

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Саратовской области «Школа-интернат г. Пугачева»**

Принято на заседании
Педагогического совета
03.03.2020 г.
Протокол № 5
от 03.03.2020 г.

«Утверждаю»

Директор ГБОУ СО «Школа-
интернат г. Пугачева»

М.А. Урабасова

Приказ № 92

04.04.2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации образовательных отношений в период дистанционного обучения

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об организации образовательных отношений в период дистанционного обучения в ГБОУ СО «Школа-интернат г. Пугачева» (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ);
- Приказом Минобнауки от 23.08.2017 № 816 « Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Сан Пин 2.2.2./2.4. 1340-03;
- Сан Пин 2.4.2.2821-10
- Уставом и локальными нормативными актами ГБОУ СО «Школа-интернат г. Пугачева»

1.2. Дистанционное обучение применяется в целях:

- предоставления обучающимися возможности осваивать образовательные программы независимо от местонахождения и времени;
- определения единых подходов к деятельности школы по организации учебно-воспитательного процесса в режиме дистанционного обучения, обеспечения усвоения обучающимися обязательного минимума содержания образовательных программ;
- повышения качества обучения путем сочетания традиционных технологий обучения и дистанционных образовательных технологий.

1.3. Образовательный процесс, реализуемый в дистанционной форме, предусматривает значительную долю самостоятельной работы обучающихся, методическое и дидактическое обеспечение этого процесса со стороны школы, а также регулярный систематический контроль и учет знаний обучающихся.

1.4. Формы дистанционных образовательных технологий: e-mail; электронный журнал Dnevnik.ru; дистанционные образовательные платформы в сети Интернет, рекомендуемые Министерством Просвещения РФ; Интернет- уроки; общение по видеоконференцсвязи (ВКС) и т.д.

1.5. Участниками образовательного процесса при реализации обучения с использованием дистанционных технологий являются следующие субъекты:

- Сотрудники школы-интерната (административные, педагогические, технические работники);
- Обучающиеся;
- Родители (законные представители) обучающихся.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ В РЕЖИМЕ ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ

2.1. Директор школы-интерната издает приказ о временном переходе 1-11 классов в режим дистанционного обучения на основании приказов и распоряжений Министерства Просвещения РФ и Министерства образования Саратовской области.

2.2. Деятельность школы осуществляется в соответствии с утвержденным режимом работы, деятельность педагогических работников- в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий, иных работников- режимом рабочего времени, графиком сменности. Обучение в дистанционной форме осуществляется по всем предметам учебного плана.

2.3. В обучении с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ) используются различные организационные формы учебной деятельности: лекции, консультации, самостоятельные и контрольные работы и др. лабораторные и практические занятия при условии невозможности их выполнения в домашних условиях переносятся на поздние сроки. Самостоятельная работа обучающихся может включать следующие организационные формы (элементы) электронного и дистанционного обучения:

- Работа с электронным учебником;
- Просмотр видеолекций, видеоуроков;
- Прослушивание аудиофайлов;
- Компьютерное тестирование;
- Выполнение письменных работ;
- Изучение печатных и других учебных и методических материалов.

2.4. Обучающийся получает консультации учителя по соответствующей дисциплине через электронную почту, программы ВКС, мобильный телефон, используя для этого все возможные каналы выхода в интернет.

2.5. Обучающиеся, не имеющие возможности общаться с учителем посредством сети Интернет, обучаются по корреспондентской форме: получают задания в печатной форме через родителей (законных представителей).

2.6. При дистанционном обучении с использованием Интернет-ресурсов, обучающийся и учитель взаимодействуют в учебном процессе в следующих режимах:

-синхронно, используя средства коммуникации и одновременно взаимодействуя друг с другом (online). Средствами организации такого обучения выступают видеоконференции, чаты, вебинары, обмен сообщениями, online –лекции, online –презентации;

- асинхронно, когда обучающийся выполняет какую-либо самостоятельную работу (offline), а учитель оценивает правильность ее выполнения и дает рекомендации по результатам учебной деятельности.

2.7. Для обучающихся предусмотрены также индивидуальные и групповые консультации учителей-предметников по вопросам, вызвавшим затруднения.

2.8. Текущий контроль, промежуточная аттестации при обучении обучающихся в дистанционном режиме проводятся в соответствии с Положением о системе оценок, порядке, формах и периодичности промежуточной аттестации.

2.9. Результаты обучения, перечень изученных тем, текущий контроль знаний обучающихся в процессе освоения учебных курсов (изученных тем), фиксируются в электронных журналах.

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

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

-для обучающихся в 1-4 классах- 15 мин;

-для обучающихся в 5-7 классах- 20 мин;

-для обучающихся в 8-9 классах- 25 мин;

-для обучающихся в 10-11 классах- 30 мин;

Перерывы между уроками- 30 минут.

