

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Покровская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Ветчинкина К.Ф. Волоконовского района Белгородской области»

Принято на заседании
педагогического совета
протокол № 8 от 26 августа 2016 г.

Утверждено приказом по школе
№ 95 от 30.08.2016 г.

Директор школы

Ильченко С.П.



**Положение
о формах обучения в МБОУ «Покровская СОШ»**

1. Общие положения

- 1.1. Положение разработано в соответствии с ФЗ- №273 от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.2. Обучение в МБОУ «Покровская СОШ» осуществляется с учетом потребностей, возможностей личности учащихся в очной форме, может быть организовано по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренно.
- 1.3. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

2. Организация получения общего образования по очной форме обучения

- 2.1. Получение общего образования по очной форме обучения предполагает обязательное посещение учащимися учебных занятий по предметам учебного плана, организуемых общеобразовательным учреждением.
- 2.2. Обучающимся, осваивающим образовательные программы общего образования по очной форме обучения, предоставляются на время обучения бесплатно учебники и другая литература, имеющаяся в библиотеке общеобразовательного учреждения.
- 2.3. Основной организации образовательного процесса по очной форме обучения регламентируется расписанием занятий, которое утверждает директором образовательной организации.
- 2.4. Организация образовательного процесса по очной форме обучения.
- 2.5. Учащиеся, осваивающие образовательные программы общего образования по очной форме обучения, проходят промежуточную аттестацию по всем предметам учебного плана. Система оценок при промежуточной аттестации, формы, порядок и периодичность ее проведения определяются общеобразовательным учреждением самостоятельно и отражаются в Положении о промежуточной аттестации.
- 2.6. Учащиеся имеют право на посещение по своему выбору мероприятий, которые проводятся в образовательной организации и не предусмотрены учебным планом, в порядке, установленном локальными нормативными актами.
- 2.7. Привлечение учащихся без согласия и несовершеннолетних учащихся без согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

3. Организация индивидуального обучения на дому

3.1. Для детей, достигших школьного возраста, которые по состоянию здоровья временно или постоянно не могут посещать МБОУ «Покровская СОШ», реализующее основные образовательные программы, с согласия родителей (законных представителей), обеспечивает обучение этих детей на дому в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом общего образования.

3.2. Основанием для организации индивидуального обучения на дому указанной категории детей и подростков является заключение медицинской организации и письменное обращение родителей (законных представителей).

3.3. Содержание образования и условия организации обучения и воспитания учащихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для детей-инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации .

3.4. Участниками образовательных отношений при осуществлении данного обучения являются учащиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся, учителя, педагогические работники и их представители, МБОУ «Покровская СОШ», осуществляющее образовательную деятельность.

3.5. Обучение на дому детей-инвалидов, детей с ограниченными возможностями здоровья и детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации осуществляется по месту их проживания. МБОУ «Покровская СОШ», за которым закреплена данная территория или с использованием ресурсов нескольких организаций, посредством сетевой формы реализации образовательных программ.

3.6. Зачисление в МБОУ «Покровская СОШ» детей, нуждающихся в обучении на дому, осуществляется в соответствии с общим порядком, установленным законодательством Российской Федерации. Индивидуальное обучение детей на дому относится к очной форме получения образования, которая должна быть указана родителями (законными представителями) в заявлении о приеме ребенка в МБОУ «Покровская СОШ».

3.7. Перевод учащихся на надомное обучение осуществляется с момента подачи на имя руководителя МБОУ «Покровская СОШ» письменного заявления родителей (законных представителей) об организации для их ребенка индивидуального обучения на дому по состоянию здоровья, который в свою очередь обращается с ходатайством о разрешении индивидуального обучения ребенка на дому в управление образованием администрации муниципального района «Волоконовский район», который анализирует представленные учреждением документы и издает соответствующий приказ. Временной промежуток обучения ребенка, указанный в заявлении родителей (законных представителей), должен соответствовать медицинскому заключению.

