

«Согласовано»
С Советом родителей

Председатель

Золотухина Т.Н.

«Принято»
на Педагогическом совете Учреждения
протокол № 4 от
15.03.2021г.
секретарь Педагогического совета
Пономарева Л.Б.

«Утверждено»
Директор ГБОУ
школы-интерната №136 г.о.Самара

О.В. Мальцева

Приказ № 34-09
от 23.03.2021г.



Положение об организации образовательного процесса в дистанционной форме и с использованием электронных образовательных ресурсов в ГБОУ школе-интернате № 136 г.о. Самара

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение регулирует организацию образовательной деятельности ГБОУ школы-интерната № 136 г.о.Самара с использованием дистанционных технологий и электронных образовательных ресурсов в режиме ограничительных мероприятий.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса РФ, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. СанПиН 2.4.3648-20», ФЗ № 52 от 30.03.1999 « Санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».

1.3. Данное Положение разработано в целях определения единых подходов к деятельности ОУ по организации учебно-воспитательного процесса в режиме ограничительных мероприятий, обеспечению усвоения обучающимися обязательного минимума содержания образовательных программ.

2. Организация образовательного процесса в учреждении в режиме ограничительных мероприятий

2.1. В режиме ограничительных мероприятий деятельность ОУ осуществляется в соответствии с утвержденным локальным актом об организации работы ГБОУ школы-интерната № 136 г.о. Самара в режиме ограничительных мероприятий, режимом работы.

2.2. Деятельность педагогических работников в режиме ограничительных мероприятий, осуществляется в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий, иных работников – режимом рабочего времени, графиком сменности.

3. Функции администрации ОУ

3.1. Директор ГБОУ школы-интернат № 136 г.о. Самара:

3.1.1. Осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы ОУ в режиме ограничительных мероприятий.

3.1.2. Контролирует соблюдение работниками ОУ режима работы;

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

3.1.4. Принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы ОУ в режиме ограничительных мероприятий.

3.2. Заместители директора по учебной и воспитательной работе:

3.2.1. Организуют разработку мероприятий, направленных на обеспечение освоения основных и дополнительных образовательных программ обучающимися; определяют совместно с педагогами систему организации учебной и внеурочной деятельности обучающихся в режиме ограничительных мероприятий: виды, количество работ, форму организации обучения (с использованием дистанционных технологий, очно-заочная форма т. д.), сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ.

3.2.2. Осуществляют информирование всех участников учебно-воспитательного процесса (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников) ОУ об организации работы в режиме ограничительных мероприятий.

3.2.3. Осуществляют контроль за корректировкой образовательных программ в части календарно-тематического планирования педагогами ОУ (при необходимости);

3.2.4. Разрабатывают рекомендации для участников учебно-воспитательного процесса по организации работы в режиме ограничительных мероприятий, организуют использование педагогами дистанционных технологий обучения и электронных образовательных ресурсов, осуществляют методическое сопровождение и контроль за внедрением современных технологий, с целью реализации в полном объеме образовательных программ;

3.2.5. Организуют учебно-воспитательную, методическую, организационно-педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы учреждения в случае отсутствия обучающихся на учебных занятиях.

3.2.6. Контролируют размещение информации о дистанционном обучении на сайте ОУ.

4. Деятельность педагогов.

4.1. Продолжительность рабочего времени педагогов в режиме ограничительных мероприятий определяется учебной нагрузкой.

4.2. Педагоги своевременно осуществляют корректировку рабочих программ в части календарно-тематического планирования с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме.

4.3. С целью прохождения образовательных программ в полном объеме

обучающимися, педагоги применяют разнообразные виды работ (самостоятельная работа, дистанционные технологии обучения, электронные образовательные ресурсы, корреспондентная модель обучения и др.). Информация о применяемых видах работы доводится педагогами, классными руководителями до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей) заранее, не позднее одного дня до начала занятий.

4.4. Объяснение, изучение новой темы, приходящейся согласно календарно-тематическому планированию на дату в режиме ограничительных мероприятий проводится в зависимости от формы организации учебно-воспитательного процесса (презентации урока, Интернет-уроки, и др. формы).

