

Рассмотрено:

На заседании

педагогического совета

протокол № 4 от «25» 03.2020

Утверждаю:

Директор школы-интерната

 /Самойлова Т.И.

приказ № 20/1 от «27» 03.2020



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о дистанционном обучении

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области «Школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья с.Малый Толкай»

с.Малый Толкай

2020

## 1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение о дистанционном обучении (далее положение) разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральным законом « Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 года;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам –образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования , утвержденным приказом Министерства и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. №1015;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.05.2005 г №137 «Об использовании дистанционных образовательных технологий»;

- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 10 июля 2015 г. №26 об утверждении "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» 2.4.2.3286-15 (далее СанПиН ОВЗ);

- Уставом ГБОУ школы-интерната с. Малый Толкай.

1.2. Настоящее Положение разработано для организации дистанционного обучения в дни, по которым обучающиеся не имеют возможности посещения занятий по неблагоприятным погодным условиям, по болезни , в период карантина.

1.3. Положение устанавливает единые подходы к деятельности общеобразовательного учреждения, обеспечения усвоения обучающимися обязательного минимума содержания образовательных программ и регулирует организацию дистанционного обучения в ГБОУ школе-интернате с.Малый Толкай (далее Учреждение).

1.4. Под дистанционными образовательными технологиями (ДОТ) понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

1.5. В период неблагоприятных погодных условий, болезни или карантина обучающийся имеет возможность получать консультации преподавателя, выполнять домашние задания по соответствующему предмету из учебного плана через ИС АСУ РСО, электронную почту, программу Skype, мессенджеры, используя для этого все возможные каналы выхода в сеть Интернет.

1.6. Основными целями использования дистанционного обучения в общеобразовательном учреждении является:

- повышение доступности образовательных услуг для обучающихся;
- расширение сферы основной деятельности Учреждения;
- повышение качества образования обучающихся в соответствии с их интересами, способностями и потребностями;
- предоставление по возможности освоения образовательных программ непосредственно по месту жительства обучающегося или его временного пребывания (нахождения).

1.7. Основными принципами организации дистанционного обучения являются :

- принцип интерактивности, выражающийся в возможности постоянных контактов всех участников образовательной деятельности с помощью специализированной образовательной среды;
- принцип адаптивности, позволяющий легко использовать учебные материала нового поколения, содержащие цифровые образовательные ресурсы, в конкретных условиях учебного процесса;
- принцип гибкости, дающий возможность участникам образовательной деятельности работать в необходимом для них темпе и в удобное для себя

время, а так же в дни возможности непосещения занятий обучающимися по неблагоприятным погодным условиям, пропущенные по болезни или в период карантина;

- принцип оперативности и объективности оценивания учебных достижений обучающихся.

1.8. Формы ДОТ: e-mail, дистанционные конкурсы, олимпиады, skype-общение и т.д.

В обучении с применением ДОТ используются следующие организационные формы учебной деятельности: консультация, практическое задание, самостоятельная работа, контрольная работа.

Самостоятельная работа обучающихся может включать следующие организационные формы (элементы) дистанционного обучения: прослушивание аудиокассет, просмотр видеоматериалов, изучение печатных и других учебных и методических материалов, компьютерное тестирование.

## **2. Общий порядок организации дистанционного обучения**

2.1. Вопросы использования дистанционного обучения в дни невозможности посещения занятий обучающимися по неблагоприятным погодным условиям, пропущенные по болезни или в период карантина, решаются внутренними организационно-распорядительными документами Учреждения в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и общим порядком реализации образовательных программ, установленным законодательством и иными нормативными актами РФ в области образования.

2.2. Информация о режиме работы Учреждения в дни невозможности посещения занятий обучающимися по неблагоприятным погодным условиям, пропущенные по болезни или в период карантина, размещается на официальном сайте, информационном стенде, АСУ РСО Учреждения, доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающегося индивидуально (в дни болезни ребенка).

2.3. Дистанционное обучение может использоваться при всех предусмотренных законодательством РФ формах получения образования или при сочетании, при проведении различных видов учебных занятий, текущего контроля.

2.4. При использовании дистанционного обучения должен быть обеспечен доступ обучающихся, педагогических работников к информационно-коммуникационной сети Интернет либо иное ( телефонная связь, передача информации на бумажных носителях).

2.5. Основным элементом системы дистанционного обучения является цифровой образовательный ресурс, разрабатываемый с учетом требований законодательства в области образования РФ.

2.6. Учебно-методическое обеспечение дистанционного обучения основано на использовании электронных учебно-методических материалов (далее Материалы), которые должны обеспечивать в соответствии с программой:

- организацию самостоятельной работы обучающегося, включая обучение и контроль знаний обучающегося;

- методическое сопровождение и дополнительную информационную поддержку дистанционного обучения (дополнительные учебные и информационно-справочные материалы).

