

Государственное казенное общеобразовательное учреждение Удмуртской Республики «Школа № 92 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»  
ГКОУ УР «Школа № 92»

«Тазальксыя ичи луонлыкъясын дышетскисъёлы 92-тй номеро школа»  
Удмурт Элькунысь огъядышетонъя кун казна ужъярт «92-тй номеро школа» УЭ ОККУ

ул. Труда, 24, г. Ижевск, 426067, тел./факс: 21-72-61, [mssou92@mail.ru](mailto:mssou92@mail.ru)

Принято на заседании  
Педагогического совета  
Протокол № 4 от «29» 12.2020 г



УТВЕРЖДАЮ  
Директор школы  
Т.Н. Новикова  
Приказ № 227-ОД  
от «30» 12.2020 г

(С изменениями утвержденными приказом № 136 –ОД от 19.05.2021г.)

## Положение об организации электронного и (или) дистанционного обучения в ГКОУ УР «Школа № 92».

### 1. Общие положения

1.1 Настоящее положение регулирует организацию деятельности ГКОУ УР «Школа № 92» (далее - Школа) во время карантина, или морозных дней, а также эпидемиологических ситуаций, которые предполагают выход на электронное и (или) дистанционное обучение.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании

- ✓ Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- ✓ Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- ✓ СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- ✓ методических рекомендаций по реализации образовательных программ начального общего, основного общего образования, образовательных программ среднего профессионального образования и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (Письмо Министерства Просвещения Российской Федерации № ГД-39/04 от 19.03.2020);
- ✓ методических рекомендаций по организации дистанционного обучения в образовательных организациях в Удмуртской Республике «Приказ Министерства образования и науки Удмуртской Республики № 1254 от 29.12.2015 г).
- ✓ Приказа Минобрнауки РФ от 23.08.2017 N 816 "Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ (в ред. приказа № 136 –ОД от 19.05.2021г.) ;
- ✓ Приказа Министерства просвещения РФ от 28 августа 2020 г. № 442 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования" (в ред. приказа № 136 –ОД от 19.05.2021г.).

1.3. Данное Положение разработано в целях:

- ✓ предоставления обучающимся возможности осваивать образовательные программы независимо от местонахождения и времени,
- ✓ повышения качества обучения путем сочетания традиционных технологий обучения, электронного обучения и дистанционных образовательных технологий,
- ✓ организации учебно-воспитательного процесса во время карантина, морозных дней, а также эпидемиологических ситуаций, которые предполагают выход на электронное обучение.

1.4. В настоящем Положении используются термины:

Электронное обучение - организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников.

Дистанционные образовательные технологии – образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающегося и педагогического работника.

1.5. Местом осуществления образовательной деятельности при реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных технологий является место нахождения Школы независимо от места нахождения обучающихся.

1.6. Администрация школы доводит данное Положение до членов коллектива Школы, разъясняет отдельные пункты, издает приказы о работе Школы во время карантина, морозных дней, а также эпидемиологических ситуаций, которые предполагают выход на электронное обучение.

1.7. Данное Положение размещается на официальном сайте Школы в случае перехода школы на электронное обучение.

1.8. Положение согласуется с Советом Учреждения, принимается на педагогическом совете и утверждается директором образовательного учреждения.

## **2. Организация образовательного процесса в общеобразовательном учреждении во время карантина (режим работы)**

2.1. Директор Школы в соответствии с Предписанием Главного Государственного санитарного врача Удмуртской Республики, решением санитарно-противоэпидемической комиссии при Правительстве Удмуртской Республики, на основании письма Управления образования Администрации г. Ижевска, или на основании сведений о количестве заболевших учеников издает приказ о временном приостановлении учебно-воспитательного процесса и организации электронного обучения в школе (классе).

2.2. Во время карантина, морозных дней, а также эпидемиологических ситуаций, которые предполагают выход на электронное обучение деятельность Школы 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. Родители вправе самостоятельно принимать решение о посещении ребенком школы в морозные дни. В морозные дни школа работает, учебные занятия проводятся согласно расписанию.

2.4. Учащиеся, которые не пришли в школу в морозный день могут получить задание по телефону у классных руководителей, электронной почте, в электронном дневнике, или на сайте школы в разделе «Доска объявлений».

