

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Савинская средняя школа»
Палласовского муниципального района Волгоградской области

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
Протокол № 5 от «26 » марта 2020г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора МКОУ «Савинская СШ»
Приказ № 74 от 27.03.2020г.
Директор А.Н.Порываева



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации образовательного процесса в форме
дистанционного обучения
в Муниципальном казённом общеобразовательном
учреждении «Савинская средняя школа» Палласовского
муниципального района Волгоградской области

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение об организации дистанционного обучения, в том числе в период усиления санитарно-эпидемиологических мероприятий в образовательных организациях, карантина, разработано с целью установления единых подходов к деятельности МКОУ «Савинская СШ» (далее – Школа), обеспечения усвоения учащимися обязательного минимума содержания образовательных программ и регулирует организацию дистанционного обучения.

1.2. Настоящее Положение является нормативным локальным актом Школы и обязательно к исполнению всеми участниками образовательных отношений.

1.3. Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 06.05.2005г. № 137 «Об использовании дистанционных образовательных технологий».

1.4. Дистанционное обучение - способ организации процесса обучения, основанный на использовании современных информационных и телекоммуникационных технологий, позволяющих осуществлять обучение на расстоянии без непосредственного контакта между учителем и учащимися.

1.5. Образовательная деятельность, реализуемая в дистанционной форме, предусматривает значительную долю самостоятельных занятий учащихся; методическое и дидактическое обеспечение этого процесса со стороны Школы, а также регулярный систематический контроль и учет знаний учащихся, возможность реализации в комплексе с традиционной формой получения образования.

1.6. Дистанционная форма обучения при необходимости может реализовываться комплексно с традиционной, семейной и другими, предусмотренными Федеральным законом «Об образовании в РФ» формами его получения.

1.7. Основными целями использования дистанционного обучения в Школе являются:

- повышение доступности образовательных услуг для учащихся;
- расширение сферы основной деятельности Школы;
- интеграция дистанционного обучения с классическими формами обучения с целью повышения их эффективности.

1.8. Основными принципами организации дистанционного обучения являются:

- принцип интерактивности, выражающийся в возможности постоянных контактов всех участников образовательных отношений с помощью специализированной информационно-образовательной среды (в том числе, официальный сайт Школы, региональная платформа "Сетевого города" ГИС "Образование", форумы, электронная почта, Интернет-конференции, он-лайн уроки и другие);
- принцип адаптивности, позволяющий легко использовать учебные материалы нового поколения, содержащие цифровые образовательные ресурсы, в конкретных условиях образовательной деятельности;
- принцип гибкости, дающий возможность участникам образовательных отношений работать в необходимом для них темпе и в удобное для себя время, а также в дни возможности непосещения занятий учащимися по неблагоприятным погодным условиям по усмотрению родителей (законных представителей), дни, пропущенные по болезни или в период карантина, в период усиления санитарно-эпидемиологических мероприятий в образовательных организациях, самоизоляции;
- принцип модульности, позволяющий использовать ученику и учителю необходимые им сетевые учебные курсы (или отдельные составляющие учебного курса) для реализации индивидуальных учебных планов;
- принцип оперативности и объективности оценивания учебных достижений учащихся;

- предоставление учащимся возможности освоения образовательных программ, непосредственно по месту жительства учащегося или его временного пребывания (нахождения);
- обеспечения полноты реализации образовательных программ по предметам, а также усвоения учащимися обязательного минимума содержания образовательных программ за уровень основного и среднего общего образования, выполнения федеральных государственных образовательных стандартов.

1.9. Объявление об усилении санитарно-эпидемиологических мероприятий в образовательных организациях, о карантинном режиме, других мероприятиях, влекущих за собой приостановление учебных занятий, размещается в новостной ленте школьного сайта и на доске объявлений в региональной платформе "Сетевого города" ГИС "Образование".

2 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕССА ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ В ШКОЛЕ

2.1. Права и обязанности учащихся, осваивающих образовательные программы с использованием дистанционных образовательных технологий, определяются законодательством Российской Федерации.

