

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Санаторная школа-интернат №82»

Утверждаю
Директор школы-интерната №82
М. В. Ерохина
Приказ № 122/2 от 25.03.2020г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации образовательной деятельности с
использованием электронного обучения и
дистанционных образовательных технологий
МКОУ «Санаторная школа-интернат №82»

Принято на педагогическом советом
МКОУ «Санаторная школа - интернат №
82»
Протокол № 4 от 25.03.2020

Новокузнецкий городской округ

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение об организации образовательной деятельности с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий разработано с целью установления единых подходов к деятельности МКОУ «Санаторная школа -интернат № 82» (далее - Школа), обеспечения освоения обучающимися обязательного минимума содержания образовательных программ, организации дистанционного обучения.

1.2 Настоящее Положение является нормативным локальным актом Школы, обязательно к исполнению всеми участниками образовательных отношений.

1.3. Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях".
- Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 № 816.
- Методических рекомендаций по реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, образовательных программ среднего профессионального образования и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, направленных письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 19.03.2020 № ГД-39/04.
- Письмо Департамента образования и науки Кемеровской области от 25.03.2020 №2478106.

1.4. Электронное обучение (ЭО) - способ организации процесса обучения, основанный на использовании современных информационных и телекоммуникационных технологий, позволяющих осуществлять обучение на расстоянии без непосредственного контакта между учителем и обучающимися.

1.5. Дистанционные образовательные технологии (ДОТ) – образовательные технологии, реализуемые, в основном, с применением информационно - телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

1.6. Образовательная деятельность, реализуемая с помощью ДОТ, предусматривает значительную долю самостоятельных занятий обучающихся; методическое и дидактическое обеспечение этой деятельности со стороны Школы, а также регулярный контроль и учет знаний обучающихся.

1.7. Основными целями организации образовательной деятельности с использованием ЭО и ДОТ в Школе являются:

- повышение доступности образовательных услуг для обучающихся;
- расширение сферы основной деятельности Школы.

1.8. Основными принципами организации образовательной деятельности с использованием ЭО и ДОТ являются:

- принцип интерактивности, выражающийся в возможности постоянных контактов всех участников образовательных отношений с помощью специализированной информационно-образовательной среды (skype – общение, официальный сайт Школы, группы в социальных сетях, форумы, электронная почта, интернет-

конференции, он-лайн уроки на различных образовательных онлайн-платформах, консультации и др.);

- принцип адаптивности, позволяющий легко использовать учебные материалы нового поколения, содержащие цифровые образовательные ресурсы, в конкретных условиях образовательной деятельности;
- принцип гибкости, дающий возможность участникам образовательных отношений работать в необходимом для них темпе и в удобное время;
- принцип модульности, позволяющий использовать обучающимся и педагогическим работникам необходимые им сетевые учебные курсы или отдельные составляющие учебного курса для реализации индивидуальной образовательной траектории;
- принцип доступности, выражающийся в предоставлении всем обучающимся возможности освоения программ общего образования непосредственно по месту жительства или временного пребывания;
- принцип оперативности и объективности оценивания учебных достижений обучающихся.

2. Порядок работы администрации школы

2.1. Школа информирует обучающихся и их родителей (законных представителей) о реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, в том числе знакомит с расписанием занятий, графиком проведения текущего и итогового контроля по учебным дисциплинам, консультаций. Выбор родителями (законными представителями) обучающихся формы дистанционного обучения подтверждается документально наличием письменного заявления родителей (законных представителей) (приложение 1).

2.2. Предусматривается организация оффлайн уроков (консультаций), в таком случае, видео, аудиозапись учебных материалов должна быть направлена обучающемуся не позднее времени урока по ранее действующему недельному расписанию.

2.3. Заместители директора обеспечивают контроль за созданием условий по организации образовательной деятельности и использованию ЭО и ДОТ.

2.4. Директор школы:

- издает приказ о переходе на ЭО и ДОТ на период времени работы в дни, связанные с необходимостью приостановления учебных занятий, об изменении (дополнении) в реализуемые образовательные программы и (или) учебные планы. Дата окончания периода дистанционного обучения может быть открытой в связи с неопределенностью сроков окончания особых условий;
- осуществляет контроль ознакомления всех участников образовательных отношений с документами, регламентирующими организацию работы Школы на период дистанционного обучения;
- контролирует соблюдение работниками Школы режима работы;
- осуществляет контроль реализации мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ, посредством ЭО и ДОТ;
- принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы Школы в дни, когда обучающиеся не посещают занятий.

