РАССМОТРЕНО
на заседании методического
объединения учителей
МАОУ «ГМУК № 2»
26.03.2020 Протокол № 4

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ «ГМУК № 2»
_____М.А. Золотова
Приказ №259/1 от 27.03.2020

Золотова Марина Анатольевна

Подписано цифровой подписью: Золотова Марина Анатольевна
Дата: 2021.04.27 11:06:29 +03'00'

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации образовательного процесса в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении г. Владимира «Городской межшкольный учебный комбинат № 2» в условиях распространения новой короновирусной инфекции

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основании приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 17 марта 2020 года № 104 «Об организации образовательной деятельности в организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, образовательные программы среднего профессионального образования, соответствующего дополнительного профессионального образования и дополнительные общеобразовательные программы в условиях распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации»; Методических рекомендаций по реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (Приложение к Письму Министерства просвещения Российской Федерации от 19 марта 2020 года); СанПиНа 2.4,2.2821|-10 Санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях с изменениями от 24.11.2015 № 8; Закона РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Данное Положение разработано в целях определения единых подходов к деятельности Учебного комбината по организации учебно-воспитательного процесса, обеспечению усвоения учащимися содержания образовательных программ.

2. Организация образовательного процесса (режим работы)

2.1. Директор Учебного комбината на основании указаний вышестоящих органов управления образованием издаёт приказ об организации образовательного процесса в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (далее карантина).

2.2. Во время карантина деятельность Учебного комбината осуществляется в соответствии с утверждённым режимом работы, деятельность педагогических работников – в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием

учебных занятий, иных работников – режимом рабочего времени, графиком сменности.

2.3. Директор Учебного комбината:

- осуществляет контроль организации ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы Учебного комбината во время карантина;

-контролирует соблюдение работниками Учебного комбината карантинного режима;

- осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ;

- принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы Учебного комбината во время карантина.

2.4. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

-организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ учащимися; определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности с учащимися во время карантина: виды, количество работ, сроки получения заданий учащимися и предоставления ими выполненных работ;

-осуществляет информирование всех участников учебно-воспитательного процесса (педагогов, учащихся, родителей (законных представителей), иных работников Учебного комбината об организации работы во время карантина, в том числе через сайт Учебного комбината, через все доступные информационные каналы;

- осуществляет контроль за корректировкой календарно-тематического планирования рабочей программы педагогами Учебного комбината;

- организует использование педагогами дистанционных образовательных технологий, осуществляет методическое сопровождение и контроль за внедрением современных педагогических технологий, методик с целью реализации в полном объёме образовательных программ;

- осуществляет мониторинг применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий педагогами Учебного комбината.

2.5. Педагоги Учебного комбината:

- проводят разъяснительную работу с родителями (законными представителями), доводят информацию через личное сообщение по домашнему (мобильному) телефону, через все доступные информационные каналы;

- доводят информацию до учащихся и их родителей (законных представителей) о заданиях с целью выполнения программного материала;

- информируют родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей во время карантина, с применением дистанционных образовательных технологий и самостоятельной работы учащихся.

3. Организация педагогической деятельности

3.1. Продолжительность рабочего времени педагогов во время карантина определяется директором Учебного комбината.

3.2. Учебный комбинат может реализовывать образовательные программы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при проведении учебных занятий, практик, текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

3.3. С целью прохождения образовательных программ в полном объёме учащимися педагоги применяют разнообразные формы домашней самостоятельной работы, дистанционные образовательные технологии. Информация о применяемых формах работы, видах самостоятельной работы доводится педагогами до сведения учащихся, их родителей (законных представителей).

3.3. Учитель организует образовательный процесс через:

- дистанционные образовательные технологии (учебные платформы, электронные учебно-методические комплексы, учебные видеофильмы, аудиозаписи и иные материалы, предназначенные для передачи по телекоммуникационным каналам связи), по электронной почте - краткий теоретический материал, литература для изучения материала, задания для самостоятельной работы, контрольные работы;

- индивидуальные и групповые консультации учащихся в дистанционном режиме (веб-камера, документ-камера, по телефону и др.).

В случае отсутствия у обучающегося персонального компьютера или выхода в Интернет рабочие материалы он получает на электронный носитель.

3.4. Самостоятельная работа учащихся во время карантина оценивается. Самостоятельная деятельность учащихся во время карантина может быть оценена педагогами только в случае достижения положительных результатов.