2.2. Обучение в дистанционной форме может осуществляться по основной образовательной программе Школы и по программе обучения детей с ограниченными возможностями здоровья, обучении с целью углубления и расширения знаний по отдельным предметам и элективным курсам.

2.3. Учащиеся в дистанционной форме имеют все права и несут все обязанности, предусмотренные Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Школы, наравне с учащимися других форм обучения, могут принимать участие во всех проводимых школой учебных, познавательных, развивающих, культурных и, спортивных

мероприятиях: уроках, консультациях, семинарах, в т.ч. выездных зачетах, экзаменах, в т.ч. конференциях, экспедициях, походах, викторинах, чемпионатах и других мероприятиях, организуемых и (или) проводимых Школой.

2.4. Школа:

2.4.1. Выявляет потребности учащихся в дистанционном обучении.

2.4.2. Принимает педагогическим советом решение об использовании дистанционного обучения для удовлетворения образовательных потребностей учащихся и детей с ограниченными возможностями здоровья, обучении с целью углубления и расширения знаний по отдельным предметам и элективным курсам.

2.4.3. Включает часы дистанционного обучения в учебное расписание Школы.

2.4.4 С использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий могут организовываться такие виды учебных видов деятельности (занятий и работ), как:

- уроки;
- лекции;
- семинары;
- практические занятия;
- лабораторные работы;
- контрольные работы;
- самостоятельная работа;
- консультации с преподавателями.

2.4.5. Рекомендуемая непрерывная длительность работы, связанной с фиксацией взора непосредственно на экране устройства отображения информации на уроке, не должна превышать:

- для обучающихся в I–IV классах – 15 мин;
- для обучающихся в V–VII классах – 20 мин;
- для обучающихся в VIII–IX классах – 25 мин;

– для обучающихся в X–XI классах на первом часу учебных занятий – 30 мин, на втором – 20 мин.

2.4.6. Внеучебные занятия с использованием ПЭВМ рекомендуется проводить не чаще двух раз в неделю общей продолжительностью:

– для обучающихся II–V классов – не более 60 мин;

– для обучающихся VI классов и старше – не более 90 мин.

3. ФОРМЫ, ПЕРИОДИЧНОСТЬ И ПОРЯДОК ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ В УСЛОВИЯХ ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ В ПЕРИОД КАРАНТИНА И САМОИЗОЛЯЦИИ

3.1. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация являются частью системы внутренней оценки качества образования.

Текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся осуществляют педагоги в соответствии с должностными обязанностями и локальными нормативными актами Школы.

3.1.1. Целью аттестации являются:

- обеспечение социальной защиты обучающихся, соблюдения прав и свобод в части регламентации учебной загруженности в соответствии с санитарными правилами и нормами, уважение их личности и человеческого достоинства;
- установление фактического уровня теоретических знаний обучающихся по предметам учебного плана, их практических умений и навыков;
- соотнесение этого уровня с требованиями государственного образовательного стандарта.

Контроль выполнения учебных программ и календарно – тематического графика изучения учебных предметов.

3.1.2. Результатом текущего контроля успеваемости обучающихся в Школе является оценивание уровня в соответствии с государственными образовательными стандартами по учебным четвертям в 2-9 классах и полугодиям в 10 – 11 классах.

Формы текущего контроля успеваемости в условиях дистанционного обучения: устные (при помощи on-line связи) и письменные (в т.ч. выполненные с использованием образовательных платформ) ответы, выполнение проектных или творческих заданий, бумажные кейсы и др.

К письменным ответам относятся: письменные отчеты по работе с текстом; творческие работы; ответы на вопросы теста; сочинения, рефераты и др.

К устным ответам относятся: ответ обучающегося на один или систему вопросов в форме рассказа, беседы, собеседования, представленный при on-line работе с обучающимся.

