

Принято на заседании
педагогического совета
протокол от 10.01.2020 г.,
№ 3

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СКШИ VIII

вида»

С.А.Гизатуллин

приказ № 8 от

13.01.2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации образовательного процесса с использованием дистанционного (удаленного) обучения

I Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г №273 «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации СанПиН 2.4.2.3286-15 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся ограниченными возможностями здоровья» от 10.07.2015 № 26, рекомендациями для педагогов по организации дистанционного обучения для детей с ОВЗ (интеллектуальными нарушениями) ФГБНУ «Институт коррекционной педагогики РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ ОБРАЗОВАНИЯ 2020г., письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 13.03.2020г. №СК-150/0: «Об усилении санитарно-эпидемиологических мероприятий в образовательных организациях» письмом Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 13.03.2020г. №02/4146-2020-23, приказом Министерства образования и наук Российской Федерации от 23.08.2017г. №816 «Об утверждении Порядка организациями осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ», письмом Министерств просвещения Российской Федерации от 19.03.2020г. № ГД-39/04 «Методические рекомендации по реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования. Образовательных программ среднего профессионального образования дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения дистанционных образовательных технологий».

1.2. Настоящее Положение регулирует организацию дистанционного (удаленного) образовательного процесса в МБОУ «СКШИ VIII вида» (далее ОУ) на периоды отмены учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям отдельных классов (группах), либо в целом по образовательной организации.

1.3. Настоящее Положение разработано в целях установления порядка реализации образовательных программ ОУ в периоды отмены учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям в отдельных классах (группах), либо в целом по образовательной организации с использованием технологий, позволяющих обеспечить взаимодействие между обучающимися и их родителями (законными представителями) педагогическими работниками опосредованно с помощью телефонной связи, социальных сетей электронной почты, мессенджеров, через региональную систему электронных дневников журналов <https://web2edu.ru>

II. Организация образовательного процесса в дистанционном (удаленном) режиме.

2.1. Директор Школы на основании приказа Министерство образования Пермского края издаёт приказ о переходе на дистанционное (удаленное) обучение.

2.2. Во время дистанционного (удаленного) обучения деятельность ОУ осуществляется в соответствии с утверждённым режимом работы, деятельность педагогических работников – в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий, инструкторов – режимом рабочего времени.

2.3. Директор ОУ:

- осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников образовательного

процесса с документами (в том числе через официальный сайт учреждения), регламентирующим организацию работы ОУ во время дистанционного (удаленного) обучения;

- осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ;

- принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы ОУ во время дистанционного (удаленного) обучения.

2.4. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

- организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися, находящимися на дистанционном (удаленном) обучении;

- определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности с обучающимися во время дистанционного (удаленного) обучения: виды, количество работ, форму обучения, срок получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ;

- осуществляет информирование всех участников образовательного процесса (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся) об организации работы во время дистанционного (удаленного) обучения;

- осуществляет контроль за корректировкой календарного учебного графика и календарно-тематического планирования, рабочих программ педагогами ОУ;

- разрабатывает рекомендации для участников образовательного процесса по организации работ во время дистанционного (удаленного) обучения;

- организует использование педагогами дистанционных форм обучения, осуществляя методическое сопровождение и контроль за внедрением современных педагогических технологий и методик с целью реализации образовательных программ;

- анализирует деятельность по работе ОУ во время дистанционного (удаленного) обучения, вносит предложения по повышению её эффективности.

2.5. Педагогические работники:

- при организации дистанционного (удаленного) обучения педагогические работники вправе выбирать способ работы с обучающимися, выстраивать свою работу через интерактивные учебные материалы, доступные для данной категории обучающихся, которые содержат инструкции, учебный контент (видео, интерактивное видео, текст, рисунки), самопроверку, ссылки;

- в случае технической невозможности применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий образовательный процесс может быть организован с использованием возможностей электронной почты, а также любых информационных и телекоммуникационных технологий, доступных для участников образовательного процесса.

2.6. Учителя-предметники:

- С целью прохождения образовательных программ педагоги применяют разнообразные формы самостоятельной работы с учётом индивидуальных возможностей обучающихся.

- С целью успешного освоения учебного материала обучающимися формируются задания по темам с различным уровнем сложности.

