

**Областное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**«Мосоловская школа-интернат»**

**(ОГБОУ «Мосоловская школа-интернат»)**

Рассмотрено  
на заседании педагогического Совета  
ОГБОУ «Мосоловская школа-интернат»  
Протокол № 1 от «28» августа 2024 г.  
«Согласовано» с РК  
Протокол №1, §2 от 28.08.2024 г.

«Утверждаю»  
Директор  
ОГБОУ «Мосоловская школа-интернат»  
\_\_\_\_\_/Базин Р.В./

Приказ №18-обр. от «29» августа 2024 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 606E65D9190B70F819AAC38512E5FC57982B67F1  
Владелец **Базин Роман Вячеславович**  
Действителен с 6.02.2024 по 1.05.2025

**Положение  
об организации образовательных отношений  
в период дистанционного обучения в  
ОГБОУ «Мосоловская школа-интернат»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение регулирует организацию деятельности ОГБОУ «Мосоловская школа-интернат» (далее – Школа-интернат) на период дистанционного обучения.
- 1.2. Данное Положение разработано в целях определения единых подходов к деятельности Школы-интерната по организации образовательного процесса в период дистанционного обучения, обеспечению усвоения обучающимися обязательного минимума содержания адаптированных образовательных программ.
- 1.3. Нормативной базой для реализации настоящего Положения являются:
  - Федеральный Закон Российской Федерации № 273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012;
  - Приказ Министерства образования и науки российской Федерации №137 от 06.05.2005 «Об использовании дистанционных образовательных технологий»;
  - Приказ Министерства образования и молодежной политики Рязанской области от 20.03.2020 № 421 «Об организации образовательной деятельности в организациях, реализующих образовательные программы начального, основного общего и среднего общего образования, образовательные программы среднего профессионального образования, соответствующего дополнительного профессионального образования и дополнительные общеобразовательные программы в условиях распространения новой коронавирусной инфекции на территории РФ»;
  - Устав ОГБОУ «Мосоловская школа-интернат»
- 1.4. В период дистанционного обучения Школа-интернат с 1 по 9 классы переходит на обучение с использованием дистанционных образовательных технологий (далее по тексту - ДОТ).
- 1.5. ДОТ - образовательные технологии, реализуемые с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии учащихся и педагогических работников.  
Формы ДОТ:
  - Региональная система дистанционного обучения;
  - e-mail;
  - дистанционные образовательные платформы в сети Интернет;
  - интернет-уроки; и т.д.

Образовательные отношения, реализуемые в дистанционной форме, предусматривают значительную долю самостоятельных занятий учащихся, не имеющих возможности ежедневного посещения занятий; методическое и дидактическое обеспечение этого процесса со стороны Школы-интерната, а также регулярный систематический контроль и учет знаний учащихся.

1.6. Участниками образовательного процесса при реализации обучения с использованием дистанционных технологий являются следующие субъекты:

- сотрудники Школы-интерната (административные, педагогические работники);
- обучающиеся;
- родители (законные представители) обучающихся.

## **2. Организация образовательных отношений в период дистанционного обучения**

2.1. Директор Школы-интерната издает приказ о временном переходе учащихся 1-9 классов в режим дистанционного обучения на основании приказа Министерства образования и молодежной политики Рязанской области

2.2. Деятельность Школы-интерната 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.

Обучение в дистанционной форме осуществляется по всем предметам учебного плана.

В обучении с применением ДОТ используются различные организационные формы учебной деятельности: лекции, консультации, самостоятельные и контрольные работы, и др.

Самостоятельная работа обучающихся может включать следующие организационные формы (элементы) электронного и дистанционного обучения:

- работа с электронным учебником;
- просмотр видеолекций;
- прослушивание аудиофайлов;
- компьютерное тестирование;
- изучение печатных и других учебных и методических материалов.

2.3. Обучающийся получает консультации учителя по соответствующей дисциплине через электронную почту, программы РСДО, мобильный телефон, используя для этого все возможные каналы выхода в Интернет.

2.4. Обучающиеся, не имеющие возможности общаться с учителем посредством сети Интернет, получают задания в печатной форме через родителей (законных представителей).

2.5. При дистанционном обучении с использованием интернет-ресурсов, обучающийся и учитель взаимодействуют в учебном процессе в следующих режимах:

- синхронно, используя средства коммуникации и одновременно взаимодействуя друг с другом (online);
- асинхронно, когда обучающийся выполняет какую-либо самостоятельную работу (offline), а учитель оценивает правильность ее выполнения и дает рекомендации по результатам учебной деятельности.