2.5. В случае электронного и (или) дистанционного обучения в школе учащиеся могут получить задание по телефону у классных руководителей, электронной почте, в электронном дневнике, или на сайте школы в разделе «Доска объявлений», а также через приложения ZOOM, Skype, Viber и другие электронные ресурсы.

2.6. Во время карантина, морозных дней, а также эпидемиологических ситуаций, которые предполагают выход на электронное обучение возможно проведение совещаний при директоре, заместителях директора, педагогические советы в электронной (дистанционной) форме.

2.7. Во время карантина, морозных дней, а также эпидемиологических ситуаций, которые предполагают выход на электронное и (или) дистанционное обучение возможно выставление оценок учащимся по промежуточной и итоговой аттестации по текущим и четвертным оценкам текущего учебного года.

2.8. Освоение обучающимися образовательных программ или их частей в виде онлайн-курсов подтверждается документом об образовании и (или) квалификации либо документом об обучении, выданном организацией, реализующей образовательные программы, или их части в виде онлайн-курсов (в ред. приказа № 136 –ОД от 19.05.2021г.).

2.8.1. Школа, в случае предоставления обучающимся документа об образовании, либо документ об обучении, подтверждающий освоение им образовательной программы или ее части в виде онлайн-курсов в иной организации и заявления о зачете результатов обучения, допускает обучающегося к промежуточной аттестации по соответствующим учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), иным компонентам образовательной программы, или засчитывает результат обучения в качестве результата промежуточной аттестации на основании данного документа (в ред. приказа № 136 –ОД от 19.05.2021г.).

2.8.2. Заявление о зачете результатов и документы, подтверждающие результаты пройденного обучения, подаются одним из следующих способов:

- ✓ лично в школу;
- ✓ через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- ✓ в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты школы или с использованием функционала официального сайта школы в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет (в ред. приказа № 136 –ОД от 19.05.2021г.).

2.8.3. Зачет результатов обучения осуществляется заместителем директора по учебно- воспитательной работе, или заместителем директора по информатизации не позднее пяти рабочих дней со дня приема заявления посредством сопоставления планируемых результатов обучения по соответствующим учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), иным компонентам, определенным образовательной программой, с результатами обучения по соответствующим учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), иным компонентам образовательной программы, по которой обучающийся проходил обучение, при представлении обучающимся документов, подтверждающих пройденное им обучение (в ред. приказа № 136 –ОД от 19.05.2021г.).

2.8.4. Обоснованные выводы заместителя по учебной работе, сделанные по результатам сопоставления планируемых результатов обучения с результатами пройденного обучения, в том числе решение об осуществлении зачета результатов обучающегося или об отказе в зачете, привлечении педагогического совета к процедуре проведения зачета, фиксируются письменно в справке, которая направляется директору в этот же день (в ред. приказа № 136 –ОД от 19.05.2021г.).

2.8.5. Решение о зачете результатов утверждается приказом директора школы не позднее трех рабочих дней с даты принятия решения о зачете результатов (в ред. приказа № 136 –ОД от 19.05.2021г.).

2.8.6. В случае несогласия обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося с итогами процедуры зачета заявление о зачете результатов может быть отозвано. Об отзыве заявления о зачете обучающийся, родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося подает соответствующее заявление. В этом случае школа проводит промежуточную аттестацию обучающегося в форме и порядке, предусмотренных образовательной программой и локальными

нормативными актами школы (в ред. приказа № 136 –ОД от 19.05.2021г.).

2.8.7. Документы, полученные в иностранных организациях, предоставляются на русском языке или вместе с нотариально заверенным переводом на русский язык (в ред. приказа № 136 –ОД от 19.05.2021г.).

2.9. Учебно-методическое обеспечение учебного процесса с применением электронного и (или) дистанционного обучения должно обеспечивать организацию самостоятельной работы обучающихся, включая обучение и контроль знаний, тренинг путем предоставления обучающемуся необходимых учебных материалов, специально разработанных Школой для реализации электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

2.10. Непрерывная длительность работы, связанной с фиксацией взгляда непосредственно на экране устройства должна соответствовать требованиям действующих нормативных документов.

