

ПРИНЯТО

на Педагогическом Совете

Протокол № 4

28.08.2020

УТВЕРЖДАЮ

директор КТУ №5 «Тандуу»

Ибраева К.С.



ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации дистанционной образовательной деятельности
в КТУ №5 «Тандуу»
в условиях распространения коронавирусной инфекции (Covid-19)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение основано на методических рекомендациях Министерства образования и науки, утверждённых Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан №135 от 8 апреля 2020 года «О дополнительных мерах по обеспечению качества образования при переходе учебного процесса на дистанционные образовательные технологии на период пандемии коронавирусной инфекции COVID-19», а также другими нормативно-правовыми документами с целью минимизации рисков и угроз, связанных с распространением новой коронавирусной инфекции.

1.2. Данное Положение разработано в целях определения единых подходов к деятельности гимназии по организации образовательной деятельности в период распространения новой коронавирусной инфекции (Covid-19), обеспечению усвоения учащимися содержания образовательных программы и обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия учащихся (далее дистанционное обучение).

1.3. Дистанционное обучение в период пандемии COVID-19 вводится на основании постановлений Главного санитарного врача и приказов Министра образования и науки Республики Казахстан)

1.4. Формат дистанционного обучения определяется коллегиальным решением педагогов с учётом возможности родителей (официальных представителей).

2. Организация образовательной деятельности

2.1. Администрация гимназии

- Администрация гимназии организует предоставление образовательных услуг обучающимся в дистанционной форме с сохранением уровня качества образования.
- Во время дистанционного обучения администрация гимназии отвечает за организацию дистанционной формы образовательного процесса, управляет качеством образовательных услуг, организует обратную связь и информирование всех участников, согласно п. 18 — 20 Рекомендаций, утверждённых Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан №135 от 08.04.2020 г.

2.2. Функции классных руководителей:

- проводят разъяснительную работу с родителями (законными представителями) обучающихся, доводят информацию через личное сообщение по домашнему (мобильному) телефону, через все доступные информационные каналы, в том числе электронные дневники (Кунделик), группы родительских мессенджеров;
- доводят информацию до обучающихся и их родителей (законных представителей) о заданиях с целью выполнения программного материала в дистанционном режиме;
- информирует родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей во время режима дистанционного обучения с применением дистанционных форм обучения и самостоятельной работы учащихся.
- Классный руководитель предоставляет администрации, учителям-предметникам и педагогу-психологу в рамках организации образования списки обучающихся с контактными данными, согласно п. 25 Рекомендаций, утверждённых Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан №135 от 08.04.2020 г.

2.3. Функции педагог-психолога:

- педагог-психолог разрабатывает рекомендации по психологической поддержке и проводит индивидуальные консультации с применением аудио и видео связи, согласно п. 24 Рекомендаций, утверждённых Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан №135 от 08.04.2020 г.

2.4. Функции учитель-предметника:

- учитель-предметник организует образовательную деятельность через дистанционную форму обучения (платформы online mektep, Kumbelik, zoom, Google classroom), ведёт информационную работу с обучающимися и родителями, консультирует, представляет задания для самостоятельной работы и контролирует результаты согласно, п. 21

Рекомендаций, утвержденных Министра образования и науки Республики Казахстан №135 от 08.04.2020 г.

3. Деятельность учащихся во время дистанционного обучения

- Обучающийся получает образовательную услугу с применением ДОТ, используя доступные методы и каналы связи, выполняет задания учителей-предметников, самостоятельно изучает рекомендованные учебные материалы и следует правилам организации образования для дистанционной формы обучения, согласно п. 22 Рекомендаций, утвержденных Приказом Министра.
- Получение заданий и другой важной информации осуществляется через электронный журнал, сайт школы, другие виды электронной связи по договоренности с учителем и классным руководителем.
- Обучающиеся самостоятельно выполняют задания, изучают указанные учителями темы с целью прохождения материала, в том числе с применением дистанционных технологий, используя цифровые образовательные платформы, указанные учителем.
- Обучающиеся предоставляют выполненные во время карантина задания в соответствии требованиями педагогов в электронном виде в сроки, установленные педагогом.

4. Родители обучающихся (законные представители) имеют право:

- Родители (законные представители) в силу имеющихся возможностей создают необходимые условия для обучения в дистанционной форме, получают информацию от организации образования по заявленным каналам, сообщают о сложностях использования ДОТ в обучении, наблюдают за соблюдением обучающимися графика занятий и выполнения заданий, п. 23 Рекомендаций, утвержденных Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан №135 от 08.04.2020 г.
- получать от классного руководителя информацию о режиме дистанционного обучения, его сроках через личное сообщение по мобильному телефону, социальные сети и др.;
- получать информацию о полученных заданиях и итогах учебной деятельности своих детей с применением дистанционных технологий, в том числе через электронный журнал.
- осуществлять контроль выполнения их ребенком режима дистанционного обучения;
- осуществляют контроль выполнения домашних заданий с применением дистанционных технологий обучения.
- Заинтересованные лица (журналисты, родительский комитет, общественный совет и т.п.) наблюдают через официальные источники организаций образования и заявления родителей (законных представителей) за уровнем качества образовательных услуг в дистанционной форме образовательного процесса.

5. Веление документации

5.1. Педагогическими работниками проводится корректировка календарно-тематического планирования (при необходимости) и делается отметка в соответствии с требованиями оформления календарно-тематического планирования, установленными общеобразовательной организацией.

5.2. Согласно расписанию занятий во всех видах журналов (классных, дополнительного образования (кружках), электронном журнале и др.) заполняются даты, в графе «Что пройдено на уроке» педагогом делается запись темы учебного занятия в соответствии с изменениями, внесенными в календарно-тематическое планирование.

5.3. Отметка учащемуся за работу, выполненную во время режима самоизоляции, выставляется в графу журнала, соответствующую теме учебного задания.

5.5. Отметка об отсутствии обучающегося на уроке не ставится, кроме случаев болезни учащегося (по сообщению от родителей) и если его состояние здоровья не позволяет выполнять учебные задания в указанные сроки. По окончании режима

дистанционного обучения учащихся и его родители (законные представители) должны подтвердить сроки болезни ребенка справкой от врача.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом школы, утверждается приказом директора образовательного учреждения.

6.2. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1 настоящего Положения.