При проведении текущего контроля успеваемости в условиях дистанционного обучения обучающихся по возможности используют информационно - коммуникационные технологии или бумажные кейсы.

Текущий контроль в условиях дистанционного обучения должен ориентироваться на формирование минимальных базовых умений обучающихся, которые они способны освоить самостоятельно. Темы, сложные для самостоятельного изучения, рекомендуется перенести на следующий учебный год.

Самостоятельная деятельность учащихся в дни самоизоляции, карантинные, другие дни приостановления учебных занятий может быть оценена педагогами только в случае достижения учащимися положительных результатов (если работа выполнена на неудовлетворительную оценку, то учитель проводит консультации с целью коррекции знаний и предоставляет аналогичный вариант работы);

Для обучающихся 1 классов используется качественная оценка без фиксаций их достижений в классных журналах.

Для учащихся вторых классов в 1 и 2 четверти используется качественная оценка, в 3 и 4 четверти : 5 («отлично»), 4 («хорошо»), 3 («удовлетворительно»);

Для обучающихся 3-11 классов в Школе используется следующая система оценки знаний, умений и навыков: 5 («отлично»), 4 («хорошо»), 3 («удовлетворительно»).

Не допускается выставление неудовлетворительной отметки обучающемуся, не уложившемуся в сроки сдачи работы текущего контроля успеваемости.

В случае отсутствия отчета обучающегося о работе в обозначенные педагогом-предметником сроки педагог-предметник (через классного руководителя или лично) должен выяснить причину отсутствия отчета.

Не допускается снижение отметки за работу, представленную позже заявленного педагогом срока.

Отметки текущего контроля успеваемости должны своевременно выставляться в электронный дневник. Отметки текущего контроля успеваемости должны сопровождаться комментариями педагога о правильности выполнения заданий в обратной связи с обучающимся, родителем (законным представителем) обучающегося.

Классные руководители ежедневно, заместитель директора школы не реже одного раза в неделю контролируют ход текущего контроля успеваемости обучающихся.

3.2.Порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся в условиях самоизоляции и дистанционного обучения.

3.2.1.Промежуточная аттестация в четверти/ полугодии во 2-11 классах проводится без аттестационных испытаний (контрольных и проверочных работ, итогового тестирования, зачетов и др. форм контроля) по всем предметам учебного плана.

3.2.2.При выставлении отметки за учебную четверть /полугодие учитель руководствуется следующим правилом:

отметка за учебную четверть выставляется обучающимся 2-9 классов, за полугодие в 10-11-х классов как округленная средняя отметка до целого числа, с учетом разряда десятых долей. Если цифра в разряде десятых больше или равна «5». (Например: 3.5- выставляется «4», если 3.49 - выставляется «3», сотые доли не учитываются);

Учащийся не может быть аттестован по предмету за четверть/полугодие в случае невыполнения заданий в срок в течение учебного периода без уважительной причины за исключением, если учащийся в данный момент находится на лечении.

3.3. Выставление отметок за год.

В конце учебного года обучающимся выставляются годовые отметки в баллах по всем предметам учебного плана.

Годовая отметка по предметам 2-9 классах выставляется как округленное (по правилам математического округления) до целого числа среднее арифметическое отметок за учебные четверти, с учетом до десятых (сотые и тысячные разряды не учитываются).

Годовая отметка по предметам в 10-11 классах выставляется как округленное (по правилам математического округления) до целого числа среднее арифметическое отметок за 1 и 2 полугодие, с учетом до десятых (сотые и тысячные разряды не учитываются).