2.11. Реализация образовательных программ или их частей с применением электронного и (или) дистанционного обучения предполагает образовательное учебно-методическое обеспечение обучения, оказание учебно-методической помощи обучающимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий (в ред. Приказа № 136 –ОД от 19.05.2021г.).

2.11.1. В Школе используются следующие основные виды и формы учебно-методической помощи обучающимся при организации обучения в дистанционной форме:

- групповые консультации:

- ✓ посредством размещения учителем-предметником текста консультации на выбранной платформе дистанционного обучения;
- ✓ консультации в чате, вебинаре, форуме;
- ✓ посредством размещения учителем-предметником ссылки на текст консультации на одном из определённых школой и доступных обучающимся электронных ресурсов;
- ✓ Скайп-консультации в он-лайн режиме;
- ✓ размещение рекомендаций (инструкций) в одном из доступных мессенджеров или в группе социальной сети;
- ✓ направление по электронной почте.

- индивидуальные консультации:

- ✓ по телефону (по предварительной договорённости между учителем и обучающимся);
- ✓ с использованием Скайп-технологий в он-лайн режиме;
- ✓ с применением электронной почты

- создание условий для самостоятельной работы обучающихся посредством обеспечения возможности удаленного доступа обучающихся к образовательным ресурсам (электронные учебные пособия по дисциплинам), ресурсам электронных библиотечных систем, дистанционно-образовательной среде Школы (при наличии), сайтам педагогов и т.п.;

- создание и/или размещение ссылок на доступные ресурсы для самопроверки обучающимися по изученным темам (тесты, контрольные и самостоятельные работы и т.п.) по возможности – с он-лайн проверкой и разбором допущенных ошибок (в ред. Приказа № 136 –ОД от 19.05.2021г.).

2.11.2. Индивидуальные консультации проводятся:

- ✓ при личном обращении ребенка;
- ✓ при выявлении учителем не усвоения материала по предмету.

2.11.3. Групповые консультации проводятся:

- ✓ при выявлении типичных ошибок в контрольных, или проверочных работах;
- ✓ перед контрольными, проверочными работами;
- ✓ при объяснении самостоятельных заданий

2.11.4. Расписание индивидуальных и коллективных консультаций составляется

учителем и направляется через электронный дневник, образовательную платформу, электронную почту родителя (законного представителя) и обучающегося (при наличии) не

позднее чем за один день до консультации.

2.11.5. При возникновении технических сбоев программного обеспечения, сети интернет учитель вправе выбрать любой другой способ оповещения о консультации (сотовая связь, мессенджеры).

2.12. Образовательная организация оказывает учебно-методическую помощь в целях:

- ✓ создания условий для повышения качества реализации адаптированных основных общеобразовательных программ;
- ✓ эффективного освоения обучающимися современных образовательных технологий и средств обучения,
- ✓ методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся.

2.13. Школа вправе использовать электронное и (или) дистанционное обучение при всех предусмотренных законодательством РФ формах получения общего образования или при их сочетании, при проведении различных видов учебных, лабораторных или практических занятий, текущего контроля, промежуточной аттестации обучающихся.

2.13.1. Образовательные программы могут реализовываться в смешанном (комбинированном) режиме – в зависимости от специфики образовательных задач и представления учебного материала. Соотношение объема проведенных часов с использованием электронного и (или) дистанционного обучения или путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся определяется Школой в соответствии с образовательными программами с учетом потребностей обучающегося и условий осуществления образовательной деятельности. Электронное и (или) дистанционное обучение организуется во время карантина, морозных дней, а также эпидемиологических ситуаций, которые предполагают выход на электронное обучение и составляет 100%. В остальное время данная форма обучения может быть организована для обучающихся, пропускающих учебные занятия по уважительной причине (болезнь, участие в соревнованиях и т.д.). В таких случаях соотношение объема проведенных часов с использованием электронного и (или) дистанционного обучения или путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся определяется количеством пропущенных уроков (в ред. приказа № 136 –ОД от 19.05.2021г.).

2.13.2. Учебный процесс осуществляется на основе сетевого расписания, в котором регламентировано время проведения синхронных занятий (чат-занятия, видеоконференции и т.п.). Школа составляет свое локальное расписание занятий с учетом применения дистанционного обучения.

