



**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Нидымская основная школа – детский сад»
Эвенкийского муниципального района
Красноярского края**

ПРИКАЗ

№ 113-од

26 марта 2020г.

п.Нидым

Об утверждении и введении в действие локальных актов

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273 – ФЗ (ред. От 03.07.2016) «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. И доп. Вступ. В силу с 01.09.2016), с целью приведения нормативно - правовых актов образовательной организации в соответствии с действующим законодательством,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 26.03.2020г.:

- «Положение об организации образовательных отношений в период дистанционного обучения Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Нидымская основная школа – детский сад» Эвенкийского муниципального района Красноярского края» (Приложение 1);

- «Положение о мероприятиях по преодолению отставаний при реализации рабочих программ по дисциплинам учебного плана и курсам внеурочной деятельности, дополнительного образования Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Нидымская основная школа – детский сад» Эвенкийского муниципального района Красноярского края» (Приложение 2);

2. Разместить настоящий приказ в течении 10 дней на официальном сайте МКОУ НОШ-ДС ЭМР в сети «Интернет» Андриенко А.В.

3. Участникам образовательных отношений руководствоваться в своей деятельности настоящими локальными актами.

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Андриенко С.В

С приказом ознакомлен(ы):

Андриенко А.В.

Городилова Эльвира Асраровна

Коновалова Любовь Валериевна

Голод Жанна Викторовна

Чустугешева Юлия Валерьевна

Сагалакова Тарина Степановна

Удыгир Мария Николаевна

Шаткин Владимир Викторович

Слепчугова Елена Николаевна

Тепловодская Дарья Витальевна

Салаткина Галина Владимировна



A vertical column of handwritten signatures, each corresponding to one of the names listed on the left side of the page. The signatures are written in black ink and vary in style, including cursive and more formal block letters.

СОГЛАСОВАНО:

педагогическим советом

протокол №6 от 26.03.2020г.

УТВЕРЖДЕНО

директор МКОУ НОШ-ДС ЭМР

Андреев С.В.

приказ № 46 от 26.03.2020г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации образовательных отношений

в период дистанционного обучения

Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Нидымская основная школа – детский сад»

Эвенкийского муниципального района

Красноярского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует организацию деятельности МКОУ НОШ-ДС ЭМР (далее – ОУ) на период дистанционного обучения.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии:

- со статьей 16 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Минобрнауки РФ от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».

1.3. В период дистанционного обучения ОУ с 1 по 9 класс переходит на обучение с использованием дистанционных образовательных технологий (далее по тексту - ДОТ).

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

1.4. ОУ вправе использовать ДОТ при всех предусмотренных законодательством РФ формах получения общего образования, при проведении различных видов учебных, лабораторных или практических занятий, текущего контроля, промежуточной аттестации обучающихся.

1.5. ОУ доводит до участников образовательных отношений информацию о реализации образовательных программ или их частей с применением ДОТ, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

1.6. ДОТ обеспечиваются применением совокупности образовательных технологий, при которых частично опосредованное или полностью опосредованное взаимодействие обучающегося и преподавателя осуществляется, независимо от их местонахождения и распределения во времени, на основе педагогически организованных технологий обучения.

1.7. Основными элементами системы ДОТ являются:

- телефонная связь;

- установка ящиков для передачи информации в холле ОУ;
- индивидуальная передача информации педагогом;
- индивидуальный «час консультаций».

1.8. Формы ДОТ, используемые в образовательном процессе, находят отражение в рабочих программах по соответствующим учебным дисциплинам. В обучении с применением ДОТ используются следующие организационные формы учебной деятельности:

- лекция;
- консультация;
- практическое занятие;
- лабораторная работа;
- контрольная работа;
- самостоятельная внеаудиторная работа;
- научно-исследовательская работа.

2. Цели и задачи

2.1. Основной целью использования дистанционных образовательных технологий является предоставление обучающимся возможности освоения программ общего образования непосредственно по месту жительства или месту их временного пребывания (нахождения), а также предоставление условий для обучения с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья обучающихся, обучение по индивидуальному учебному плану при закреплении материала, освоении новых тем по предметам и выполнении внеаудиторной самостоятельной работы.

