

РАССМОТРЕНО

на заседании Педагогического совета
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа № 18»
муниципального образования городской
округ Симферополь Республики Крым

(протокол № 2 от 23.03.2020 г.)

СОГЛАСОВАНО

на заседании Управляющего совета
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа № 18»
муниципального образования городской
округ Симферополь Республики Крым

(протокол № 2 от 23.03.2020 г.)

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа № 18»
муниципального образования городской
округ Симферополь
Республики Крым
№ 206 от 23.03.2020 г.

Директор  С.А. Контровская



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА
В УСЛОВИЯХ АКТИРОВАННЫХ ДНЕЙ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №18»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

1. Общие положения

Настоящее ПОЛОЖЕНИЕ об организации образовательного процесса в условиях активированных дней при реализации образовательных программ Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 18» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым (далее - Положение) разработано:

-в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 271-ФЗ);

-Федеральным законом от 27.07.2006 № 152 – ФЗ «О персональных данных»;

-Приказом Минобрнауки от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

-Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 06.10.2009 № 373 (с изменениями);

-Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.12.2010 № 1897 (с изменениями и дополнениями);

-Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.05.2012 № 413 (с изменениями и дополнениями);

-СанПиН 2.4.2.2821-10;

-Уставом и локальными нормативными актами муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 18» г. Симферополя (далее - Школа).

1.2. Дистанционные образовательные технологии применяются в целях:

-предоставления обучающимися возможности осваивать образовательные программы независимо от местонахождения и времени;

-установление единых подходов к деятельности школы в активированные дни, обеспечения в полном объеме реализации образовательных программ, а также сохранения здоровья обучающихся.

1.3. В настоящем Положении используются термины:

-**Дистанционные образовательные технологии** – образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

-**Активированные дни** – дни, в которые возможно непосещение учебных занятий обучающимися школы в условиях отмены занятий по причине карантина и других причин природного и техногенного характера, в целях обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения;

1.4. Местом осуществления образовательной деятельности при реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий является место нахождения Школы независимо от места нахождения обучающихся.

1.5. С целью недопущения распространения опасных вирусных инфекций (типа COVID 19 и др.) среди педагогического коллектива и иного персонала школы допускается возможность перевода работников на дистанционный режим работы (на дому);

1.6. В случае выполнения пункта 1.5 работодатель должен:

1.6.1. Определить списки работников, переводимых на удаленную работу на дому, и порядок организации работы. Порядок организации работы подразумевает под собой график, способы обмена информации по производственным заданиям и их выполнении, возможность использования ресурсов организации на дому.

1.6.2. Издать приказ о временном (на период мероприятий, направленных на нераспространение инфекции) переводе сотрудников на удаленную работу на дому и ознакомить с ним работников;

1.6.3. Обеспечить соблюдение законодательства в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

1.7. При изменении места выполнения производственных заданий уровень оплаты труда не меняется (согласно гл. 49.1. Трудового кодекса РФ «Особенности регулирования труда дистанционных работников»).

1.8. Работодатель оставляет за собой право отказать в возможности временно работать на дому.

2. Организация образовательной деятельности в активированные дни

2.1. В активированные дни деятельность Школы осуществляется в соответствии с утвержденным режимом работы, деятельностью педагогических работников – в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий, иных работников – режимом рабочего времени.

2.2. Все обучающиеся приказом по школе переводятся на дистанционное обучение.

2.3. Решение о посещении занятий обучающимися 1 – 4 классов в активированные дни принимают родители при наличии уважительной причины (нет условий для осуществления контроля за обучающимися начальной школы дома и др.);

В данном случае решение родителей (законных представителей) обучающегося подтверждается документально – заявлением на имя директора предоставленного любым способом, в том числе с использованием информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» (приложение № 1);

2.4. В активированные дни допускается нахождение детей 1-4 классов в группах не более 10-12 обучающихся. Дежурные классы формируются по принципу «присмотра и ухода за обучающимися»;

2.5. Для обучающихся, пришедших в дежурные классы в активированный день нахождение в школе допускается не более 4 часов;

2.6. Питание в активированные дни не организуется. Не допускается взимание платы с родителей за присутствие детей в дежурных классах;

2.7. Недопустимо отправлять обучающихся домой в активированный день без информирования родителей, а в случае необходимости без сопровождения.