3.8. Для организации индивидуального обучения ребенка на дому обязательно наличие соответствующего медицинского заключения ВК или КЭК, оформленного следующим образом:

- наличие штампа медицинской организации;
- регистрационного номера;
- не менее трех подписей (печатей) врачей;
- шифра диагноза;
- рекомендаций (нуждается в индивидуальном обучении на дому) с указанием срока обучения (начало, конец обучения).

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, в целях установления образовательной программы, дополнительно предоставляется заключение центральной межведомственной психолого-медико-педагогической комиссии или зональных, территориальных психолого-медико-педагогических комиссий.

Для организации обучения детей-инвалидов на дому с использованием дистанционных образовательных технологий необходимо дополнительно предоставить следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) с указанием «обучение с использованием дистанционных образовательных технологий»;
- ксерокопия справки МСЭ об установлении инвалидности;
- медицинская справка об отсутствии противопоказаний работы с компьютером.

3.9. Организация и осуществление образовательной деятельности

3.9.1. Для индивидуального обучения ребенка на дому МБОУ «Покровская СОШ» разрабатывает и утверждает индивидуальный учебный план (с учетом особенностей психофизического развития и возможностей ребенка). Учебный план разрабатывается на период, указанный в медицинском заключении и заявлении родителей (законных представителей).

3.9.2. Согласно индивидуальному учебному плану разрабатывается и утверждается расписание учебных занятий. Наименование учебных предметов и количество часов на их изучение в расписании должны соответствовать индивидуальному учебному плану.

3.9.3. Индивидуальный учебный план и расписание учебных занятий образовательная организация обязана согласовать с родителями (законными представителями).

3.9.4. В установленном порядке образовательной организацией должны быть разработаны и утверждены рабочие программы по учебным предметам в соответствии с индивидуальным учебным планом.

3.9.5. Индивидуальный учебный план, расписание учебных занятий, рабочие программы, список учителей, осуществляющих обучение, утверждаются приказом руководителя образовательной организации.

3.9.6. При обучении детей на дому по индивидуальному учебному плану количество часов в неделю определяется в каждом конкретном случае при наличии соответствующих условий и возможностей состояния ребенка, по пятидневной рабочей неделе.

3.9.7. Обучение ребенка, как то определено медицинским заключением, должно осуществляться на дому. При необходимости с учетом конкретной ситуации обучение на дому может сочетаться с обучением непосредственно в помещениях образовательной организации(инклюзивно) либо с использованием различных образовательных технологий, в том числе дистанционных.

3.9.8. МБОУ «Покровская СОШ» обеспечивает детей, обучающихся на дому, учебниками и библиотечно-информационными ресурсами на общих основаниях в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.9.9. Ребенок, обучающийся индивидуально на дому, включается в контингент обучающихся данной образовательной организации, записывается в алфавитную книгу и классный журнал соответствующего класса, проходит по отчету ОО1.

3.9.10. Для фиксации учебных занятий с ребенком, обучающимся на дому, образовательная организация ведет отдельный журнал учета проведенных занятий, в классный журнал переносятся четвертные, полугодовые, годовые и итоговые отметки.

3.9.11. За каждое проведенное учебное занятие в журнале учета проведенных занятий должна наличествовать подпись родителей (законных представителей).

3.9.12. Учебные занятия должны проводиться в соответствии с расписанием.

3.9.13. Оценивание детей, обучающихся на дому, осуществляется согласно уставу и другим локальным актам МБОУ «Покровская СОШ» в соответствии с существующими нормами оценки по каждому предмету.

3.9.14. Итоговая аттестация, завершающая освоение основных образовательных программ основного общего и среднего общего образования детей, обучающихся на дому, осуществляется в порядке и в форме, установленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.9.15. Перевод детей, обучающихся на дому, в следующий класс проводится в соответствии с локальным актом образовательной организации (на основе результатов освоения всего объема образовательной программы, результатов промежуточной аттестации, решения Педагогического совета, приказа руководителя учреждения) .

3.9.16. Выпускникам, прошедшим государственную итоговую аттестацию в МБОУ «Покровская СОШ», выдается документ государственного образца о соответствующем образовании .