4. ПОРЯДОК РАБОТЫ АДМИНИСТРАЦИИ ШКОЛЫ В ДНИ КАРАНТИНА, САМОИЗОЛЯЦИИ

4.1. Директор общеобразовательной организации локальным актом общеобразовательной организации:

1) определяет работников, обеспечивающих функционирование общеобразовательной организации;

2) переводит на дистанционный режим работы максимально возможное количество работников, исходя из наличия у работника технических средств для осуществления дистанционной работы в условиях самоизоляции. Решение о переводе работника на дистанционный режим работы принимается на основании личного заявления работника и оформляется дополнительным соглашением к заключённому с ним трудовому договору (Приложение 1). На работников, осуществляющих работу в дистанционном режиме, распространяется действие трудового законодательства и иных актов трудового права с учетом особенностей, установленных главой 49.1 Трудового кодекса Российской Федерации. Работодателем обеспечиваются условия взаимодействия с работником, осуществляющим работу в дистанционном режиме: телефонная связь, обмен электронными документами. Перевод на дистанционный режим работы в условиях самоизоляции педагогического работника осуществляется с учетом следующих технических условий работы из дома:

существуют ли все технические условия: доступ к сети "Интернет", персональный компьютер (ноутбук, иной девайс), мобильный телефон с доступом к сети "Интернет";

наличие мобильного телефона с доступом к сети "Интернет", с помощью которого педагогический работник сможет осуществлять электронное обучение или обучение с использованием дистанционных образовательных технологий;

наличие доступа к сети "Интернет" и использование персонального компьютера (ноутбука, иного девайса), принадлежащего общеобразовательной организации, и переданного по договору ответственного хранения и использования оборудования педагогическому работнику на период работы в условиях самоизоляции;

3) определяет необходимость работы в помещении общеобразовательной организации в случае отсутствия у работника в условиях самоизоляции доступа к сети "Интернет", а также мобильного телефона с доступом к сети "Интернет". Работа в здании общеобразовательной организации обеспечивается с соблюдением всех санитарно-эпидемиологических условий нахождения педагогического работника в здании общеобразовательной организации;

4) обеспечивает коммуникацию со всеми участниками образовательного процесса (родители, педагоги, обучающиеся);

5) утверждает локальный акт об организации дистанционного обучения в условиях режима самоизоляции работников и обучающихся, в котором рекомендуется определить в том числе:

порядок оказания учебно-методической помощи обучающимся (индивидуальных консультаций);

порядок оказания методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся по организации их деятельности в условиях пребывания дома в период самоизоляции;

порядок проведения текущего контроля и итогового контроля по учебным дисциплинам с ведением учета результатов образовательного процесса в электронной форме в электронном журнале, электронном дневнике подраздела "Сетевой город. Образование" государственной информационной системы Волгоградской области

"Единая информационная система в сфере образования Волгоградской области" (далее – "Сетевой город", ГИС "Образование").

4.2. Заместитель директора .

1) обеспечивает координацию и контроль за внесением педагогическими работниками соответствующих корректировок в рабочие программы и (или) учебные планы в части форм обучения (лекция, онлайн консультация, др.), технических средств обучения (персональный компьютер, ноутбук, телефон);

2) формирует расписание занятий на каждый учебный день в соответствии с учебным планом по каждой дисциплине, предусматривая дифференциацию по классам и сокращение времени проведения урока до 30 минут, а также с учетом требований СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03 "Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы";

3) совместно с директором и педагогическим коллективом выбирает модель(и) дистанционного образования (Приложение 2).

4) осуществляет общий контроль за реализацией образовательных программ в условиях дистанционного обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, методическое сопровождение и поддержку учителя.

5 РЕЖИМ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОЛЛЕКТИВА В ДНИ САМОИЗОЛЯЦИИ, КАРАНТИНА И ДРУГИЕ ДНИ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

5.1. Учитель-предметник организует образовательную деятельность через следующие формы:

5.1.1. Индивидуальные и групповые консультации учащихся (веб-камера, через сообщения в группы в социальных сетях и др.);

5.2. Периоды отмены учебных занятий в связи с неблагоприятной эпидемиологической обстановкой, другими мероприятиями, влекущими за собой приостановление учебного процесса, являются рабочим временем сотрудников Школы.

5.3. В период отмены учебных занятий (образовательной деятельности) в отдельных классах или по Школе в целом по вышеуказанным причинам, учителя и другие педагогические работники привлекаются к образовательно-воспитательной, методической, организационной работе.

