

Государственное бюджетное учреждение -
центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи
муниципального района Борский Самарской области

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

ГБУ ЦПМСП м.р. Борский

от « 06 » апреля 2020 года

№ 9/1 - ОД

Директор _____ /О.С. Герасименко/

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации психолого-педагогического процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

С. Борское

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регулирует организацию деятельности государственного бюджетного учреждения – центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи муниципального района Борский Самарской области (далее – Центр) в период дистанционного режима работы и устанавливает правила реализации психолого-педагогических программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.
- 1.2. Настоящее положение разработано на основании Федерального Закона Российской Федерации №273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012;
- 1.3. Данное положение разработано в целях установления единых подходов к деятельности участников психолого-педагогического сопровождения в период дистанционного режима работы, обеспечения условий усвоения обучающимися и воспитанниками обязательного минимума содержания психолого-педагогических программ.

2. Организация образовательного процесса в период дистанционного обучения

- 2.1. Деятельность Центра осуществляется в соответствии с утверждённым режимом работы, деятельность специалистов - в соответствии с графиком работы в ограничительный период.
- 2.2. В период дистанционной работы обучающиеся и воспитанники переходят на занятия с применением электронного обучения (далее ЭО) и дистанционных образовательных технологий (далее по тексту – ДОТ).
- 2.3. ЭО - организация психолого-педагогической деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации психолого-педагогических программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся, воспитанников, родителей со специалистами. ДОТ – образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся, воспитанников, родителей со специалистами.
- 2.4. Формы ЭО и ДОТ: дистанционные образовательные платформы в сети Интернет; общение по конференцсвязи (скайп, ватсап, вайбер, e-mail и др.); цифровые образовательные ресурсы, размещенные на образовательных сайтах; электронные

пособия, разработанные с учетом требований законодательства РФ об образовательной деятельности.

- 2.5. В работе с применением ДОТ используются следующие организационные формы учебной деятельности: консультации, практическое занятие, самостоятельная работа.
- 2.6. При дистанционном режиме работы с использованием ДОТ, обучающийся, воспитанник или родитель взаимодействуют со специалистом в следующих режимах:
 - синхронно, используя средства коммуникации и одновременно взаимодействуя друг с другом (on-line);
 - асинхронно, когда обучающийся, воспитанник выполняет какую-либо самостоятельную работу (offline), а специалист оценивает правильность ее выполнения и дает рекомендации родителям по результатам деятельности;
 - смешанно (on-line + offline).
- 2.7. Для Обучающихся, воспитанников и родителей, не имеющих возможности общаться со специалистом посредством сети Интернет, используется «корреспондентская модель» дистанционного режима работы в двух формах: (бумажный носитель (у обучающегося нет ПК/планшета), с применением электронных носителей CD, USB-флеш-накопитель (у обучающегося есть ПК/планшет без выхода в интернет).

3. Участники образовательных отношений с использованием ДОТ

- 3.1. Участниками психолого-педагогического сопровождения с использованием ДОТ являются: обучающиеся, воспитанники, родители (законные представители), административные работники и специалисты Центра.
- 3.2. Права и обязанности обучающихся, воспитанников, осваивающих психолого-педагогические программы с использованием ДОТ, определяются законодательством Российской Федерации.
- 3.3. Директор Центра осуществляет контроль:
 - за организацией ознакомления всех участников психолого-педагогического сопровождения с документами, регламентирующими организацию дистанционной работы;
 - за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения психолого-педагогических программ;
 - за соблюдением специалистами Центра режима работы в данный период.
- 3.4. Директор Центра принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы Центра во время дистанционного режима работы.

3.5. Заместитель директора по УМР:

- организует порядок и контроль мероприятий, направленных на обеспечение выполнения работы всех специалистов в дистанционном режиме;
- определяет совместно со специалистами систему организации психолого-педагогической деятельности в период дистанционного режима работы;
- организует консультации, беседы для родителей (законных представителей), обучающихся о соблюдении режима с целью обеспечения сохранности жизни и здоровья;
- организует использование специалистами дистанционных форм работы, осуществляет методическое сопровождение и контроль за внедрением современных технологий;
- анализирует деятельность по работе Центра во время дистанционного режима работы;
- осуществляет информирование всех участников психолого-педагогического сопровождения (специалистов, обучающихся, воспитанников, родителей (законных представителей), иных работников) Центра об организации его работы в период дистанционного режима.

3.6. Продолжительность рабочего времени специалистов в период дистанционного режима работы определяется исходя из графика работы в ограничительный период.

3.7. С целью прохождения обучающимися, воспитанниками психолого-педагогических программ в полном объеме специалисты применяют разнообразные формы работы (дистанционные и электронные формы). Информация о применяемых формах работы доводится ими до сведения родителей (законных представителей), обучающихся и воспитанников заранее, в сроки, устанавливаемые Центром.

3.8. Специалисты, осуществляющие работу с использованием ЭО и ДОТ, вправе применять имеющиеся электронные средства обучения или создавать собственные. Разработанные курсы должны соответствовать содержанию ФГОС НОО и ООО, ФКГОС.

3.9. Обучающиеся, воспитанники в период дистанционного режима работы Центр не посещают.

3.10. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- получать от специалиста необходимую информацию в Центре или через личное сообщение по телефону или e-mail;
- получать информацию о полученных заданиях ребенка в период дистанционной работы.

3.11. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- осуществить вместе с ребенком выполнение заданий в режиме дистанционной работы;
- осуществлять контроль выполнения их ребенком заданий от специалистов Центра.

4. Ведение документации

4.1. Специалистами проводится корректировка календарно-тематического планирования (при необходимости).

4.2. Вне зависимости от выбора формы реализации психолого-педагогических программ в условиях дистанционного режима работы, специалист должен фиксировать проведение занятий в отчетной документации. Специалист фиксирует факт проведения занятий в журнале учета проведенных групповых, подгрупповых и индивидуальных занятий. В графах, отражающих факт присутствия, обучающегося или воспитанника, проставляется буква «Д» или «Э» (соответственно для дистанционной или электронной формы). В графах, отражающих тематическое содержание, проставляется тема из календарно-тематического планирования коррекционно-развивающего курса.

Срок данного положения не ограничен.

Положение действует до принятия нового.