

Кировское областное государственное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья г. Советска»

ПРИНЯТО
Педсоветом
протокол № 3
от «27» 03. 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор
«09» 04. 2020 г. Перминова



ПОЛОЖЕНИЕ
о реализации образовательных программ
с применением дистанционных образовательных технологий
в КОГОБУ ШИ ОВЗ г. Советска

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение регулирует организацию дистанционного образовательного процесса в Кировском областном общеобразовательном бюджетном учреждении «Школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья г. Советска», далее Школа.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – 273-ФЗ),
- приказом Министерства образования и науки РФ от 23 августа 2017 г. № 816 "Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ" (далее – Приказ № 816),
- постановлением Правительства РФ от 10 июля 2013 г. № 582 "Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации" (далее – Правила № 582),
- письмом Министерства образования и науки РФ от 10 апреля 2014 года № 06-381 «О направлении методических рекомендаций».

1.3. Данное Положение разработано в целях определения единых подходов к деятельности Школы по организации учебно-воспитательного процесса и обеспечения усвоения обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) содержания образовательной программы, с учётом урочной и внеурочной деятельности в период организации дистанционного обучения.

2. Организация образовательного процесса
в период дистанционного обучения.

2.1. Директор Школы на основании указаний министерства образования Кировской области и на основании заявлений родителей (законных представителей) обучающихся образовательной организации издаёт приказ о переходе на дистанционное обучение.

2.2. В период организации дистанционного обучения деятельность Школы осуществляется в соответствии с утвержденным режимом работы, деятельность педагогических работников – в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписание учебных занятий, иных работников – режимом рабочего времени, графиком сменности.

2.3. Директор школы:

- осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы Школы;
- контролирует соблюдение работниками Школы определённого режима работы;
- осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ; принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы Школы.

2.4. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

- организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися, находящимися на дистанционном обучении;
- определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности с обучающимися: виды и количество работ, форму обучения (дистанционная, самостоятельная и др.), сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ, сроки размещения информации на сайте школы;
- осуществляет информирование всех участников учебно-воспитательного процесса (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников Школы об организации дистанционного обучения, в том числе через сайт школы;
- осуществляет контроль за корректировкой календарно-тематического планирования рабочей программы педагогами Школы;
- разрабатывает рекомендации для участников учебно-воспитательного процесса по организации работы в период дистанционного обучения, организует использование педагогами дистанционных форм обучения, осуществляет методическое сопровождение и контроль за внедрением современных педагогических технологий, методик, направленных на увеличение резервных часов, с целью реализации в полном объёме образовательных программ; осуществляет контроль за индивидуальной работой с обучающимися, находящимися на дистанционном режиме обучения;
- организует учебно-воспитательную, научно-методическую, организационно-педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы Школы в дистанционном режиме;
- анализирует деятельность работы Школы.

2.5. Педагоги, выполняющие функции классных руководителей:

- проводят разъяснительную работу с родителями (законными представителями), доводят информацию о дистанционном режиме обучения в классе и его сроках через запись в дневниках, электронную почту, используя

любые другие доступные виды электронной связи с родителями обучающихся или личное сообщение по стационарному, мобильному) телефону;

- доводят информацию до обучающихся и их родителей (законных представителей) о том, где и как можно получить задания, как осуществлять обратную связь с учителями предметниками с целью выполнения программного материала, в том числе в дистанционном режиме;
- информируют родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей, в том числе с применением дистанционных форм обучения и самостоятельной работы обучающихся.

3. Организация педагогической деятельности

3.1. Продолжительность рабочего времени педагогов во время дистанционного обучения определяется исходя из недельной учебной нагрузки в учебный период в соответствии с расписанием.

3.2. Педагоги своевременно осуществляют корректировку календарно-тематического планирования рабочей программы с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме при переходе на дистанционное обучение;

ежедневно, в соответствии с утвержденным расписанием уроков, определяют объем классной и домашней работы, вносят отметки обучающихся в электронный журнал, осуществляют обратную связь с обучающимися в электронном виде, используя электронную почту, мобильную связь и др.