2.6. Текущий контроль, промежуточная аттестация при обучении обучающихся в дистанционном режиме проводится в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

2.7. Результаты обучения, перечень изученных тем, текущий контроль знаний обучающихся в процессе освоения учебных курсов (изученных тем), фиксируются в журналах, оформляющихся на электронных и бумажных носителях.

2.8. Государственная итоговая аттестация является обязательной для получающих образование с использованием технологий дистанционного обучения и проводится в полном соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестацией по программам основного общего образования.

- 2.9. Перевод в следующий класс, обучающихся, проходивших обучение с использованием дистанционных технологий, осуществляется в соответствии с Положением о переводе, отчислении и восстановлении обучающихся ОГБОУ «Мосоловская школа-интернат».
- 2.10. Дистанционное занятие проводится по заранее составленному расписанию, сведения о котором доводятся до всех участников образовательных отношений.
- 2.11. Все изменения и/или нарушения расписания учебных занятий фиксируются в ведомости учета дистанционных занятий.

### **3. Функции администрации школы-интерната.**

- 3.1. Директор Школы-интерната:
  - 3.1.1. Доводит данное Положение до членов педагогического коллектива Школы-интерната, разъясняет отдельные пункты, издает приказы о работе Школы-интерната в период дистанционного обучения, размещает данное Положение на сайте Школы-интерната.
  - 3.1.2. Осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников образовательных отношений с документами, регламентирующими организацию работы Школы-интерната в период дистанционного обучения.
  - 3.1.3. Контролирует соблюдение работниками Школы-интерната установленного режима работы.
  - 3.1.4. Осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ.
  - 3.1.5. Принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы Школы-интерната в период дистанционного обучения.
- 3.2. Заместитель директора по УВР:
  - 3.2.1. Организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися; определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности обучающимися в период дистанционного обучения: виды, количество работ, форму обучения (дистанционная, самостоятельная и т.д.), сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ.
  - 3.2.2. Осуществляет информирование всех участников образовательных отношений (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников) Школы-интерната об организации её работы в период дистанционного обучения.

### **4. Организация педагогической деятельности.**

- 4.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников в период дистанционного обучения определяется исходя из учебной нагрузки каждого педагога.
- 4.2. Педагогические работники своевременно осуществляют корректировку календарно-тематического планирования рабочей учебной программы с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме, используя блочную подачу учебного материала. При внесении изменений в календарно-тематическое планирование практическая часть программы остается неизменной.
- 4.3. С целью прохождения обучающимися образовательных программ в полном объеме педагогические работники применяют разнообразные формы самостоятельной работы, дистанционные формы обучения. Информация о применяемых формах работы, видах самостоятельной работы доводится педагогическими работниками, классными руководителями до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей) заранее, в сроки, устанавливаемые общеобразовательной организацией.
- 4.4. Педагогические работники, выполняющие функции классных руководителей:
  - 4.4.1. Проводят разъяснительную работу с родителями, доводят информацию о режиме работы в классе и его сроках через личное сообщение по телефону или e-mail.
  - 4.4.2. Информировывают родителей (законных представителей) обучающихся об итогах учебной деятельности их детей в период дистанционного обучения.

## **5. Деятельность обучающихся в период дистанционного обучения.**

- 5.1. В период дистанционного обучения обучающиеся Школу-интернат не посещают.
- 5.2. Обучающиеся самостоятельно выполняют задания с целью прохождения материала.
- 5.3. Обучающиеся предоставляют выполненные задания в соответствии с требованиями педагогов.

## **6. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся.**

- 6.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:
  - 6.1.1. Ознакомиться с Положением об организации работы Школы-интерната в период дистанционного обучения.
  - 6.1.2. Получать от классного руководителя необходимую информацию через личное сообщение по телефону или e-mail.
  - 6.1.3. Получать информацию о полученных заданиях и итогах учебной деятельности их ребенка в период дистанционного обучения.
- 6.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:
  - 6.2.1. Осуществлять контроль выполнения их ребенком режима дистанционного обучения, соблюдения графика работы с педагогом.
  - 6.2.2. Осуществлять контроль выполнения их ребенком домашних заданий.