Компонентами Материалов могут быть:

- текстовые компоненты, содержащие преимущественно текстовую информацию, представленную в форме, допускающей посимвольную обработку ( например, файл, ссылка на файл, веб-страницу или каталог, анкета, электронный вариант учебного пособия);

- звуковые компоненты, содержащие цифровое представление звуковой информации в форме, допускающей ее прослушивание, но не предназначенной для печатного воспроизведения;

- мультимедийные компоненты, в которых информация различной природы присутствует равноправно и взаимосвязана для решения определенных разработчиком задач, причем эта взаимосвязь обеспечена

соответствующими программными средствами (например, мультимедийный электронный учебник, слайдовая презентация, учебные видеофильмы).

### **3. Организация деятельности администрации Учреждения.**

#### **3.1. Директор школы:**

- издает приказ о временном приостановлении учебно-воспитательного процесса или об ограничительных мероприятиях в отдельных классах и организации карантинного режима в Учреждении (классе);
- осуществляет контроль организации ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы общеобразовательного учреждения в дни невозможности посещения занятий обучающимися по неблагоприятным погодным условиям, пропущенные по болезни или в период карантина;
- контролирует соблюдение работниками общеобразовательного учреждения режима работы;
- осуществляет контроль реализации мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ посредством дистанционного обучения;
- принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы общеобразовательного учреждения в дни, когда обучающиеся не посещают школу.

#### **3.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной и воспитательной работе Учреждения:**

- организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися;
- определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности обучающихся виды, количество работ, форму обучения (дистанционная, самостоятельная и т.д.), сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ;
- осуществляет информирование всех участников учебно-воспитательного процесса (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей))

обучающихся, иных работников) Учреждения об организации работы дни непосещения учащимися образовательного учреждения;

- осуществляет контроль корректировки рабочих программ педагогами школы;

- осуществляет контроль индивидуальной дистанционной работы с учащимися, отсутствующими по указанным в настоящем Положении уважительным причинам;

- организует учебно-воспитательную, научно-методическую, организационно-педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы Учреждения;

- анализирует деятельность по работе Учреждения в активированные дни и дни непосещения по причине карантина;

- организует составление расписания на определенные периоды (день, неделю) в принятой организацией форме.

#### **4. Организация деятельности педагогических работников Учреждения**

##### **4.1. Педагоги:**

- своевременно осуществляют корректировку календарно-тематического планирования с целью обеспечения освоения учащимися образовательных программ в полном объеме;

- составляют расписание уроков в общепринятой Учреждением форме на определенный период ( день, неделю);

- составляют файлы – задания для текущего обучения (серии, карточки) для обучающихся по основным предметам (урокам);

- составляют файлы-задания для контроля усвоенного программного материала;

- составляют файл-задание для самостоятельной работы (или с родителем);

- доводят до сведения родителей (Whatsapp, Viber, электронная почта, телефон) задания для обучающихся;

- дают рекомендации родителям по использованию эффективных способов обучения детей в случаях трудностей объяснения материала.

4.2.С целью прохождения образовательных программ в полном объеме педагоги применяют разнообразные формы самостоятельной работы и дистанционного обучения. Информация о применяемых формах работы, видах самостоятельной работы доводится педагогами, классными руководителями до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей) заранее, в сроки, устанавливаемые Учреждением.

4.3.Педагоги, выполняющие функции классных руководителей:

- выясняют у родителей методом опроса (по телефону) наличие средств для обучения ребенка в дистанционной форме (интернета, компьютера/планшета);

-информируют родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей в активированные дни и дни отсутствия по болезни или по причине карантина, в том числе в условиях применения дистанционных форм обучения и самостоятельной работы обучающихся;

- дают рекомендации родителям по организации досуговой деятельности ребенка в семье (игры в развитии детей, игры с правилами (настольно-печатные игры).

4.4. Продолжительность рабочего времени педагогов во время карантина определяется в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала карантина.

## **5. Организация деятельности обучающихся по использованию дистанционного обучения**

5.1.Самостоятельная работа обучающихся с учебным материалом во время непосещения Учреждения организуется в соответствии с расписанием, подготовленным и доведенным до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся .

5.2.Связь обучающегося с учителем-предметником, классным руководителем поддерживается посредством контактных телефонов, электронной почты, АСУ РСО.

5.3. Во время организации дистанционного обучения обучающиеся получают задания и иную информацию через электронный журнал, сайт школы, другие виды электронной связи по договорённости с учителем-предметником и классным руководителем.

5.4. Обучающиеся самостоятельно выполняют задания с целью прохождения программного материала с применением дистанционных технологий либо учебников ( иных материалов, например, рабочих тетрадей, карточек, инструкций, инструкционных карт ).

5.5. Обучающиеся предоставляют выполненные во время дистанционного обучения задания в электронном виде по договоренности с учителем, преподающим конкретный предмет.

