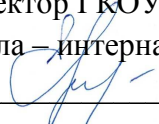


**КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"ВОЛГОГРАДСКАЯ ШКОЛА – ИНТЕРНАТ № 4"**

Введено в действие
приказом директора
от «31» августа 2023г. № 249

Утверждено на Педагогическом совете
Протокол от «28» августа 2023г. № 1

Директор ГКОУ "Волгоградская
школа – интернат № 4"


Е.Е. Кузнецова



**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА С
ПРИМЕНЕНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ И
ЭЛЕКТРОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ В ГОСУДАРСТВЕННОМ
КАЗЕННОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ "ВОЛГОГРАДСКАЯ ШКОЛА –
ИНТЕРНАТ № 4"**

1. Общие положения

1.1. Положение об организации образовательного процесса с применением дистанционных и электронных образовательных технологий в государственном казенном общеобразовательном учреждении "Волгоградская школа – интернат № 4" (далее - Положение, Школа - интернат) разработано на основании:

Федерального Закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации",

Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи",

приказа Министерства образования и науки РФ от 23.08.2017 N 816 "Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ".

1.2. Данное Положение разработано с целью определения единых подходов к деятельности Школы - интерната по организации образовательного процесса с применением дистанционных и электронных образовательных технологий, обеспечению усвоения обучающимися обязательного минимума содержания образовательных программ.

1.3. Администрация Школы - интерната доводит данное Положение до педагогических работников Школы - интерната, разъясняет отдельные пункты, издает приказы о работе Школы - интерната.

1.4. Классные руководители знакомят обучающихся и их родителей (законных представителей) с данным Положением.

1.5. Положение размещается на официальном сайте Школы - интерната internat-4.usoz.ru.

2. Организация образовательного процесса с применением дистанционных и электронных образовательных технологий

2.1. Директор Школы - интерната на основании заявлений родителей (законных представителей) обучающихся издает приказ об организации образовательного процесса с применением дистанционных и электронных образовательных технологий.

2.2. Деятельность Школы - интерната при организации образовательного процесса с применением дистанционных и электронных образовательных технологий 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.

2.3. Обучение с применением дистанционных и электронных технологий организуется посредством системы "Сетевой город. Образование", "Сферум",

социальных сетей, мессенджеров, электронной почте, СМС по телефону, телефонной связи.

3. Функции администрации Школы - интерната

3.1. Директор Школы - интерната:

3.1.1. Осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников образовательного процесса с документами, регламентирующими работу Школы - интерната при организации образовательного процесса с применением дистанционных и электронных образовательных технологий.

3.1.2. Контролирует соблюдение педагогическими работниками Школы – интерната режима работы при организации образовательного процесса с применением дистанционных и электронных образовательных технологий.

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 Школы - интерната при организации образовательного процесса с применением дистанционных и электронных образовательных технологий.

3.1.5. Синхронизует всех участников образовательного процесса.

3.1.6. Обеспечивает работу административной команды.

3.1.7. Налаживает систему взаимообучения педагогов.

3.2. Заместитель директора по учебной работе:

3.2.1. Организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися; определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности обучающимися: виды, количество работ, форму обучения (дистанционная, самостоятельная и т.д.), сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ.

3.2.2. Осуществляет контроль за реализацией образовательных программ при организации образовательного процесса с применением дистанционных и электронных образовательных технологий, в том числе за работой педагогов по корректировке рабочих программ, качеством, своевременностью размещения учебных материалов в доступной для обучающихся, их родителей (законных представителей) форме, консультационной работе узких специалистов (педагога – психолога, учителя – логопеда, учителя – дефектолога, социального педагога) обучающихся и их родителей (законных представителей) по проблемам обучения, в том числе в рамках работы консультационного пункта единой региональной консультационной службы "Гармония", осуществления контроля за результатами обучения и т.д.

3.2.3. Разрабатывает рекомендации для участников образовательного процесса по организации работы, организует использование педагогами дистанционных форм обучения и электронных технологий, осуществляет методическое сопровождение и контроль за внедрением современных

педагогических технологий, методик, направленных на увеличение резервных часов, с целью реализации в полном объеме образовательных программ.