2.2. Использование дистанционных образовательных технологий способствует решению следующих задач:

- создание условий для реализации индивидуальной образовательной траектории и персонализации обучения;
- повышение эффективности учебной деятельности, интенсификация самостоятельной работы обучающихся;
- повышение эффективности организации учебного процесса.

2.3. Основными принципами применения ДОТ являются:

- принцип доступности, выражающийся в предоставлении всем обучающимся возможности освоения программ общего образования непосредственно по месту жительства или месту временного пребывания;
- принцип персонализации, выражающийся в создании условий (педагогических, организационных) для реализации индивидуальной образовательной траектории обучающегося;
- принцип гибкости, дающий возможность участникам учебного процесса работать в необходимом для них темпе и в удобное для себя время;
- принцип оперативности и объективности оценивания учебных достижений обучающихся.

2.4. Основными направлениями деятельности являются:

- обеспечение возможности применения в учебной деятельности ДОТ;

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

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

5. Функции администрации ОУ

5.1. Директор ОУ:

5.1.1. Доводит данное Положение до членов коллектива ОУ, разъясняет отдельные пункты, издает приказы о работе ОУ в период дистанционного обучения, размещает данное Положение на сайте ОУ.

5.1.2. Осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников образовательных отношений с документами, регламентирующими организацию работы ОУ в период дистанционного обучения.

5.1.3. Контролирует соблюдение работниками ОУ установленного режима работы.

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

5.1.5. Принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы ОУ в период дистанционного обучения.

5.2. Заместитель директора по УВР:

5.2.1. 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.

5.2.2. Осуществляет информирование всех участников образовательных отношений (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников) ОУ об организации её работы в период дистанционного обучения.

6. Организация педагогической деятельности

6.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников в период дистанционного обучения определяется исходя из учебной нагрузки каждого педагога.

6.2. Педагогические работники своевременно осуществляют корректировку календарно-тематического планирования рабочей учебной программы с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме, используя блочную подачу учебного материала. При внесении изменений в календарно-тематическое планирование практическая часть программы остается неизменной.

6.3. 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, в сроки, устанавливаемые ОУ.

6.4. Педагогические работники, выполняющие функции классных руководителей:

6.4.1. Проводят разъяснительную работу с родителями, доводят информацию о режиме работы в классе и его сроках через телефонную связь.

6.4.2. Информировывают родителей (законных представителей) обучающихся об итогах учебной деятельности их детей в период дистанционного обучения.

7. Деятельность обучающихся в период дистанционного обучения

7.1. В период дистанционного обучения обучающиеся ОУ не посещают.

7.2. Обучающиеся самостоятельно выполняют задания с целью прохождения материала.

7.3. Обучающиеся предоставляют выполненные задания в соответствии с требованиями педагогов.

8. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся

8.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

8.1.1. Ознакомиться с Положением об организации работы ОУ в период дистанционного обучения.

8.1.2. Получать от классного руководителя необходимую информацию в школе или через телефонную связь.

8.1.3. Получать информацию о полученных заданиях и итогах учебной деятельности их ребенка в период дистанционного обучения.

8.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

8.2.1. Осуществлять контроль выполнения их ребенком режима дистанционного обучения, соблюдения графика работы с педагогом.

8.2.2. Осуществлять контроль выполнения их ребенком домашних заданий.

СОГЛАСОВАНО:
педагогическим советом
протокол № 6 от 26.03.2020г.

УТВЕРЖДЕНО
директор МКОУ НОШ-ДС ЭМР
Андрюенко С.В.
приказ № 112 от 26.03.2020г.



СОГЛАСОВАНО:
заседание родительского комитета
протокол № от 26.03.2020г.

СОГЛАСОВАНО:
заседание совета самоуправления
обучающихся
протокол № от 16.03.2020г.