3. Функции администрации Школы

3.1. Директор школы в активированный день:

3.1.1. Разрабатывает и утверждает локальные акты (приказ, положение) об организации дистанционного обучения, которое, в том числе, определяет порядок оказания учебно-методической помощи обучающимся и проведения текущего и итогового контроля по учебным дисциплинам, регулирует на уровне УО требования к оформлению деловой документации с учетом рекомендаций муниципальных органов управления образования, Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым и других исполнительных органов РФ;

3.1.2. Осуществляет мониторинг готовности технического обеспечения учителя (планшет/ноутбук/компьютер, выход в интернет, установка необходимых приложений для дистанционной формы обучения), наличие действующих адресов электронной почты, фактической работы в электронном журнале и дневнике (при использовании данного ресурса);

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

3.1.4. Выносит на коллективное обсуждение набор приложений, электронных ресурсов, которые допускаются к использованию в учебном процессе. Разрабатывает четкие инструкции для педагогов, обучающихся и родителей по работе на каждом ресурсе.

3.2. Заместители директора:

3.2.1. Осуществляют информирование всех участников образовательных отношений (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) и иных работников) Школы об организации работы школы в активированные дни;

3.2.2. Формируют расписание занятий на каждый учебный день в соответствии с учебным планом по каждой учебной дисциплине учебного плана, сохраняя недельную педагогическую нагрузку учителя;

3.2.3. Организуют учет обучающихся (1-4 классов), пришедших в школу в активированные дни;

3.2.4. Обеспечивают разработку мероприятий, направленных на выполнение в полном объеме образовательных программ обучающимися, определяют совместно с педагогами систему организации учебной деятельности обучающихся в активированные дни: виды, количество работ, форму обучения (дистанционная, самостоятельная и т.д.), сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ;

3.2.5. Осуществляют контроль за дистанционным обучением обучающихся;

3.2.6. Организуют учебно-воспитательную, научно-методическую, организационно-педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы школы;

3.2.7. Информировать родителей об условиях дистанционного обучения (как обучающиеся получают задания, где их выполняют, кто и когда будет проверят и др.);

3.2.8. Проводят методические совещания с педагогами по вопросам организации обучения в дистанционной форме (онлайн-режиме, офлайн-режиме, передача информации посредством записи доклада через электронную почту педагогов и др.);

3.2.9. Обеспечивают методическую поддержку учителям, не имеющим достаточного опыта использования электронных образовательных ресурсов.

3.3. Дежурный администратор:

3.3.1. Ведет учет обучающихся (1-4 классов), пришедших на занятия в активированный день;

3.3.2. Доводит информацию о количестве обучающихся до директора школы;

3.3.3. Предоставляет отчеты в Управление образования г. Симферополя по требованию.

4. Деятельность педагогов

4.1. Периоды отмены учебных занятий для обучающихся в связи с карантином и (или) климатическим условиям, а также по другим причинам, связанным с обеспечением санитарно-эпидемиологического благополучия населения - являются рабочим временем педагогических и других работников школы;

4.2. Продолжительность рабочего времени педагогов в активированный день определяется учебной нагрузкой;

4.3. Педагоги своевременно осуществляют корректировку рабочих программ с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме;

4.4. С целью обеспечения реализации содержания образовательных программ, выполнения государственных образовательных стандартов учителя-предметники осуществляют дистанционное обучение. Лабораторные, практические занятия, контрольные работы и другие виды обязательных видов контроля при условии невозможности их выполнения в домашних условиях переносятся на поздние сроки. После активированных дней учителя-предметники при необходимости проводят дополнительные занятия (консультации, занятия различного типа и т.д.) с обучающимися с целью преодоления отставаний выполнения практической части.

4.5. Деятельность обучающихся в активированные дни оценивается в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации. Оценка может быть дана только в части достижений обучающимися положительных результатов и в этом случае выставляется в журнал

4.6. При дистанционной форме обучения могут организовываться следующие виды учебной деятельности (занятий и работ), как:

- онлайн-уроки;
- офлайн-уроки;
- видео-лекции;
- онлайн-семинары;
- практические занятия;
- лабораторные работы;
- контрольные работы;
- самостоятельные работы;
- онлайн-консультации с преподавателями;
- выполнение тренировочных заданий на учебных образовательных платформах, рекомендованных в приложении № 2 и др.

4.7. Расписание онлайн-уроков осуществляется в соответствии требованиям СанПиН 2.4.2.2821-10 о продолжительности непрерывного применения технических средств обучения на уроках;

4.8. Педагог самостоятельно выбирает форму организации дистанционного обучения:
- учитель размещает ссылку подготовленного урока на лицензированных Российских образовательных платформах или других бесплатных ресурсах (приложение № 2) в электронном классном журнале, и прикрепляет разработанные им тренировочные упражнения и домашние задание по просмотренному уроку. Допускается возможность создания педагогом собственных информационных тестов и тестов с помощью открытых документов (Google, MS Office – 365, файлообменники Google Drive, Yandex disk, облако Mail.ru и другие) в рамках образовательных программ;
- учитель проводит онлайн уроки по изучаемой теме, используя платформу «Электронный журнал», размещает презентации, схемы, правила, задания и т.п.

