

## Положение

об организации образовательных отношений в период  
дистанционного обучения в ОСШ№2

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует организацию деятельности школы на период дистанционного обучения.

1.2. Данное Положение разработано в целях определения единых подходов к деятельности школы по организации учебно-воспитательного процесса в период дистанционного обучения, обеспечению усвоения обучающимися обязательного минимума содержания образовательных программ.

1.3. Нормативной базой для реализации настоящего Положения являются:

- закон КР «Об образовании»
- Приказ МоиНКР о переходе школ на дистанционное обучение в период пандемии.

1.4. В период дистанционного обучения школа с 0 по 11 класс переходит на обучение с использованием дистанционных образовательных технологий (далее по тексту — ДОТ).

1.5. ДОТ — образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии учащихся и педагогических работников. Формы ДОТ: e-mail; дистанционные образовательные платформы в сети Интернет; интернет-уроки; общение по видеоконференцсвязи (ВКС).

Образовательные отношения, реализуемые в дистанционной форме, предусматривают значительную долю самостоятельных занятий учащихся, не имеющих возможности ежедневного посещения занятий, методическое и дидактическое обеспечение этого процесса со стороны школы, а также регулярный систематический контроль и учет знаний учащихся.

1.6. Участниками образовательного процесса при реализации обучения с использованием дистанционных технологий являются следующие субъекты:

- сотрудники Школы (административные, педагогические);
- обучающиеся;
- родители (законные представители) обучающихся.

### 2. Организация образовательных отношений в период дистанционного обучения

2.1. 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.

Обучение в дистанционной форме осуществляется по всем предметам учебного плана.

В обучении с применением ДОТ используются различные организационные формы учебной деятельности: консультации, самостоятельные и контрольные работы, и др. Самостоятельная работа обучающихся может включать следующие организационные формы (элементы) электронного и дистанционного обучения:

- работа с электронным учебником;
- просмотр видеоуроков;
- прослушивание аудиофайлов;
- компьютерное тестирование;
- изучение печатных и других учебных и методических материалов.

2.2. Обучающийся получает консультации учителя по соответствующей дисциплине через электронную почту, программы ВКС, мобильный телефон, используя для этого все возможные каналы выхода в Интернет.

2.3. Обучающиеся, не имеющие возможности общаться с учителем посредством сети Интернет, получают задания через мобильный телефон посредством СМС на личный телефон или через телефон родителей (законных представителей).

2.4. При дистанционном обучении с использованием интернет-ресурсов, обучающийся и учитель взаимодействуют 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 (offline), а учитель оценивает правильность ее выполнения и дает рекомендации по результатам учебной деятельности.

2.5. Текущий контроль, промежуточная аттестация при обучении обучающихся в дистанционном режиме проводится в соответствии с Положением об осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся школы.

2.6. Результаты обучения, перечень изученных тем, текущий контроль знаний обучающихся в процессе освоения учебных курсов (изученных тем), фиксируются в журналах, оформляющихся на бумажных носителях.

2.7. Государственная итоговая аттестация является обязательной для получающих образование с использованием технологий дистанционного обучения и проводится в полном соответствии с Положением о ИГА выпускников 9, 11 классов.

2.8. Перевод в следующий класс, обучающихся, прошедших обучение с использованием дистанционных технологий, осуществляется в соответствии с Положением о приеме, выбытии и переводе обучающихся школы.

2.9. Дистанционное занятие проводится по заранее составленному графику, сведения о котором доводятся до всех участников образовательных отношений.

2.10. Все изменения и/или нарушения графика учебных занятий фиксируются в ведомости учета дистанционных занятий.

### **3. Функции администрации школы**

#### **3.1. Директор Школы:**

- 3.1.1. Доводит данное Положение до членов коллектива школы, разъясняет отдельные пункты, издает приказы о работе школы в период дистанционного обучения.
- 3.1.2. Осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников образовательных отношений с документами, регламентирующими организацию работы школы в период дистанционного обучения.
- 3.1.3. Контролирует соблюдение работниками школы установленного режима работы.
- 3.1.4. Осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ.
- 3.1.5. Принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы школы в период дистанционного обучения.

#### **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 период дистанционного обучения: 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 образовательных отношений (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников) школы об организации её работы в период дистанционного обучения.

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

- 4.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников в период дистанционного обучения определяется исходя из учебной нагрузки каждого педагога.
- 4.2. Педагогические работники 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.
- 4.3. С целью прохождения обучающимися образовательных программ в полном объеме педагогические работники применяют разнообразные формы самостоятельной работы, дистанционные формы обучения. Информация о применяемых формах работы, видах самостоятельной работы доводится педагогическими работниками, классными руководителями до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей) заранее.

#### **4.4. Педагогические работники, выполняющие функции классных руководителей:**

- 4.4.1. Проводят разъяснительную работу с родителями, доводят информацию о режиме работы в классе и его сроках через вацап-группы или конференции, или личное сообщение по телефону
- 4.4.2. Информировуют родителей (законных представителей) обучающихся об итогах учебной деятельности их детей в период дистанционного обучения.

## **5. Деятельность обучающихся в период дистанционного обучения.**

- 5.1. В период дистанционного обучения обучающиеся школу не посещают.
- 5.2. Обучающиеся самостоятельно выполняют задания с целью прохождения материала.
- 5.3. Обучающиеся предоставляют выполненные задания в соответствии с требованиями педагогов.

## **6. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся.**

### **6.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:**

- 6.1.1. Ознакомиться с Положением об организации работы школы в период дистанционного обучения.
- 6.1.2. Получать от классного руководителя необходимую информацию в школе или через личное сообщение по телефону .
- 6.1.3. Получать информацию о полученных заданиях и итогах учебной деятельности их ребенка в период дистанционного обучения.

### **6.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:**

- 6.2.1. Осуществлять контроль выполнения их ребенком режима дистанционного обучения, соблюдения графика работы с педагогом.
- 6.2.2. Осуществлять контроль выполнения их ребенком домашних заданий



УТВЕРЖДАЮ  
Шакун Г.В. 2018г.

ПЛАН

работы со слабоуспевающими учащимися ОИПС № 2  
на 2018-2019 учебный год

20 21

взаимн.

№	Мероприятия	Сроки	Ответствен ный
1	Сбор информации о неуспевающих учащихся	Сентябрь	Завуч, класс. рук
2	Индивидуальная беседа с классными руководителями о работе со слабоуспевающими учащимися	В течение года	Классные рук.
3	Индивидуальная беседа с учащимися неуспевающими по предметам	В течение года	Завуч
4	Беседа с родителями	В течение года	Завуч кл.руковод.
5	Посещение уроков завучами классов где есть неуспевающие учащиеся	В течение	Завуч, кл. рук.
6	Проверка тетрадей, дневников слабоуспевающих учащихся	Декабрь Апрель	Завуч Кл. рук.
7	Анализ работы учителей со слабоуспевающих учащихся	Май	Завуч учителя предметники

Завуч: .

Саматбекова В.С.