Положение
о мероприятиях по преодолению отставаний при реализации рабочих программ
по дисциплинам учебного плана и курсам внеурочной деятельности,
дополнительного образования
Муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Нидымская основная школа – детский сад»
Эвенкийского муниципального района Красноярского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о мероприятиях по преодолению отставаний при реализации рабочих программ по дисциплинам учебного плана и курсам внеурочной деятельности (Положение) регламентирует порядок проведения мероприятий по преодолению отставания в выполнении рабочих программ по дисциплинам учебного плана и курсам внеурочной деятельности (рабочих программ) в образовательной организации (ОО).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 №1015 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования»;

– Постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»»;

– приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 №1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования».

1.3. Положение направлено на организацию своевременного контроля реализации основных общеобразовательных программ (ООП) по уровням образования, корректировку рабочих программ и разработку мероприятий, обеспечивающих полноту выполнения рабочих программ согласно запланированному объему.

1.4. Задачи по преодолению отставания программного материала:

- систематически собирать информацию (первичные данные) о полноте реализации рабочих программ;
- обеспечивать корректировку рабочих программ, вносить изменения и дополнения в содержательную часть;
- планировать и реализовывать мероприятия по преодолению отставаний.

2. Контроль выполнения рабочих программ

2.1. Администрация образовательной организации (далее – ОО) систематически контролирует выполнение учебного плана, плана внеурочной деятельности, соблюдение календарного учебного графика ООП (по уровням общего образования).

2.2. Заместитель директора по УВР после проверки реализации рабочих программ составляет сводную таблицу, в которую вносит информацию о количестве планируемых и фактически проведенных уроков, причине невыполнения рабочей программы, запланированных компенсирующих мероприятиях (Приложение 1).

2.3. Итоги проверки рабочих программ подводятся на заседании педагогического совета и отражаются в протоколах.

3. Порядок корректировки рабочих программ

3.1. Мероприятия по корректировке рабочих программ осуществляются педагогическими работниками согласно должностной инструкции.

3.2. В случае необходимости корректировки рабочих программ из-за выполнения учебного плана не в полном объеме (карантин, природные факторы и т.д.) директор ОО на основании докладных записок учителей-предметников издает приказ о внесении изменений в ООП в части корректировки содержания рабочих программ.

3.3. Корректировка рабочей программы осуществляется посредством:

- укрупнения дидактических единиц в тематическом планировании;
- сокращения часов на проверочные работы;
- оптимизации домашних заданий;
- вывод (в старших классах) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем.

3.4. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения раздела из программы.

3.5. В ходе реализации скорректированной рабочей программы учитель вносит информацию в раздел «Лист корректировки рабочей программы» (Приложение 2).

3.6. Корректировка рабочих программ проводится согласно срокам, установленным в приказе директора ОО о внесении изменений в ООП.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора ОО и вступает в силу с момента его утверждения. Изменения, вносимые в Положение, вступают в силу в том же порядке.

4.2. После утверждения Положения или изменений, внесенных в него, текст Положения размещается на сайте ОО. Работники ОО знакомятся с Положением под подпись.

4.3. Положение действует до принятия нового локального акта, регулирующего вопросы преодоления отставаний программного материала при реализации рабочих программ учебных предметов, курсов.

**Лист корректировки рабочей программы
(Календарно-тематического планирования (КТП) рабочей программы)**

Предмет: _____

Класс: _____

Учитель: _____

_____ - _____ учебный год

Название темы	Дата проведения по плану	Дата проведения по факту	Причина корректировки	Способ корректировки	Согласовано с Зам директора по УВР

Темы, ориентированные на достижение требований обязательного минимума содержания федеральных государственных образовательных программ, не исключены.

Не исключены тематические регламентированные контрольные, практические, творческие и лабораторные работы.

В результате коррекции количество часов на прохождение программы по предмету уменьшается, но при этом обеспечивается полное выполнение программы, включая выполнение ее практической части в полном объеме.

Учитель: _____ / _____

«__» _____ 20__ г.