- выполняет должностные обязанности в соответствии с учебным планом, рабочими программами и другими нормативными документами с использованием ДОТ.

3. Деятельность обучающихся и родителей вовремя обучения с использованием ДОТ

3.1. Во время обучения с использованием ДОТ обучающиеся не посещают школу. Получение заданий и другой важной информации осуществляется через электронный журнал, сайт школы, другие виды электронной связи по согласованию с учителем и классным руководителем.

3.2. Обучающиеся самостоятельно выполняют задания, изучают указанные темы с целью прохождения материала, в том числе с применением дистанционных технологий, используя цифровые образовательные платформы, указанные учителем.

3.3. Обучающиеся предоставляют выполненные во время обучения с использованием ДОТ задания в соответствии с расписанием занятий и рекомендациями педагогов.

3.4. Родители обучающихся (законные представители)

- получают информацию об обучении с использованием ДОТ в классе (школе) и его сроках любым доступным способом;
- получают информацию о текущих результатах обучения с использованием ДОТ;
- осуществляют контроль выполнения их ребёнком режима самоизоляции;
- осуществляют контроль выполнения заданий во время обучения с использованием ДОТ.

4. Ведение документации

4.1. Коррекция календарно-тематического планирования (при необходимости) должна быть проведена по окончании обучения с использованием ДОТ.

4.2. Документация ведется в соответствии с нормативными правовыми актами и действующим законодательством.

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2
ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**, Поздняков Егор Владимирович, Директор
23.11.2022 10:06 (MSK), Сертификат 31386289AAD9F0934100AC5457BAAFB5