3.9.17. При назначении учителей, работающих с учащимися по индивидуальным учебным планам на дому, предпочтение отдается преподавателям, работающим в данном классе или по данной программе. Подбор учителей необходимо осуществлять с учетом нравственных аспектов данной проблемы.

3.9.18. При невозможности организовать обучение по индивидуальным учебным планам силами своего педагогического коллектива образовательная организация имеет право привлечь педагогических работников, не работающих в конкретной образовательной организации.

3.9.19. Индивидуальную работу с обучающимися могут вести педагоги-психологи, учителя-логопеды и другие специалисты МБОУ «Покровская СОШ».

3.9.20. Оплата труда педагогическим работникам включается в тарификацию. Если период обучения составляет менее двух месяцев, учителям производится почасовая оплата.

3.9.21. В случае болезни учителя образовательная организация обязана произвести замещение занятий с учащимися по индивидуальному учебному плану другим учителем.

3.9.22. В случае болезни обучающегося учитель, труд которого оплачивается по тарификации, обязан отработать непроведенные часы. Сроки отработки согласовываются с родителями (законными представителями) обучающегося.

3.9.23. Общее руководство за обучением по индивидуальным учебным планам осуществляет руководитель образовательной организации.

3.10. Права и обязанности участников образовательных отношений

3.10.1. Учащийся на дому имеет право:

- на получение образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом (ФГОС);

- участвовать в управление образовательной организацией в порядке установленной ее уставом;

- на уважение своего человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

- на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной, научной базой образовательной организации;

- на пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта образовательной организации.

3.10.2. Учащийся обязан соблюдать расписание занятий и находиться дома в часы, отведенные для учебных занятий. При обучении на дому учащийся ведет дневник (если

нет соответствующих медицинских ограничений), куда регулярно учителями, ведущими обучение, вносятся текущие, четвертные, полугодовые, годовые и итоговые отметки.

Расписание уроков в дневнике должно соответствовать расписанию учебных занятий, утвержденному руководителем образовательной организации.

3.10.3. Педагогический работник обязан:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

- учитывать особенности психофизического развития учащихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- своевременно заполнять журнал учета проводимых занятий и переносить отметки в классный журнал;

- контролировать ведение дневника учеником и расписываться о проведенном занятии в нем (расписание, аттестация, запись домашних заданий).

3.10.4. Обязанности классного руководителя:

- поддерживать контакт с учащимися и родителями (законными представителями) по вопросам обучения;

- согласовывать с учителями, учащими, родителями (законными представителями) расписание учебных занятий, учитывать при этом особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья;

- контролировать ведение дневника, классного журнала.

3.10.5. Родители (законные представители) учащихся обязаны:

- обеспечить получение детьми общего образования;

- создать для ребенка и учителя оптимальные рабочие условия для проведения занятий на дому;

- выполнять требования образовательной организации, прописанные в локальных актах учреждения;

- своевременно информировать учителя о рекомендациях врача, особенностях режима дня ребенка, а образовательную организацию – об отмене или возобновлении занятий (по уважительным причинам);

- контролировать ведение дневника и выполнение домашних заданий обучающимся.

3.10.6. При отсутствии возможности организации обучения на дому по следующим причинам: неудовлетворительные жилищно-бытовые условия, наличие в доме агрессивных животных и других явлений, опасных для жизни и здоровья учителей (согласно акту обследования), администрация образовательной организации имеет право осуществлять индивидуальное обучение в помещениях данного учреждения.

3.10.7. По окончании срока действия медицинского заключения администрация образовательной организации обязана совместно с родителями (законными представителями) решить вопрос о дальнейшей форме получения образования, издать соответствующий приказ и проинформировать муниципальные органы управления в сфере образования.