2.13.3. Для обеспечения дистанционного обучения школа:

- ✓ обеспечивает необходимые условия для дистанционного обучения, руководство и контроль качества образовательного процесса, ведет учет результатов образовательного процесса и внутренний документооборот;
- ✓ назначает ответственного за реализацию дистанционного обучения, в том числе в каждом классе, который обучается дистанционно;
- ✓ организует необходимую методическую поддержку обучающихся, родителей (законных представителей) и работников школы по вопросам дистанционного обучения;
- ✓ оказывает информационную поддержку обучающимся, родителям (законным представителям) и работникам школы, в том числе знакомит с необходимыми дистанционными ресурсами.
- ✓ несет ответственность перед обучающимися, родителями;
- ✓ за реализацию конституционного права граждан на получение образования, качество предоставляемых услуг;
- ✓ за адекватность применяемых методов, форм и средств организации процесса возрастным, психофизиологическим склонностям, интересам, требованиям охраны жизни и здоровья обучающихся.

2.13.4. Для обеспечения дистанционного обучения учитель осуществляет непосредственное ведение образовательного процесса с использованием возможностей выбранных образовательных платформ, систем дистанционного обучения и т.д., а именно:

- ✓ прорабатывает образовательные материалы, представленные в дистанционной форме на выбранных образовательных платформах, и (или) составляет образовательные материалы самостоятельно и (или) берет материалы из школьного банка методических

материалов и соотносит его содержание со своей учебной программой в соответствии с требованиями учебного плана образовательной организации;

- ✓ вносит изменения в пояснительную записку рабочей программы по своему предмету;

- ✓ составляет тематическое планирование с учетом дистанционного обучения;

- ✓ реализует учебную нагрузку в соответствии с расписанием учебных дистанционных занятий, установленных школой, в синхронном и асинхронном режиме, осуществляет контроль учебных достижений, обучающихся по своей учебной дисциплине, обеспечивает своевременную проверку практических заданий, даёт обратную связь и оказывает им консультационную помощь.

- ✓ организует консультирование обучающихся через образовательные платформы, системы дистанционного обучения, электронную почту, иные средства коммуникации;

- ✓ применяет сервисы для онлайн общения которые позволяют организовать как синхронные онлайн занятия с классом/группой обучающихся, так и индивидуальные консультации;

- ✓ самостоятельно (или ответственного за реализацию дистанционного обучения в классе, например, через классного руководителя) заблаговременно сообщает через электронный дневник, образовательные платформы, электронную почту или другие способы связи обучающимся и родителям (законным представителям) о проведении синхронного занятия;

- ✓ ведёт учет успеваемости в электронном журнале;

- ✓ заполняет необходимую документацию по реализуемому учебному процессу;

2.14. При использовании электронного и (или) дистанционного обучения осуществляются следующие виды учебной деятельности:

- ✓ Самостоятельное изучение учебного материала (Для учащихся с легкой умственной отсталостью 5-9 классов не более 10% учебного материала);

- ✓ Учебные занятия (Для учащихся с легкой, умеренной умственной отсталостью, множественными нарушениями в развитии);

- ✓ Консультации (по мере необходимости);

- ✓ Текущий контроль;

- ✓ Промежуточная аттестация (в ред. приказа № 136 –ОД от 19.05.2021г.).

### **3. Функции администрации школы.**

#### **3.1. Директор Школы:**

3.1.1. Осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы Школы во время карантина, морозных дней, а также эпидемиологических ситуаций, которые предполагают выход на электронное обучение.

3.1.2. Контролирует соблюдение работниками Школы карантинного режима, режима самоизоляции.

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

во время карантина, морозных дней, а также эпидемиологических ситуаций, которые предполагают выход на электронное обучение.

#### **3.2. Заместитель директора по УВР, информатизации:**

3.2.1. Организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися; определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности обучающимися во время карантина, морозных дней, а также эпидемиологических ситуаций, которые предполагают выход на электронное обучение: виды, количество работ, сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ.

3.2.2. Осуществляет информирование всех участников учебно-воспитательного процесса (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников) Школы об организации её работы во время карантина, морозных дней, а

также эпидемиологических ситуаций, которые предполагают выход на электронное обучение.

3.2.3. Организует размещение на официальном сайте Школы материалов для родителей (законных представителей) обучающихся о соблюдении карантинного режима, режима самоизоляции с целью обеспечения сохранности жизни и здоровья обучающихся Школы.