5.6. С обучающимися, с которыми невозможно организовать дистанционное обучение с использованием компьютера ( в связи с отсутствием компьютера, планшета, телефона с выходом в сеть Интернет) определяются индивидуальные задания для ребёнка с использованием учебников и других методических пособий. Оцениваются знания данных обучающихся после окончания дистанционного обучения.

## **6. Организация оценивания обучающихся**

6.1. Самостоятельная работа обучающихся во время осуществления обучения с использованием дистанционных технологий оценивается в соответствии с «Положением об оценке качества обученности обучающихся» в Учреждении.

6.2. Оцениваются работы, выполненные обучающимися, высланные в электронном виде через установленные виды связи между учителем-предметником и обучающимся.

6.3. Оценивание может быть проведено через выполнение проверочных работ по предмету после окончания дистанционного обучения.

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

положительных результатов и в этом случае выставляется в журнал.

6.5. По темам и заданиям, вызвавшим затруднения у обучающихся при самостоятельном изучении, учителем проводится корректировка после окончания дистанционного обучения, пробелы устраняются через индивидуальную работу с обучающимися.

## **7. Организация деятельности родителей (законных представителей) обучающихся.**

7.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- ознакомиться с данным Положением, расписанием уроков, заданиями для самостоятельной работы обучающихся;
- получать информацию о дистанционном обучении, сроках начала и окончания через объявления на официальном сайте Учреждения, сообщения классного руководителя по телефону, социальные сети и другое;
- получать информацию об итогах учебной деятельности обучающихся.

7.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- осуществлять контроль выполнения их ребенком карантинного режима;
- осуществлять контроль выполнения их обучающимся ребенком домашних заданий во время карантина, в том числе с применением дистанционных технологий.

## **8. Техническое обеспечение использования дистанционных образовательных технологий в школе**

8.1 Учебный процесс с использованием ДОТ в школе обеспечивается следующими техническими средствами:

- компьютерным классом, оснащенным персональными компьютерами, web- камерами, микрофонами и звукоусилительной и проекционной аппаратурой;
- программным обеспечением для доступа к локальным и удаленным серверам с учебной информацией и рабочими материалами для участников учебного процесса;

- локальной сетью с выходом в Интернет, с пропускной способностью, достаточной для организации учебного процесса и обеспечения оперативного доступа к учебно-методическим ресурсам.

8.2. Техническое обеспечение обучающегося с использованием ДОТ, в период длительной болезни или при обучении на дому.

Обучающиеся дома должны иметь:

- персональный компьютер с возможностью воспроизведения звука и видео;
- канал подключения к Интернет.

## **9. Ведение документации**

9.1. Педагогами проводится корректировка календарно-тематического планирования (при необходимости) и делается отметка в соответствии с требованиями оформления календарно-тематического планирования, установленными Учреждением.

9.2. В случае невозможности изучения учебных тем обучающимися самостоятельно, учитель-предметник может организовать прохождение материала (после отмены карантинных мероприятий) при помощи блочного подхода к преподаванию учебного материала, о чём делается специальная отметка в календарно-тематическом планировании.

9.3. Согласно расписанию уроков в электронном журнале заполняются темы занятия в соответствии с изменениями, внесенными в календарно-тематическое планирование, домашние задания и другие задания для обучающихся.

9.4. Тема контрольной, практической, самостоятельной работы, не требующей проведения непосредственно на учебных занятиях, записывается в классный журнал в соответствии с изменениями, внесенными в календарно-тематическое планирование.

9.5. Отметка обучающемуся за работу, выполненную во время дистанционного обучения, выставляется в графу журнала, соответствующую теме учебного занятия.

9.9. Отметка об отсутствии обучающегося на уроке не ставится.

9.10. В случае болезни обучающегося по сообщению от родителей (законных представителей) в электронный журнал ставится – Б.

9.11. По окончании дистанционного обучения обучающийся и его родители (законные представители) должны подтвердить сроки болезни ребёнка справкой от врача.

9.10. В графе задания на урок выбирается «дистанционное обучение».

### **10. Определение санкций за нарушение установленных норм**

10.1. Ответственность за соблюдение требований настоящего Положения возлагается на административных работников, педагогических работников, учащихся и их родителей.

10.2. В случае нарушения норм, установленных настоящим Положением административные работники, педагогические работники, учащиеся и их родители несут ответственность, предусмотренную Законом «Об образовании в Российской Федерации» (29.12.2012 года №273 - ФЗ).

### **11. Заключительные положения**

11.1. В случае изменения законодательства РФ в области образования и (или) Устава ГБОУ школы-интерната с.Малый Толкай, настоящее Положение может быть изменено или дополнено.

11.2. Проекты изменений Положения рассматриваются на педагогическом совете и утверждаются приказом директора.

### **12. Порядок вступления в силу и способ опубликования**

12.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня утверждения его директором.

12.2. Положение, а также внесённые в него изменения, должны быть опубликованы на сайте ГБОУ школы-интерната с.Малый Толкай в срок до 3 дней после утверждения.