Областное государственное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Специальная (коррекционная) школа-интернат»

СОГЛАСОВАНО
Протокол
педагогического совета
от 27.03.2020 № 4

УТВЕРЖДЕНО
приказом
от 04.04.2020 № 14

ПОЛОЖЕНИЕ
об электронной форме обучения учащихся ОГОБУ СКШИ с. Ленинское

1. Общие положения

1.1.Настоящее положение об электронной форме обучения учащихся областного государственного общеобразовательного бюджетного учреждения «Специальная (коррекционная) школа-интернат» (далее – положение) разработано в соответствии с нормативными правовыми актами:
Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 г. № 816 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 18 сентября 2017 г., регистрационный № 48226), приказом Комитета образования №145 от 20.03.2020г «Об организации образовательной деятельности в организациях, реализующих образовательные программы начального общего образования, образовательные программы среднего профессионального образования, соответствующего дополнительного образования и дополнительные общеобразовательные программы, в условиях распространения новой короновирусной инфекции на территории Еврейской автономной области».

2. Организация образовательного процесса в электронной форме обучения.

2.1.Обучение по электронной форме осуществляется по предметам временного учебного плана школы на основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося на период чрезвычайной ситуации.
2.2.Обучающиеся в электронной форме обучения имеют все права и несут все обязанности, предусмотренные федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом школы.
2.3.Педагоги при электронной форме обучения используют различные формы проверки и контроля знаний.
2.4.Оценивание учебных достижений учащихся осуществляется в соответствии с системой оценивания, применяемой в школе.
2.5.Отметки, полученные учащимися за выполнение заданий, заносятся в электронный и классный журналы.

2.6.Обучение по электронной форме осуществляется через электронные средства связи (электронная почта, мессенджер Whatsapp, контакты в социальных сетях и т.д.), а также на цифровой образовательной платформе Дневник.ру.

3.Функциональные обязанности участников образовательного процесса.

3.1.Функциональные обязанности заместителя директора по УР:

- формирует расписание занятий в соответствии с учебным планом, по требованию составляет индивидуальный учебный план;
- ведет ежедневный мониторинг количества учащихся, обучающихся на электронной форме обучения;
- предусматривает возможность свободного посещения образовательной организации для обучающихся, проживающих в с. Ленинское и не имеющих возможность использовать электронную форму обучения по индивидуальному учебному плану.

3.2.Функциональные обязанности классного руководителя в период электронного обучения:

- создает базу электронных ресурсов родителей (законных представителей), обучающихся, через которые будет передаваться образовательная информация, задания;
- информирует учащихся и их родителей о реализации адаптированной основной общеобразовательной программы с применением электронной формы обучения, в том числе знакомит с расписанием занятий, формами проведения текущего контроля по учебным дисциплинам;
- обеспечивает обратную связь с учащимися для ведения учета результатов образовательного процесса в электронной форме;
- проводит ежедневный мониторинг фактически присутствующих в классе учащихся, находящихся на электронном обучении и тех, кто по болезни временно не участвует в образовательном процессе (заболевшие учащиеся);

3.3.Функциональные обязанности учителя в период электронного обучения:

-обеспечивает ведение учета результатов образовательного процесса в электронной форме;
- обеспечивает внесение соответствующих корректировок в рабочие программы;
- ведет учебную документацию (заполняет журналы, выставляет отметки и т.д.); - использует различные образовательные технологии, позволяющие обеспечивать взаимодействие обучающихся и педагогов опосредованно (на расстоянии);
- составляет текущий план работы учителя на неделю и предоставляет отчет по его исполнению в конце каждой недели.

Срок действия Положения не ограничен.