3.2.4. Осуществляют контроль за корректировкой календарно-тематического планирования рабочей учебной программы педагогами Школы.

3.2.5. Разрабатывает рекомендации для участников учебно-воспитательного процесса по организации работы во время карантина, морозных дней, организует использование педагогами электронного обучения, с целью реализации в полном объеме образовательных программ.

3.2.6. Осуществляет контроль за индивидуальной работой с обучающимися, находящимися на карантинном режиме, режиме самоизоляции, или пропустившим занятия в связи с морозными днями.

3.2.7. Организует учебно-воспитательную, научно-методическую, организационно - педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы Школы во время карантина, морозных дней, а также эпидемиологических ситуаций, которые предполагают выход на электронное обучение.

3.2.8. Анализирует деятельность по работе Школы во время карантина, морозных дней, а также эпидемиологических ситуаций, которые предполагают выход на электронное обучение.

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

4.1. Продолжительность рабочего времени педагогов во время карантина определяется исходя из педагогической нагрузки.

4.2. Педагоги своевременно осуществляют корректировку календарно-тематического планирования рабочей учебной программы с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме. При внесении изменений в календарно-тематическое планирование практическая часть программы остается неизменной. Предоставляют служебные записки заместителям директора по учебно-воспитательной работе, воспитательной работе, информатизации.

4.3. С целью прохождения образовательных программ в полном объеме обучающимися педагоги применяют разнообразные формы самостоятельной работы, электронные технологии. Информация о применяемых формах работы, видах самостоятельной работы доводится педагогами, классными руководителями до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей) заранее, в сроки, устанавливаемые общеобразовательным учреждением.

4.4. Самостоятельная работа обучающихся во время карантина оценивается. Оценка может быть дана только в части достижения обучающимся положительных результатов и в этом случае выставляется в электронный журнал.

4.5. Педагоги, выполняющие функции классных руководителей:

4.5.1. Проводят разъяснительную работу с родителями, доводят информацию о сроках электронного обучения через запись в дневниках, обучающихся или личное сообщение по домашнему телефону.

4.5.2. Доводят информацию до обучающихся и их родителей (законных представителей) о заданиях на период электронного обучения с целью выполнения программного материала.

4.5.3. Информуют родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей во время электронного обучения.

4.5.4. Оказывают учебно-методическую помощь обучающимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий.

#### **5. Деятельность обучающихся в время электронного обучения**

5.1. Во время карантина, а также эпидемиологических ситуаций, которые предполагают выход на электронное обучение обучающиеся школу не посещают.

5.2. Обучающиеся с помощью электронных уроков, электронных ресурсов или

самостоятельно выполняют задания с целью прохождения материала.

5.3. Обучающиеся предоставляют выполненные во время карантина, морозных дней, задания в соответствии с требованиями педагогов.

5.4. Самостоятельная деятельность обучающихся во время карантина, морозных дней, а также эпидемиологических ситуаций, которые предполагают выход на электронное обучение может быть оценена педагогами только в случае достижения положительных результатов.

## **6. Ведение документации**

6.1. Педагогами проводится корректировка календарно-тематического планирования и делается отметка в соответствии с требованиями оформления календарно-тематического планирования, установленными Школой.

6.2. Согласно расписанию занятий, во всех видах журналов в графе «Тема урока» педагогами делается запись темы учебного занятия в соответствии с календарно-тематическим планированием при условии, если 80% обучающихся класса и более в электронной форме изучили тему.

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

7.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

7.1.1. Ознакомиться с Положением об организации электронного обучения в ГКОУ УР «Школа № 92».

7.1.2. Получать от классного руководителя информацию о карантинном режиме в классе (школе) и его сроках через запись в дневниках, обучающихся или личное сообщение по телефону.

7.1.3. Получать информацию о полученных заданиях и итогах учебной деятельности их детей во время электронного обучения.

7.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

7.2.1. Осуществлять контроль выполнения их ребенком карантинного режима, режима самоизоляции.

7.2.2. Осуществлять контроль за электронным и (или) дистанционным обучением их ребенка.

Данный локальный акт автоматически пролонгируется, изменения вносятся в установленном порядке.