5.4. Продолжительность рабочего времени педагогов в дни самоизоляции, карантинные дни, другие дни приостановления учебных занятий, определяется исходя из продолжительности рабочей недели (36 часов в неделю).

5.5. Учитель при реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий:

1) планирует свою педагогическую деятельность с учетом системы дистанционного обучения, в том числе:

составляет рабочую программу, на основе которой составляет календарно-тематический план курса с почасовой разбивкой на изучение каждой темы и указанием видов деятельности для проведения занятий;

составляет инструкцию для обучающихся по обучению, которая включает следующие сведения:

главное в изучении курса;

порядок изучения курса;

что ожидает обучающегося в процессе изучения курса;

режим работы над курсом;

сроки выполнения заданий; адреса отправки контрольных заданий;

формы контроля знаний, используемых в курсе;

критерии успешного завершения работы над курсом;

условия передачи материала в случае неуспешного освоения курса;

адреса средств телекоммуникаций для связи с учителем;
проводит подбор ресурсов, используя общедоступные федеральные и иные образовательные онлайн-платформы ;
использует возможности региональной платформы "Сетевого города" ГИС "Образование" ;

вводит новые формы домашнего задания, учета результатов обучения (скриншот/фотография выполненной работы, тесты, презентация);

1) выражает свое отношение к работам обучающихся в виде текстовых или аудио рецензий, устных онлайн консультаций;
ведет учет результатов дистанционного обучения в электронной форме в электронном журнале, электронном дневнике "Сетевого города" ГИС "Образование".

5.6. Классный руководитель:

1) информирует обучающихся и их родителей (законных представителей) о реализации образовательных программ или их частей с применением дистанционного обучения, в том числе знакомит с расписанием занятий, графиками консультаций, проведения текущего контроля и итогового контроля по учебным дисциплинам;

2) помогает родителям (законным представителям) составить расписание занятий каждого ученика с учетом технических условий обучения, индивидуального образовательного маршрута;

3) знакомит родителей (законных представителей) с требованиями СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03 "Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы". Время за компьютером на одном учебном занятии не должно превышать:

для учеников I-IV классов 15-ти минут,

для учеников V-VII классов – 20 минут,

для учеников VIII-IX классов – 25 минут,

для старшеклассников X-XI классов на первом часу учебных занятий – 30 минут и на втором – 20 минут;

4) проводит ежедневный мониторинг фактически обучающихся с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий и тех, кто по болезни временно не участвует в образовательном процессе (заболевшие обучающиеся), информирует о не участвующих в образовательном процессе учителей-предметников;

5) обеспечивает мониторинг образовательных результатов всех обучающихся в классах электронной и бумажной формах;

6) осуществляет удаленный контроль самочувствия детей, задавая вопросы обучающимся и родителям;

7) используя возможности сайтов в сети "Интернет", социальных сетей и групп в популярных мессенджерах:

8) организует и проводит по плану воспитательной работы коллективную внеурочную деятельность с обучающимися своего класса;

оказывает методическую и консультативную помощь родителям (законным представителям) обучающихся, по организации деятельности обучающегося в условиях пребывания дома в период самоизоляции .

6 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ШКОЛЫ И РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) УЧАЩИХСЯ

6.1. За выполнение заданий и ликвидацию задолженностей (при наличии) по учебным предметам ответственность несут родители (законные представители).

6.2. Учащихся, выполнявших задания и не усвоивших пройденный учебный материал, учитель- предметник приглашает на индивидуальные или групповые консультации для ликвидации пробелов после отмены ограничительных мероприятий.

6.3. Независимо от количества карантинных, других дней приостановления учебных занятий в учебном году Школа несет в установленном законодательством РФ порядке ответственность за реализацию в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, за качество образования своих выпускников, за выполнение федеральных государственных образовательных стандартов.