4.5. Участники образовательных отношений в режиме дистанционного обучения могут использовать онлайн-ресурсы, рекомендованные Министерством просвещения РФ: «Российская электронная школа», «Яндекс Учебник», «ЯКласс», образовательные платформы «Учи.РУ.», «Фоксфорд», «InternetUrok.ru» и другие ресурсы.

4.5. Деятельность обучающихся в режиме ограничительных мероприятий оценивается в соответствии с «Формами, периодичностью и порядком текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся». Оценка может быть дана только в части достижения обучающимся положительных результатов и в этом случае выставляется в журнал.

4.6. Руководители структурных подразделений ОУ ведут таблицу учета рабочего времени сотрудников в режиме ограничительных мероприятий (по принятой в ОУ форме).

4.7. Педагоги, выполняющие функции классных руководителей:

4.7.1. Проводят разъяснительную работу с родителями, доводят информацию о режиме ограничительных мероприятий в классе и его сроках через запись в дневниках обучающихся или личное сообщение по домашнему (мобильному) телефону, групповым чатам или через другие виды связи.

4.7.2. Доводят информацию до обучающихся и их родителей (законных представителей) о заданиях в режиме ограничительных мероприятий с целью выполнения программного материала, в том числе в дистанционном режиме.

4.7.3. Информировать родителей (законных представителей) об итогах учебной и внеурочной деятельности их детей в режиме ограничительных мероприятий, в том числе в условиях применения дистанционных технологий обучения, электронных образовательных ресурсов, самостоятельной работы обучающихся и др.

5. Деятельность обучающихся в режиме ограничительных мероприятий

5.1. Во время режима ограничительных мероприятий обучающиеся ОУ не посещают.

5.2. Обучающиеся самостоятельно, под руководством педагогов выполняют задания с целью прохождения материала, в том числе с применением

дистанционных технологий (сайт ОУ, электронные ресурсы: скайп, «ВКонтакте», «Viber» «WhatsApp» и др.).

5.3. Обучающиеся предоставляют выполненные в режиме ограничительных мероприятий задания в соответствии с требованиями педагогов.

5.4. Самостоятельная деятельность обучающихся в режиме ограничительных мероприятий может быть оценена педагогами только в случае достижения положительных результатов.

6. Ведение документации.

6.1. При переходе на дистанционное обучение разрабатывается расписание учебных занятий, внеурочной деятельности на класс или параллель и размещается на сайте ОУ или АСУ РСО.

6.2. При необходимости разрабатываются Онлайн – консультации для родителей с последующим размещением на сайте, групповых чатах.

6.3. Отметка обучающемуся за работу, выполненную в режиме ограничительных мероприятий, выставляется в графу журнала, соответствующую дате в режиме ограничительных мероприятий.

6.4. Педагогами проводится корректировка календарно-тематического планирования и делается отметка в соответствии с требованиями оформления календарно-тематического планирования, установленными учреждением.

7. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся.

7.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

7.1.1. Ознакомиться с Положением об организации образовательного процесса в дистанционной форме в ГБОУ школе-интернате № 136 г.о. Самара в режиме ограничительных мероприятий.

7.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

7.2.1. Осуществлять контроль выполнения их ребенком режима ограничительных мероприятий.

7.2.2. Осуществлять контроль над выполнением обучающимся домашних заданий в режиме ограничительных мероприятий, в том числе с применением дистанционных технологий и электронных образовательных ресурсов .

8.Рекомендации для участников учебно-воспитательного процесса по организации работы в период ограничительных мероприятий.

1. Организация учебно-воспитательного процесса в образовательном учреждении во время ограничительных мероприятий проводится на основании школьного расписания, размещенного на сайте ОУ, через дистанционное консультирование.

2. Самостоятельная работа учащихся с учебным материалом во время ограничительных мероприятий организуется в соответствии с программой самостоятельной работы, подготовленной и доведённой до сведения учащихся учителями.

3. Учителя размещают задания по расписанию уроков либо в системе АСУ РСО и , или на сайте ОУ, передают при помощи групповых чатов в мессенджерах, электронной почты и других средств связи.
4. Самостоятельная деятельность учащихся в карантинные дни оценивается учителем, положительные отметки выставляются в классный журнал.
5. Приглашать учащихся в дни карантина на занятия, спортивные секции, соревнования и другие мероприятия запрещено.