3.3. С целью прохождения обучающимися образовательных программ в полном объеме педагоги применяют разнообразные формы самостоятельной работы, дистанционные формы обучения. Информация о применяемых формах работы, видах самостоятельной работы доводится педагогами, классными руководителями до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей).

3.4. Самостоятельная работа обучающихся во время дистанционного обучения оценивается педагогом в соответствии с разработанным в школе положением об оценивании, через обратную связь в электронном виде, либо через проверочные, контрольные работы по предмету в период реализации дистанционного обучения.

3.5. Самостоятельная деятельность обучающихся во время дистанционного обучения может быть оценена педагогами только в случае достижения положительных результатов.

3.6. По темам и занятиям, вызвавшим затруднения у обучающихся при самостоятельном изучении, учителем проводится корректировка учебного материала через организацию дистанционной консультативной помощи родителям (законным представителям) и обучающимся.

4. Деятельность обучающихся во время дистанционного обучения

4.1. В период дистанционного обучения обучающиеся не посещают школу. Получение заданий и другой важной информации осуществляется через передачу пакета заданий, информации на сайте школы, через электронную почту класса, посредством почтовой связи.

4.2. Обучающиеся самостоятельно изучают указанные учителем темы, выполняют задания.

При работе в дистанционном режиме следует соблюдать все предписанные нормы СанПин (гигиенические, по времени выполнения домашнего задания, времени работы за компьютерами и другими гаджетами).

Продолжительность непрерывной работы за компьютером

1-2 классы	Не более 20 минут
3-4 классы	Не более 25 минут
5-6 классы	Не более 30 минут
7-11 классы	Не более 35 минут

Продолжительность работы за компьютером в течение дня

8-10 лет	Не более 45 минут
11-13 лет	Не более 1 часа 30 минут
14-16 лет	Не более 2 часов 15 минут

Время на выполнение домашнего задания

- 2-3-й классы – 1,5 часа в день;
- 4-5-й классы – 2 часа в день;
- 6-8-й классы – 2,5 часа в день;
- 9-11-й классы – 3,5 часа в день.

4.3. Обучающиеся предоставляют выполненные задания в соответствии с требованиями педагогов в электронном или печатном видах в сроки, установленные педагогом.

4.4. В случае, если семья находится в трудной жизненной ситуации и не может организовать для ребенка дистанционное обучение с использованием компьютера (сети Интернет), определяются индивидуальные задания для ребенка с использованием учебников и других методических пособий заблаговременно и оцениваются знания таких обучающихся после получения пакета с выполненными заданиями.

4.5. Родители обучающихся (законные представители) имеют право:
- получать от классного руководителя информацию о дистанционном режиме обучения, его сроках через личное сообщение по телефону, электронную почту и др.; получать информацию о полученных заданиях и итогах учебной деятельности своих детей во время дистанционного обучения, в том числе через технические средства связи.

4.6 Родители обучающихся (законные представители) обязаны осуществлять:
- контроль выполнения их ребенком дистанционного режима обучения;
- контроль выполнения домашних заданий, в том числе с применением дистанционных технологий.

Ведение документации

5.1. Педагогами проводится корректировка календарно-тематического планирования (при необходимости) и делается отметка в соответствии с требованиями оформления календарно-тематического планирования, установленными образовательной организацией. В случае невозможности изучения учебных тем обучающимися самостоятельно, учитель-предметник может организовать прохождение материала после отмены дистанционного

обучения., при помощи блочного подхода к преподаванию учебного материала, о чем делается специальная отметка в календарно-тематическом планировании.

5.2. Согласно расписанию уроков в журнале заполняются темы уроков, в соответствии с изменениями, внесенными в календарно-тематическое планирование, домашние задания и другие задания для обучающихся с указанием сроков их выполнения и формами оценивания.

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

5.4. Отметка обучающемуся за работу выставляется в графу журнала, соответствующую теме урока.

5.5. Отметка об отсутствии обучающегося на уроке не ставится, кроме случаев болезни обучающегося (по сообщению родителей (законных представителей) и если его состояние здоровья не позволяет выполнять учебные задания в указанные сроки (в журнал ставится Б), по окончании обучающийся и его родители (законные представители) должны подтвердить сроки болезни ребенка справкой от врача.