6.4. Ученик, обучаясь дистанционно:

соблюдает режим дня;

поддерживает порядок рабочего места;

информирует учителя и родителей по вопросам и проблемам подключения к сети Интернет, организации обучения;

готовится к занятиям, обучается в соответствии с расписанием;

предоставляет обратную связь учителю через выполнение заданий, во время консультаций;

дозировано использует технические средства для обучения и внеурочных активностей, не увеличивая нагрузку на глаза (каждые 15 минут делает паузу для отдыха глаз);

соблюдает правила и принципы информационной безопасности в сети "Интернет";

информирует родителей и учителя об информационных "вбросах" в мессенджерах;

участвует онлайн в организованных классным руководителем коллективных внеурочных мероприятиях, активностях.

6.5. Родители (законные представители):

знакомятся с информацией, размещенной на сайтах общеобразовательной организации, комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области (<http://obraz.volgograd.ru/other/koronavirus/>), государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования "Волгоградская государственная академия последипломного образования" (<http://vgapkro.ru/goryachaya-liniya-podderzhki-shkol-po-organizatsii-distantsionnogo-obucheniya/>), на платформе "Растим детей: навигатор для современных родителей" (<https://растимдетей.рф/>);

следят за расписанием уроков (занятий);

поддерживают контакт с классным руководителем;

контролируют рабочее место ученика, самочувствие ребенка;

фиксируют и обсуждают с ребенком проблемы и вопросы обучения;

обеспечивают режим труда и отдыха ученика;

проводят профилактику вирусной инфекции;

контролируют информационную безопасность ребенка;

предусматривают активности без использования электронных средств;

информируют учителя по вопросам и проблемам обучения;

контролируют готовность и мотивацию к занятиям.

7. ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

6.1. Учебный процесс с использованием дистанционных образовательных технологий в Школе и в случае карантинных мер (в период самоизоляции на дому) ведется учителем следующими техническими средствами: - компьютерным классом, АРМ учителя, web-камерами, микрофонами и звукоусилительной и проекционной аппаратурой, мобильным телефоном;

- программным обеспечением для доступа к локальным и удаленным серверам с учебной информацией и рабочими материалами для участников учебного процесса;

- локальной сетью с выходом в Интернет, с пропускной способностью, достаточной для организации учебного процесса и обеспечения оперативного доступа к учебно-методическим

ресурсам.

7.2. Техническое обеспечение учащегося с использованием дистанционных образовательных технологий, в период длительной болезни или при обучении на дому. Учащиеся дома должны иметь:

- персональный компьютер с возможностью воспроизведения звука и видео;
- канал подключения к Интернет.

7.3. При отсутствии у педагогического работника общеобразовательной организации технических средств для реализации образовательного процесса в дистанционной форме, предоставление ему во временное использование по договору ответственного хранения и использования ноутбука, полученного в 2019 г. в рамках реализации национального проекта "Образование" общеобразовательной организацией-участницей мероприятия по внедрению целевой модели цифровой образовательной среды или общеобразовательной организацией, в которой создан Центр образования цифрового и гуманитарного профилей "Точка роста" (далее мероприятия национального проекта "Образование").

7.4. в особых случаях общеобразовательные организации, получившие ноутбуки в рамках мероприятий национального проекта "Образование", вправе предоставить его обучающемуся во временное использование, заключив с родителями (законными представителями) ребенка договор ответственного хранения и использования ноутбука обучающимся для получения образования в дистанционной форме на период режима самоизоляции.

8 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Школы и иными локальными нормативными актами Школы.

8.2. Настоящие Положение действительно до принятия нового положения.

Приложение 1
Директору МКОУ «Савинская СШ»
А.Н.Порываевой

(ФИО, должность)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу временно изменить условия служебного контракта (*трудового договора*), заключенного со мной, предусмотрев режим дистанционной работы, регулируемый главой 49.1 Трудового кодекса Российской Федерации, в целях предупреждения возникновения и распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) на территории Волгоградской области.