- Передают информацию с заданиями согласно расписания уроков на день, с использованием доступных для обучающихся и их родителей (законных представителей) электронных средств связи.

- При наличии затруднений при выполнении заданий обучающимися, а также запроса родителей (законных представителей) обучающихся, педагоги, в рабочее время, проводят консультации по телефону, с помощью социальных сетей, электронной почты, мессенджеров.

- Выполненные обучающимися задания педагог получает от учащихся и их родителей (законных представителей), классного руководителя, воспитателя по средствам электронной связи.

- Фиксируют своевременность и полноту выполненных обучающимися заданий по предметам учебного плана;

- Осуществляют еженедельный мониторинг занятости обучающихся;

- Предоставляют администрации ОУ еженедельный отчёт, согласно установленной форме посредством электронной связи.

- Педагог проверяет и оценивает выполненные обучающимися задания в срок не позднее двух рабочих дней. Результаты проверки фиксирует в «Журнал учета успеваемости обучающихся»

доводит до сведения классного руководителя непосредственно в день проверки или последующий за ним день.

- Педагоги, работающие в классах для обучающихся с умеренной, тяжёлой, глубоко умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) и тяжёлым множественными нарушениями развития:

- Осуществляют подбор заданий индивидуально для каждого обучающегося с целью прохождения им специальной индивидуальной программы развития ребёнка. Каждое задание должно быть направлено на отработку одного навыка и сопровождаться подробной и чётко инструкцией.
- Передают задания непосредственно родителям (законным представителям) обучающихся ежедневно.
 - Фиксируют в отчётной документации информацию, полученную от родителей, о успешности и уровне освоения обучающимися знаний, умений, навыков.
 - Ведут еженедельный мониторинг и оценку динамики обучения.
 - По запросу администрации ОУ представляют отчёт о результативности работы с каждым обучающимся класса.

2.7. Педагоги, работающие с обучающимися по индивидуальным программам на дому:

- Осуществляют подбор заданий для обучающегося с целью прохождения индивидуально программы обучения или специальной индивидуальной программы развития.
- Передают задания непосредственно родителям (законным представителям) обучающихся согласно расписания уроков.
- Консультируют родителей по вопросам обучения ребёнка, дают рекомендации по выполнению заданий, отработке и закреплению базовых учебных навыков обучающихся.
- Запрашивают у родителей выполненные задания, с целью проверки и оценки уровня освоения учебного материала обучающимися с лёгкой умственной отсталостью, либо информацию, об успешности и уровне освоения базовых учебных навыков, обучающимися по специальной индивидуальной программе развития.
- Предоставляют администрации ОУ еженедельный отчёт, согласно установленной форме посредством электронной связи.
- Ведут мониторинг и оценку динамики обучения.
- По запросу администрации ОУ представляют отчёт о результативности работы с каждым обучающимся класса.

2.8. Педагоги, выполняющие функции классных руководителей:

- Проводят разъяснительную работу с родителями (законными представителями) с организации образовательного процесса в дистанционном (удаленном) режиме использованием любых доступных видов связи с родителями (законными представителями) обучающихся (телефонной связи, социальных сетей, электронной почты, мессенджеров).
 - Доводят информацию до обучающихся и их родителей (законных представителей) о том где и как можно получить задания, как осуществлять обратную связь на период дистанционного (удаленного) обучения с целью освоения программного материала;
 - Осуществляют ежедневный контроль выполненных заданий обучающихся класса по все предметам учебного плана;
 - Выявляют обучающихся, уклоняющихся от выполнения учебных заданий, проводят разъяснительную работу с обучающимися данной категории и их родителями (законными представителями);
 - Информировать родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности обучающихся во время дистанционного (удаленного) обучения;
 - Фиксируют своевременность и полноту выполненных обучающимися заданий по предметам учебного плана;
 - Осуществляют еженедельный мониторинг занятости обучающихся;
- По запросу администрации ОУ представляют отчёт о результативности работы с каждым обучающимся класса.