3.5. По темам и заданиям, вызвавшим затруднения учащихся при самостоятельном изучении, учителем проводится корректировка после выхода с карантина, пробелы устраняются через индивидуальную работу с учащимися.

4. Деятельность учащихся вовремя карантина

4.1. Во время карантина учащиеся не посещают Учебный комбинат.

4.2. Учащиеся самостоятельно выполняют задания, изучают указанные темы с целью прохождения материала, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий.

4.3. Учащиеся предоставляют выполненные во время карантина задания в соответствии с требованиями педагогов.

4.4. Родители обучающихся (законные представители)

имеют право:

- получать от педагога информацию о карантинном режиме,

- получать информацию о полученных заданиях и итогах учебной деятельности своих детей во время карантина;

обязаны:

- осуществлять контроль выполнения их ребёнком карантинного режима,

-осуществляют контроль выполнения домашних заданий во время карантина с применением дистанционных образовательных технологий.

5. Ведение документации

5.1. Педагогами проводится корректировка календарно-тематического планирования (при необходимости) и оформляются листы корректировки в соответствии с требованиями оформления, установленными Учебным комбинатом. В случае невозможности изучения учебных тем обучающимися самостоятельно, учитель может организовать прохождение материала (после отмены карантинных мероприятий) при помощи блочного подхода к преподаванию учебного материала.

5.2. На время карантина вводится журнал в электронном формате. Согласно расписанию занятий в журналах заполняются даты, в графе «Что пройдено на уроке» педагогом делается запись темы учебного занятия в соответствии с изменениями, внесенными в календарно-тематическое планирование. По окончании карантина все сведения из журнала в электронном формате учителем переносятся в классный журнал.

5.3. Тема контрольной, практической, лабораторной работы и др., не требующей проведения непосредственно на учебных занятиях, записывается в журнал в соответствии с изменениями, внесенными в календарно-тематическое планирование.

5.4. Отметка учащемуся за работу, выполненную во время карантина, выставляется в графу журнала, соответствующую теме учебного задания.

6. Порядок проведения текущего контроля и промежуточной аттестации

6.1. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся, переведенных на обучение с применением дистанционных образовательных технологий, осуществляются в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, разработанных в Учебном комбинате.

7. Порядок проведения итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий

7.1. В рамках сложной эпидемиологической ситуации при прохождении итоговой аттестации возможно применение электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

7.2. Квалификационный экзамен включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

7.3. Выпускная практическая квалификационная работа должна предусматривать сложность работы не ниже разряда по профессии рабочего, служащего. ВКР оформляется в соответствии с установленными требованиями в положении МАОУ "ГМУК № 2" о выпускной квалификационной работе.

7.4. Выпускная практическая квалификационная работа выполняется в электронном виде в текстовом редакторе и отправляется учителю для проверки по электронной почте. Учитель собирает и хранит работы обучающихся на электронном носителе.

7.5. Выпускная работа по проверке теоретических знаний проводится в форме удаленного тестирования или в традиционной форме (билеты). Обязательное требование к работе - соответствие тематики содержанию одного или нескольких профессиональных модулей (Приложение – Инструкция по подготовке и проведению экзамена .

7.6. В день экзамена за 30 минут до начала учителю необходимо проверить готовность учащихся к проведению экзамена (наличие связи с учителем через Интернет). Провести инструктаж по ходу проведения экзамена.

С началом экзамена аттестационная комиссия рассылает обучающимся экзаменационные задания (тест, билет, выбранный случайным образом).

7.7. По окончании аттестационного испытания в письменной форме обучающийся фотографирует или сканирует свою письменную работу и высылает на электронную почту учителю. Учитель собирает и хранит работы обучающихся на электронном носителе. При использовании систем компьютерного тестирования проверка может быть автоматизированной.

7.8. Результаты аттестационных испытаний доводятся до обучающихся в день их проведения и заносятся в протокол выпускного квалификационного экзамена.

7.9. В случае технического сбоя при проведении аттестационного испытания составляется соответствующий акт, который подписывается всеми членами экзаменационной комиссии. В акте назначается иной день проведения аттестационного испытания или день для повторного проведения аттестационного испытания. При повторном проведении аттестационного испытания в письменной форме обучающийся получает новый билет, выбранный случайным образом или иной вариант теста.

7.10. Итоговая аттестация выпускников не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.