4.9. В инструкции к домашнему заданию учитель – предметник самостоятельно определяет формы и сроки обратной связи.

4.10. Организовывает обратную связь с обучающимися (через электронную почту). Постоянно контролирует доступ к материалам обучения и т.д. Для этого рекомендуется использовать групповые рассылки в электронном дневнике, мессенджеры, ресурсы социальных сетей, популярных среди школьников.

4.11. Информировует о выборе для обратной связи с обучающимися и их родителями (законными представителями).

4.12. Педагоги, выполняющие функции классных руководителей:

4.12.1. Проводят разъяснительную работу с родителями, доводят информацию о режиме работы в активированные дни через запись в электронном классном журнале и (или) дневнике, телефоне или через другие виды связи;

4.12.2. Информировуют родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей в активированные дни;

4.12.3. Осуществляет контроль взаимодействия всех обучающихся класса с учителями - предметниками, проводит мониторинг ситуации;

4.12.4. Организовывает информирование родителей (законных представителей) в случае несоблюдения сроков изучения материалов обучающимся, а также продлении сроков активированных дней.

5. Деятельность обучающихся в активированные дни

5.1. В активированные дни обучающийся самостоятельно выполняет задания, которые установлены школой по всем видам учебных дисциплин.

5.2. Предоставляет выполненные в активированные дни задания в соответствии с требованиями п.4.8. через электронный классный журнал или при посещении школы в первый учебный день.

6. Ведение документации

6.1. Согласно расписанию занятий во всех видах журналов (классных, электронных т.д.) в графе «Что пройдено на уроке» педагогами делается следующая запись:

- в графе «Тема урока» запись в соответствии с календарно-тематическим планированием, но с отметкой о наличие дистанционного обучения ДО (дистанционное обучение). Учет посещаемости на предметной странице не ведется.

- в КТПП учитель в графе «дата фактически, проведенного урока» ставит дату проведение урока с пометкой ДО;

6.2. Отметка обучающемуся за работу, выполненную самостоятельно в период дистанционного обучения выставляется в графу журнала, соответствующую дате проведения дистанционного урока;

6.3. В каждом журнале на странице «Сведения о количестве уроков, пропущенных обучающимися» делается запись вверху страницы: Активированные дни с.....по....., приказ от ___ № _____.

6.4. В случае выполнения программ, педагогами проводится корректировка календарно- тематического планирования.

7. Ответственность Школы и родителей (законных представителей) обучающихся

7.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

7.1.1. Ознакомиться с Порядком организации работы школы в активированные дни;

7.1.2. Самостоятельно принимать решение (при наличии уважительных причин) о возможности посещения школы обучающимися 1-4 классов в активированные дни.

7.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

7.2.1. Осуществлять контроль выполнения ребенком домашних заданий в активированные дни;

7.2.2. В случае принятия решения о посещении ребенком школы (1-4 классы) в активированный день обеспечить безопасность ребенка по дороге в школу и обратно.

7.3. Во время нахождения в школе ответственность за жизнь и здоровье обучающихся несет образовательное учреждение.

8. Порядок внесения изменений и дополнений

8.1. В локальный акт возможно внесение изменений и дополнений, в связи с изменением действующего законодательства;

8.1. Действие данного локального акта прекращается в связи с принятием нового акта.

Директору МБОУ «СОШ № 18»
г. Симферополя
Контровской С.А.

(ФИО родителя/законного представителя)

(адрес проживания)

(контактный телефон)

(адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____

(ФИО обучающегося)

обучающегося (обучающейся) _____ класса в дежурный класс по присмотру и уходу с _____ 20__ г. по _____ 20__ г. в связи с отсутствием возможности организации контроля за ребенком дома.

С условиями содержания ознакомлен

Дата

Подпись

Перечень лицензированных

Российских образовательных платформ и других бесплатных ресурсов

1. **Электронный журнал** (www.eljur.ru (ссылка нашей школы)). В журнале реализовано добавление домашних заданий, использование личной медиатеки учителя, а также создан модуль ОНЛАЙН уроков, в котором вы сможете провести очное онлайн-занятие с демонстрацией своего экрана и общением с учениками в режиме чата.

2. Системы для проведения вебинаров и трансляций:

✓ **UberConference** (<https://www.uberconference.com/>). UberConference предлагает простые функции и может принимать до 10 человек с бесплатным пакетом. Это отличный вариант, если вы хотите разместить вебинар без видео и только с медиа-материалами, такими как PowerPoint или Google Slides.