III. Организация работы специалистов.

3.1. Педагог - психолог:

- проводит консультирование педагогов и классных руководителей по вопросам организации работы с обучающимися группы риска, уклоняющимся от выполнения заданий по учебным предметам, склонным к девиантному поведению, нарушениям общественного порядка и прав установленных на период дистанционного (удаленного) обучения;
- проводит консультирование родителей (законных представителей) по вопросам взаимоотношений с детьми, организации учебного пространства в домашних условиях соблюдения режима дня на период дистанционного (удаленного) обучения, с целью создания условий, способствующих успешному освоению ребёнком учебного материала;
- проводит консультации и беседы с обучающимися (по запросу педагогов, классных руководителей, родителей (законных представителей) и самих обучающихся);
- проводит консультации и беседы, направляет задания (тесты) для самостоятельного выполнения обучающимися;
- оформляет текущую и отчётную документацию в удалённом режиме;
- предоставляют администрации ОУ еженедельный отчёт, согласно установленной форме посредством электронной связи
- оформляет и своевременно предоставляет отчёты по запросу администрации ОУ.

3.2. Учитель-логопед:

- направляет родителям (законным представителям) обучающегося рекомендации для проведения занятий по формированию, развитию и коррекции навыков устной и письменной речи (указанием ссылок на наглядный материал и обучающее видео) согласно расписанию коррекционных занятий;
- осуществляет консультирование родителей (законных представителей) по вопросам проведения занятий в домашних условиях, направленных на формирование, развитие и коррекцию устной и письменной речи обучающихся;
- проводит опрос родителей (законных представителей) об успехах обучающихся в освоении навыков устной и письменной речи обучающимися и возникающих при этом трудностях;
- предоставляет администрации ОУ еженедельный отчёт, согласно установленной форме посредством электронной связи.

- оформляет текущую и отчётную документацию в удалённом режиме;
- оформляет и своевременно предоставляет отчёты по запросу администрации ОУ.

3.3. Социальный педагог:

- осуществляет взаимодействие с классными руководителями, родителями (законными представителями) обучающихся (по запросу участников образовательного процесса);
- оформляет текущую и отчётную документацию в удалённом режиме;
- оформляет и своевременно предоставляет отчёты по запросу администрации школы.

3.4. Воспитатель:

- организует воспитательную работу на период дистанционного (удаленного) обучения;
- осуществляет помощь классному руководителю в организации дистанционного (удаленного) обучения;
- организует участие обучающихся в дистанционных конкурсах, проектах, консультирует, оказывает помощь в подготовке и отправке конкурсных материалов;
- консультирует обучающихся и родителей (законных представителей) по вопросам организации творческой занятости обучающихся в домашних условиях;
- предоставляет администрации ОУ еженедельный отчёт, согласно установленной форме, посредством электронной связи;
- оформляет текущую и отчётную документацию в удалённом режиме;
- оформляет и своевременно предоставляет отчёты по запросу администрации школы.

IV. Деятельность обучающихся и родителей в условиях дистанционного (удаленного) обучения.

- Во время дистанционного (удаленного) обучения обучающиеся не посещают школу. Получение заданий и другой важной информации осуществляется по средствам электронной или мобильной связи.
- Родители (законные представители) обучающихся с лёгкой умственной отсталостью

(интеллектуальными нарушениями) оказывают ребёнку помощь в организации и выполнении учебных заданий в домашних условиях.

- Родители (законные представители) обучающихся с умеренной, тяжёлой, глубокой умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) и тяжёлыми множественными нарушениями развития организуют и проводят занятия с ребёнком в домашних условиях, следуя рекомендациям учителя, специалистов школы.

- Обучающиеся или родители (законные представители) направляют выполненные задания классному руководителю, учителю - предметнику в срок, указанный педагогом по средствам фото и видеofиксации, либо, по телефону.

У. Ведение документации

- Педагогами проводится корректировка календарно-тематического планирования (при необходимости) и делается отметка о прохождении учебного материала по теме.

Согласно расписанию уроков с учетом корректировки календарно-тематического планирования в электронном журнале заполняются темы занятия;

² Отметка обучающемуся за работу, выполненную во время дистанционного (удаленного) обучения, выставляется в графу журнала, соответствующую теме учебного задания.

- Отметка об отсутствии обучающегося на уроке не ставится, кроме случаев болезни учащегося (по сообщению родителей), препятствующих выполнению учебных заданий. По окончании срока болезни ребёнка подтверждаются справкой от врача.