(дата)

(подпись)

СОГЛАСОВАНО:

Непосредственный руководитель

" ____ " _____ 20__ г. _____ / _____
(инициалы, фамилия)

Вышестоящий руководитель

" ____ " _____ 20__ г. _____ / _____
(инициалы, фамилия)

Дополнительное соглашение №
к трудовому договору от " ____ " _____ г. № _____

с.Савинка " ____ " _____ 20__ г.

МКОУ «Савинская СШ», далее именуемое "Работодатель", в лице директора А.Н.Порываевой, действующий на основании Устава, с одной стороны, и _____ (ФИО), далее именуемый "Работник", с другой стороны, вместе именуемые "Стороны", в целях предупреждения возникновения и распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) на территории Волгоградской области заключили настоящее дополнительное соглашение к трудовому договору от " ____ " _____ г. № _____, заключенному между Работодателем и Работником (далее именуется – _____ трудовой договор), о нижеследующем:

1. Работодатель и Работник пришли к соглашению изложить пункт _____ трудового договора в следующей редакции/дополнить пунктом _____ трудового договора следующего содержания (*выбрать нужное*):

" ____ ". Иные условия трудового договора:
на период с " ____ " _____ 2020 г. по " ____ " _____ 2020 г. включительно должностные обязанности, предусмотренные трудовым договором и прилагаемой к нему должностной инструкцией Работника, исполняются Работником в режиме дистанционной работы, регулируемой главой 49.1 Трудового кодекса Российской Федерации, на следующих условиях:

а) (*если нужно*) (часть восьмая статьи 312.2 Трудового кодекса Российской Федерации) Работник обязан использовать следующее оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства, предоставленные или рекомендованные Работодателем:

_____;
б) (часть первая статьи 312.3 Трудового кодекса Российской Федерации) порядок и сроки обеспечения Работника необходимыми оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами:

в случае, если для исполнения должностных обязанностей необходимо оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства (далее – материально-техническое обеспечение), Работник на адрес электронной почты _____ направляет обращение о предоставлении товарно-материальных ценностей, содержащее указание на вид и срок предоставления материально-технического обеспечения;

в течение одного рабочего дня соответствующее обращение рассматривается уполномоченным лицом, и Работник информируется на адрес электронной почты _____ о возможности материально-технического обеспечения в указанный в обращении срок либо о невозможности материально-технического обеспечения с указанием причины, о порядке предоставления Работнику материально-технического обеспечения и подписания документов, подтверждающих материально-техническое обеспечение, исключающего возможность распространения коронавирусной инфекции;

в) (часть первая статьи 312.3 Трудового кодекса Российской Федерации) порядок и сроки представления Работником отчетов о выполненной работе:

еженедельно по пятницам, не позднее ____ часов ____ минут (а по требованию Работодателя и (или) уполномоченного – в течение часа со дня получения требования, если иной срок не установлен требованием) Работник на адрес электронной почты _____ направляет отчет о выполненной работе, содержащий конкретный перечень выполненных поручений, подготовленных документов (с их приложением).

Поручения Работодателя и (или) уполномоченного им лица отправляются с адреса электронной почты _____ на адрес электронной почты _____;

г) (часть первая статьи 312.3 Трудового кодекса Российской Федерации) размер, порядок и сроки выплаты компенсации за использование Работником принадлежащего ему либо арендованного им материально-технического обеспечения:

в случае, если для исполнения должностных обязанностей Работником используется принадлежащее ему либо арендованное им материально-техническое обеспечение, Работник на адрес электронной почты _____ направляет обращение о компенсации, содержащее указание на вид материально-технического обеспечения и срок его использования с приложением подтверждающих документов;

в течение 10 рабочих дней соответствующее обращение рассматривается уполномоченным лицом, и Работник информируется на адрес электронной почты _____ о размере, порядке и способе выплаты компенсации, исключающих возможность распространения коронавирусной инфекции, либо о невозможности компенсации с указанием причины;