✓ **Google HangOuts** (<https://gsuite.google.ru/intl/ru/products/meet>). Для использования этой платформы убедитесь, что у вас есть зарегистрированный google account, можно одновременно подключить до 100 человек, есть функция чата, можно отправлять фото участникам.

✓ **Join.me** (<https://www.join.me/>). Данная платформа служит отличным, без излишеств решением для проведения конференций и вебинаров. Бесплатная версия предоставляет хостинг для трех участников.

✓ **Skype**. Функции голосовых и видеозвонков группы Skype позволяют одновременно вмещать до 25 человек на вебинаре. Вы можете показать свой рабочий стол и проводить трансляцию занятий.

✓ **Трансляции на You Tube**. Можно легко подключить учеников по ссылке, причем ученики легко могут подключиться со своего смартфона (при наличии интернета) и посмотреть урок. <https://support.google.com/youtube/answer/2853700?hl=ru>.

3. Системы организации группового обучения:

✓ **Класс Google** (<https://classroom.google.com/>). Бесплатный веб-сервис, разработанный Google для школ, который призван упростить создание, распространение и оценку заданий безбумажным способом. Основная цель Google Classroom – упростить процесс обмена файлами между учителями и учениками.

✓ **Teacher Dashboard for Microsoft Office 365** (<https://www.teacherdashboard365.com/>). Приложение Microsoft Office для Office 365. Инструментальная панель Teacher Dashboard интегрирует с клиентом Microsoft Office 365 и Sharepoint для создания многофункционального инструмента управления классом, разработанного для учителей и преподавателей.

✓ **Microsoft Teams** (<https://teams.microsoft.com/>). Современный инструмент для удаленной коммуникации, работы с информацией и совместной работы, входящий в состав Microsoft Office 365. Teams предоставляет пользователю универсальный доступ из любой точки пространства, где есть интернет, с любых стационарных и мобильных устройств. Все пользователи групп в Teams входят в закрытый контур школы, случайные люди в группах исключены. Доступен для школ, приобретавших базовый пакет программного обеспечения Microsoft на 2020 год в рамках продления лицензий «Первая Помощь».

4. Системы открытых документов:

- ✓ Google Drive (<https://www.google.com/drive/>). Это сервис хранения, редактирования и синхронизации файлов, разработанный компанией Google. Его функции включают хранение файлов в Интернете, общий доступ к ним и совместное редактирование.
- ✓ Яндекс диск (<https://disk.yandex.ru/>). Отечественный аналог документов от Google с функцией совместной работы, организован также инструментарий создания форм и опросов.

5. Образовательные порталы:

- ✓ Фоксфорд (<https://foxford.ru/>). Известная онлайн-школа с возможностью осваивать уроки вместе с преподавателем. На период карантина весь функционал данного ресурса стал абсолютно бесплатным.
- ✓ Учи.ру (<https://uchi.ru/>). Еще одна бесплатная на период карантина отечественная онлайн – платформа, где ученики из всех регионов России изучают школьные предметы в интерактивной форме.
- ✓ Яндекс. Учебник (<https://education.yandex.ru/home/>). Сервис для учителей 1 – 5-х классов с более 45000 уникальных заданий по математике и русскому языку по ФГОС.
- ✓ Тренажёр Мат – Решка (<https://www.mat-reshka.com/>). Удобная среда обучения математике для начальной школы. Мат – Решка предлагает ученику индивидуальную траекторию занятий. Тренажёр будет полезен как сильным учащимся, так и детям с особыми образовательными потребностями.
- ✓ Проект «01Математика.рф» (<https://www.01math.com/>). Онлайн-учебник «01МАТЕМАТИКА» предоставил доступ к учебным материалам по математике начиная с 4 класса. Для этого необходимо администрации школы или учителю математике, или родителям связаться с администратором проекта по почте support@01math.com, который предоставит доступ к системе и ответит на все интересующие вопросы.
- ✓ Российская электронная школа (<https://resh.edu.ru/>). «Российская электронная школа» - это интерактивные уроки по всему школьному курсу с 1 по 11 класс от лучших учителей страны, созданные для того, чтобы у каждого ребёнка была возможность получить бесплатное качественное общее образование (Методические рекомендации Минпросвещения по работе с РЭШ в условиях дистанционного обучения от 17.03.2020).
- ✓ Образовательные порталы для подготовки к ГИА – 9, 11 по всем предметам: (<https://oge.sdamgia.ru/>, <https://ege.sdamgia.ru/>) и др.
- ✓ Образовательный портал ЯКласс (<https://www.yaklass.ru/>) и др.