2.5. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

- обеспечивает контроль за ведением учета результатов образовательной деятельности;
- организует подготовку педагогическими работниками заданий обучающимся на период мероприятий, связанных с необходимостью приостановления учебных занятий;

- предоставляет по запросам задания на бумажных носителях для ознакомления родителей (законных представителей) и обучающихся, не имеющих доступ в Интернет;
- ведёт мониторинг рассылки заданий;
- ведёт мониторинг заполнения классных журналов, выставления отметок обучающимся;
- согласовывает через классных руководителей с родителями (законными представителями) механизм взаимодействия на случай отсутствия сети Интернет;
- осуществляет информирование всех участников образовательных отношений (педагогических работников, обучающихся, родителей (законных представителей), иных работников об организации работы в условиях дистанционного обучения, принимает от родителей (законных представителей) заявления о переходе на дистанционное обучение;
- контролирует полноту реализации образовательных программ, результаты образовательной деятельности;
- консультирует педагогических работников по вопросам внесения необходимых изменений в рабочие программы, курсы внеурочной деятельности, календарно-тематические планы.

2.6. Заместитель директора по воспитательной работе:

- организует выполнение плана воспитательной работы в дистанционной форме;
- обеспечивает ведение ежедневного мониторинга фактически присутствующих обучающихся, которые охвачены дистанционным обучением, и тех, кто не участвует в образовательном процессе по причине болезни;
- выявляет материально незащищенные семьи обучающихся, которые не имеют необходимой техники для возможности учиться дистанционно;
- организует профилактическую работу по выявлению и работе с детьми «группы риска»;
- обеспечивает проведение разъяснительной работы по созданию психологически благоприятной образовательной среды в условиях дистанционного обучения;
- оказывает методическую помощь классным руководителям, воспитателям в организации участия обучающихся в дистанционных интеллектуально-творческих конкурсах, проектах, конференциях с использованием электронных ресурсов;
- координирует и контролирует работу классных руководителей и воспитателей по вопросам выполнения плана воспитательной работы, взаимодействия с родителями, обучающимися.

2.7. Технический специалист:

- своевременно информирует всех участников образовательных отношений о возможностях использования различных электронных образовательных ресурсов;
- анализирует представленные педагогическими работниками результаты работы в режиме ДО и вносит предложения по совершенствованию ЭО и ДОТ;
- консультирует педагогических работников по вопросам использования ЭО и ДОТ;
- размещает на сайте Школы задания для обучающихся.

3. Режим работы педагогического коллектива

3.1. Педагогические работники организуют образовательную деятельность через следующие формы:

- индивидуальные и групповые консультации обучающихся (веб-камера, документ-камера, через сообщения и др.);
- самостоятельная деятельность обучающихся в дни приостановления учебных занятий может быть оценена педагогическими работниками только в случае

достижения обучающимися положительных результатов (если работа выполнена на неудовлетворительную отметку, то педагогический работник проводит консультации с целью коррекции знаний).

3.2. Педагогические работники могут осуществлять образовательную деятельность на своих рабочих местах в Школе или удаленно .

3.3. Педагогические работники обеспечивают ведение учета результатов образовательной деятельности по форме (приложение 2). Независимо от количества дней приостановления учебных занятий в учебном году Школа несет в установленном законодательством РФ порядке ответственность: за реализацию в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом.

3.4. Классные руководители информируют родителей (законных представителей) о текущей успеваемости их детей в условиях применения ЭО и ДОТ.

3.5. На период дистанционного обучения педагогические работники ведут утверждённую документацию в электронном виде (приложение 3, 4).

3.6. Периоды отмены учебных занятий в связи с неблагоприятной эпидемиологической обстановкой, другими мероприятиями, влекущими за собой приостановление образовательной очной деятельности, являются рабочим временем сотрудников Школы.

4. Ответственность школы и родителей (законных представителей) обучающихся

4.1. Педагогические работники проводят для обучающихся, выполнявших задания и не усвоивших пройденный учебный материал, индивидуальные или групповые консультации с помощью ДОТ.

4.2. За выполнение заданий и ликвидацию задолженностей (при наличии) по учебным предметам ответственность несут родители (законные представители).

4.3. Родители (законные представители) обеспечивают техническую и организационную поддержку дистанционного обучения путем оснащения домашнего (дистанционного) учебного места обучающегося.

4.4. При отсутствии у обучающегося компьютерной техники, родители (законные представители) должны проинформировать Школу и совместно с администрацией и классным руководителем найти решение данной проблемы путём получения обучающего материала на бумажном носителе или в иной другой иной форме.

4.5. Родители (законные представители) осуществляют систематический контроль выполнения обучающимися домашних заданий в режиме дистанционного обучения, обеспечивают оперативную связь с педагогическими работниками для получения информации о ходе образовательной деятельности.

4.6. Родители (законные представители) систематически контролируют соблюдение детьми режима использования компьютерной техники, не допуская перегрузок учетом обучающихся.

5. Заключительные положения

5.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Школы и иными локальными нормативными актами Школы

5.2. Настоящее Положение действительно до принятия нового положения.

Директору
МКОУ «Санаторная школа-интернат
№82»

Ерохиной М.В.

от _____

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу организовать для моего сына, дочери

обучающегося _____ «_____» класса, обучение с использованием дистанционных технологий.

Дата

Подпись