3.2.4. Осуществляет контроль за индивидуальной работой с обучающимися, обучающимися индивидуально на дому.

3.2.5. Организует образовательную, научно-методическую, организационно - педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы Школы - интерната при организации образовательного процесса с применением дистанционных и электронных образовательных технологий.

3.3. Заместитель директора по воспитательной работе:

3.3.1. Обеспечивает проведение разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся, систематически уклоняющихся от выполнения учебных заданий обучающихся при организации образовательного процесса с применением дистанционных и электронных образовательных технологий в части ответственности за недолжное исполнение родительских обязанностей по обучению и воспитанию несовершеннолетних в соответствии со ст. 44 Федерального Закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 года "Об образовании в Российской Федерации" и ст. 5.35. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.3.2. В случае выявления фактов недобросовестного отношения родителей (законных представителей) к организации обучения обучающихся в домашних условиях при организации образовательного процесса с применением дистанционных и электронных образовательных технологий, обеспечивает направление материалов в органы опеки и попечительства комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав, а также в органы внутренних дел муниципальных районов по месту проживания обучающихся в целях привлечения родителей (законных представителей) к административной ответственности за недолжное исполнение родительских обязанностей.

4. Организация педагогической деятельности

4.1. Продолжительность рабочего времени педагогов при организации образовательного процесса с применением дистанционных и электронных образовательных технологий определяется исходя из недельной учебной нагрузки в соответствии с расписанием, утвержденным на учебный год.

4.2. Педагоги своевременно осуществляют корректировку тематического планирования рабочей программы с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме, используя блочную подачу учебного материала, проведение интегрированных уроков и резервное время.

4.3. С целью прохождения образовательных программ в полном объеме обучающимися педагоги применяют разнообразные формы самостоятельной работы, дистанционные формы обучения. Информация о применяемых формах

работы, видах самостоятельной работы доводится педагогами, классными руководителями до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей) заранее, в сроки, устанавливаемые Школой - интернатом.

4.4. Самостоятельная работа обучающихся во время обучения с применением дистанционных и электронных технологий оценивается в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке 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.

4.5. Педагоги, выполняющие функции классных руководителей:

4.5.1. Обеспечивают информирование родителей (законных представителей) обучающихся о сроках обучения.

4.5.2. Обеспечивают ежедневную связь с родителями (законными представителями) обучающихся посредством системы "Сетевой город. Образование", "Сферум", социальных сетей, мессенджеров, электронной почте, СМС по телефону, телефонной связи, с целью контроля за организацией учебных занятий обучающихся в домашних условиях (получения заданий, исполнения заданий и рекомендаций педагогов, предоставления обучающимся и (или) родителям (законным представителям) результатов выполнения заданий по предметам учебного плана.

4.5.3. Проводят разъяснительную работу с родителями (законными представителями), доводят необходимую информацию через запись в системе "Сетевой город. Образование" или личное сообщение (по телефону, электронной почте, с использованием различных мессенджеров).

4.5.4. Информировуют родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей при организации образовательного процесса с применением дистанционных и электронных образовательных технологий.

5. Деятельность учителя-предметника при организации образовательного процесса с применением дистанционных и электронных образовательных технологий

5.1. Учитель-предметник организует образовательный процесс с применением дистанционных и электронных технологий через направление заданий в системе "Сетевой город. Образование", "Сферум", социальных сетей, мессенджеров, электронной почте, СМС по телефону, телефонной связи в виде краткого теоретического материала, литературы для изучения материала, заданий для самостоятельной работы, контрольных работ, практических работ с применением образовательных онлайн-платформ; цифровых образовательных ресурсов, размещенных на образовательных сайтах; видеоконференций; облачных сервисов; электронных носителей мультимедийных приложений к учебникам; электронных пособий, разработанных с учетом требований законодательства РФ об образовательной деятельности.