д) (если нужно) (часть первая статьи 312.3 Трудового кодекса Российской Федерации) порядок возмещения других связанных с выполнением дистанционной работы расходов:

_____;

е) (часть первая статьи 312.4 Трудового кодекса Российской Федерации) Работник обязан соблюдать режим трудового времени и времени отдыха, установленные правилами внутреннего трудового распорядка _____;

ж) (часть вторая статьи 312.4 Трудового кодекса Российской Федерации) порядок предоставления Работнику ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков:

информирование (уведомление, предупреждение) об иных фактах, имеющих юридическое значение, в том числе по вопросу предоставления Работнику ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков, осуществляется Сторонами по следующим адресам электронной почты:

_____ (от Работодателя – Работнику);

_____ (от Работника – Работодателю).

2. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу со дня его подписания.

3. Все остальные положения трудового договора остаются неизменными.

4. Настоящее дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон. Один экземпляр хранится Работодателем в личном деле Работника, второй – у Работника.

Работодатель:

Работник:

Экземпляр дополнительного соглашения
получил(а)

(подпись)

(дата)

Директору
МКОУ «Савинская СШ»
А.Н.Порываевой
родителя _____

обучающегося _____ класса

заявление.

Прошу Вас организовать для моего ребенка, _____, обучающегося _____ класса МКОУ «Савинская СШ», на период с 06 апреля 2020 г. до особого распоряжения образовательный процесс с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в связи с распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации.

Гарантирую своевременное выполнение полученных заданий по всем дисциплинам.





На период дистанционного обучения несу ответственность за жизнь и здоровье своего ребенка.

С приказом МКОУ «Савинская СШ» от 27.03.2020 г. №74«Об организации дистанционного обучения в МКОУ «Савинская СШ», а также с Положением об организации образовательного процесса в форме дистанционного обучения в МКОУ «Савинская СШ», расписанием уроков, размещенными в электронном дневнике, ознакомлен (а) и согласен (на).

Дата

Подпись Расшифровка

МОДЕЛИ ДИСТАНЦИОННОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Модель	Ресурсы	Механизмы реализации	Функциональные обязанности
 <p>Наличие всех необходимых условий (интернет, компьютер, ноутбук, планшет или смартфон)</p>	<p>Образовательные порталы https://resh.edu.ru/ https://school.yandex.ru/ https://foxford.ru/ https://uchi.ru/ https://sgo.volganet.ru/ уроки на ютьюб-канале, инстаграм</p>	<p>Технологии электронного образования, самостоятельная работа обучающихся</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Директор школы принимает локальные акты, организует дистанционную работу педагогов и создает технические условия. ✓ Завуч составляет расписание, корректирует учебный план. ✓ Учитель корректирует рабочие программы, организует обучение, контроль и оценку знаний.
 <p>Наличие интернета, отсутствие компьютера (ноутбука, планшета или смартфона)</p>	<p>Учебники, методические пособия, справочники, дидактические материалы</p>	<p>Обучение через электронную почту (через родителей, друзей, соседей), самостоятельная работа обучающихся</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Классный руководитель осуществляет информирование родителей и обучающихся о дистанционном формате работы, собирает с родителей согласие на дистанционное образование, осуществляет мониторинг учебных достижений и воспитательную работу с обучающимися
 <p>Отсутствие интернета, наличие компьютера (ноутбука, планшета, смартфона)</p>	<p>Электронные носители; электронные тренажеры, учебники и пособия; уроки на ютьюб-канале, инстаграм</p>	<p>Технологии электронного образования, самостоятельная работа обучающихся, бесконтактная связь с применением бумажных и электронных носителей</p>	
 <p>Отсутствие интернета и компьютера (ноутбука, планшета, смартфона)</p>	<p>Учебники, методические пособия, справочники, дидактические материалы</p>	<p>Обучение с бесконтактной обратной связью на бумажных носителях, индивидуальная работа с обучающимися</p>	