2.12. все изменения и/или нарушения графика учебных занятий фиксируются в расписании.

3. ФУНКЦИИ АДМИНИСТРАЦИИ ШКОЛЫ

3.1. Директор школы:

3.1.1. Доводит данное Положение до членов коллектива школы. Разъясняет отдельные пункты, издает приказы о работе школы в период дистанционного обучения, размещает данное Положение на сайте школы.

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

3.1.3. Контролирует соблюдение работниками установленного режима работы.

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

3.1.5. Принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы школы в период дистанционного обучения.

3.2. Заместитель директора по УВР:

3.2.1. Проводит мероприятия, направленные на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися; определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности обучающимися в режиме дистанционного обучения: виды, количество работ, форму обучения (дистанционная, самостоятельная и т.д), сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ.

3.2.2. Осуществляет информирование всех участников образовательных отношений (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников) школы об организации работы в режиме дистанционного обучения.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

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

4.3. 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 общеобразовательной организацией.

4.4. Педагоги осуществляют контроль за освоением учебной программы. Выражают свое отношение к работам обучающихся в виде текстовых или аудио рецензий, устных online- консультаций. Оценка работ обучающихся может быть дана только в части достижения положительных результатов и в этом случае выставляется в электронный журнал.

4.5. Педагогические работники, выполняющие функции классных руководителей:

4.5.1. Проводят разъяснительную работу с родителями, доводят информацию о режиме работы в классе и его сроках через запись в электронных дневниках обучающихся или личное сообщение по телефону или e-mail.

4.5.2. Осуществляет сбор заявлений от родителей о выборе формы дистанционного обучения.

4.5.3. Информировывает родителей (законных представителей) обучающихся об итогах учебной деятельности их детей в режиме дистанционного обучения.

4.5.4. Проводят ежедневный мониторинг фактически обучающихся школьников и тех, кто по болезни временно не участвует в образовательном процессе.

4.5.5. Осуществляют личный контроль за обучением обучающихся, выбравших корреспондентскую форму обучения.

5. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ПЕРИОД ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ

- 5.1. В период дистанционного обучения обучающиеся школу не посещают.
- 5.2. Обучающиеся самостоятельно выполняют задания с целью прохождения учебного материала.
- 5.3. Обучающиеся представляют выполненные задания в соответствии с требованиями педагогов.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ОБУЧАЮЩИХСЯ

- 6.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:
 - 6.1.1. Ознакомиться с Положением об организации работы школы в режиме дистанционного обучения.
 - 6.1.2. Выбрать форму дистанционного обучения по образовательной программе начального общего, основного общего либо среднего общего образования, а также подтвердить свой выбор документально (наличие письменного заявления родителя (ей) (законного представителя).
 - 6.1.3. Получать от классного руководителя необходимую информацию через личное сообщение по телефону или e-mail.
 - 6.1.4. Получать информацию о полученных заданиях и итогах учебной деятельности их ребенка в период дистанционного обучения.
- 6.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:
 - 6.2.1. Осуществлять контроль выполнения их ребенком режима дистанционного обучения, соблюдения графика работы с педагогом.
 - 6.2.2. Осуществлять контроль выполнения их ребенком домашних заданий.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ

ПО УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМУ КУРСУ

2.1. В период дистанционного обучения обучающиеся школы не посещают

учебных занятий в школе, а занятия проводятся в дистанционной форме.

2.2. Обучающиеся представляют возможность занятия в соответствии

с образовательными программами.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РОДИТЕЛЕЙ (Законных представителей)

6.1. Родители (законные представители) обучающихся

6.1.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право

6.1.2. Определять с педагогическим коллективом школы в рамках

полномочий по образовательной

программе, основываясь на основе общего

интереса, выбирать документально оформленные

методы (формы) обучения (законные представители).

6.1.3. Руководители педагогического коллектива школы

6.1.4. Для целей

6.1.5. Проверяя информацию о получении сведений в местах учебы

6.1.6. Деятельности их ребенка в период отсутствия от школы.

6.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны

6.2.1. Осуществлять контроль выполнения ребенком домашних заданий

6.2.2. Осуществлять контроль выполнения ребенком домашних заданий

6.2.3. Осуществлять контроль выполнения ребенком домашних заданий

6.2.4. Осуществлять контроль выполнения ребенком домашних заданий

6.2.5. Осуществлять контроль выполнения ребенком домашних заданий

Пронумеровано

7 листов

Прошито и скреплено печатью

7 (семь) листов

Директор школы-интерната

«Школа-интернат» М.А. Урабасова

г. Пугачев