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

- для обучающихся в I - IV классах - 15 мин;
- для обучающихся в V - VII классах - 20 мин;
- для обучающихся в VIII - IX классах - 25 мин;
- для обучающихся в X - XII классах – 30 мин.

5.3. Самостоятельная деятельность обучающихся при организации образовательного процесса с применением дистанционных и электронных образовательных технологий может быть оценена педагогами только в случае достижения обучающимися положительных результатов.

5.4. Учитель выражает свое отношение к работам обучающихся в виде текстовых или аудио рецензий, устных он-лайн консультаций.

5.5. Учитель организует индивидуальные и групповые консультации для обучающихся и родителей (законных представителей), реализуемые во всех технологических средах: электронная почта, чат, форум, вебинар по запросу.

5.5. Педагогами проводится корректировка тематического планирования и делается отметка в соответствии с требованиями оформления тематического планирования, установленными Школой - интернатом. В случае невозможности изучения учебных тем обучающимися самостоятельно, учитель-предметник организует прохождение материала при помощи блочного подхода к преподаванию учебного материала, о чем делается специальная отметка в тематическом планировании.

6. Деятельность обучающихся

6.1. При организации образовательного процесса с применением дистанционных и электронных образовательных технологий обучающиеся Школу - интернат не посещают.

6.2. Обучающиеся совместно с родителями (законными представителями) или самостоятельно выполняют задания с целью прохождения материала.

6.3. Обучающиеся предоставляют выполненные задания в соответствии с требованиями педагогов.

6.4. Обучающиеся действуют по следующему алгоритму:

1. Войти в систему "Сетевой город. Образование" в день проведения урока и получить в разделе "Домашнее задание" указания (задания) по предметам согласно расписанию на текущий день (или любым удобным способом: "Сферум", социальные сети, мессенджеры, электронная почта, СМС по телефону).
2. Выполнить задания в срок, указанный учителем.
3. Если предусмотрено контрольное задание, то необходимо выполнить его письменно, сканировать (или сфотографировать) и отправить учителю любым удобным способом: "Сетевой город. Образование" (в разделе "Сообщения"), "Сферум", социальные сети, мессенджеры, электронная почта, СМС по телефону и т. д.

4. Если в процессе изучения темы или выполнения задания появляются вопросы, необходимо обратиться к учителю за консультацией (написать сообщение в системе "Сетевой город. Образование", "Сферум", социальные сети, мессенджеры, электронная почта, СМС по телефону), но только в то время, когда по расписанию идёт его урок.

7. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся

7.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

7.1.1. Ознакомиться с данным Положением .

7.1.2. Получать информацию о полученных заданиях и итогах учебной деятельности детей.

7.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

7.2.1. Осуществлять контроль выполнения ребенком заданий педагога в процессе обучения с применением дистанционных и электронных технологий.

8. Требования к ведению школьной документации в период ограничительных мероприятий

8.1. При организации образовательного процесса с применением дистанционных и электронных образовательных технологий в классных, электронных журналах, в журналах для факультативных курсов на правой стороне в графе "Что пройдено" с соответствующей датой производится запись из тематического планирования, фиксируются проведенные занятия, указываются темы занятий, заданное домашнее задание в соответствии с рабочей программой.

9. Техническое обеспечение организации обучения с применением дистанционных и электронных технологий

9.1 Образовательный процесс с применением дистанционных и электронных технологий обеспечивается следующими техническими средствами:

- личные технические средства педагогов (персональные компьютеры, ноутбуки, планшеты, смартфоны),

- программное обеспечение для доступа к локальным и удаленным серверам с учебной информацией и рабочими материалами для участников учебного процесса.

9.2. Техническое обеспечение обучающегося с использованием дистанционной формы обучения:

- персональный компьютер с возможностью воспроизведения звука и видео (ноутбуки, планшеты, смартфоны, телефоны);

- стабильный канал подключения к сети Интернет;

- программное обеспечение для доступа к удаленным серверам с учебной информацией и рабочими материалами.