3.11. Контроль и руководство

3.11.1. Обязанности администрации образовательной организации:

- определяет в соответствии с должностными обязанностями ответственного за осуществлением контроля и руководства за организацией обучения детей на дому;

- формирует пакет необходимых документов по переводу учащегося из массовой школы на надомное обучение;
- обеспечивает своевременный подбор учителей;
- контролирует выполнение образовательных программ, методику индивидуального обучения, аттестацию учащихся, оформление документации не реже 1 раза в четверть;
- контролирует своевременность проведения занятий на дому, ведение журнала учета обучения детей на дому и перенос отметок в классный журнал.

3.12. Финансовое обеспечение

3.12.1. Дополнительные расходы, связанные с осуществлением обучения и воспитания ребенка-инвалида на дому и в негосударственном образовательном учреждении, сверх установленного норматива финансирования производятся родителями (законными представителями).

3.12.2. Если период обучения обучающегося на дому не превышает двух месяцев или срок окончания обучения на дому из медицинской справки не определен, то учителям производится почасовая оплата, в остальных случаях оплата учителям включается в тарификацию.

3.12.3. Администрация образовательной организации представляет в бухгалтерию приказ, если проведение занятий с обучающимся прекращается раньше срока.

3.12.4. Оплата труда учителей, осуществляющих обучение детей-инвалидов, детей с ограниченными возможностями здоровья и детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации, устанавливается согласно постановлению Правительства Белгородской области от 23.06.2008г. № 159-пп «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных областных образовательных учреждений и областных методических служб» в соответствии с составленными и утвержденными в установленном порядке тарификационными списками.

3.12.5. Контроль за расходованием бюджетных средств, направляемых на организацию обучения детьми-инвалидами, детьми с ограниченными возможностями здоровья и детьми, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации, по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования осуществляет Учредитель образовательной организации.

4. Организация образовательного процесса на основе индивидуальных учебных планов (ИУП)

4.1. Обучение по ИУП вводится с целью создания условий для увеличения возможностей выбора обучающимися моделей своего дальнейшего образования, обеспечения потребностей и интересов обучающихся. Основными задачами ИУП являются:

поддержка молодых талантов и мотивированных учащихся;

поддержка детей с ОВЗ;

обеспечение преемственности между общим и профессиональным образованием;

эффективная подготовка выпускников к освоению программ высшего профессионального образования;

реализация предпрофильной подготовки учащихся;

организация профильного обучения на уровне старшей школы;

ранняя профилизация обучения

4.2. Для организации обучения по индивидуальным учебным планам в школе необходимо наличие условий: кадровых, содержательных, материальных, психологических.

4.3. Содержание ИУП МБОУ «Покровская СОШ» соответствующего уровня образования должно:

обеспечивать преемственность содержания ООП соответствующего уровня образования образовательной организации;
соответствовать направленности (профиля) образования образовательной организации;
требованиям федерального государственного образовательного стандарта общего образования;
требованиям федерального компонента государственного образовательного стандарта(СОО);
содержанию ООП образовательной организации соответствующего уровня образования;
специфике и традициям образовательной организации;
запросам участников образовательных отношений;

4.4. Содержание ИУП НОО, ООО, СОО образования определяется:

-обязательными предметными областями и учебными предметами.

-частью, формируемой участниками образовательных отношений: учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), выбираемые учащимися и (или) родителями (законными представителями), направления исследовательской деятельности, предметы школьного компонента (ФГОС)

- региональным компонентом (ФКГОС)

4.5.Порядок формирования и утверждения ИУП:

4.5.1.. Основанием формирования ИУП является решение Педагогического совета, закрепленное приказом по МБОУ «Покровская СОШ» "О формировании индивидуального учебного плана МОУ «Покровская СОШ» на 20__/_ учебный год", издаваемого в январе – марте текущего учебного года или на момент предоставления медицинской справки.

4.5.2.. Организационные процедуры, формирующие ИУП включают:

анкетирование учащихся и (или) их родителей (законных представителей) по выявлению индивидуальных образовательных запросов;

заместитель руководителя образовательной организации и (или) иное лицо, имеющее соответствующие полномочия, обрабатывают полученную информацию в течение месяца, по итогам которой готовится соответствующий документ заказа на ИУП;

учащиеся и (или) родители (законные представители) по итогам обобщения информации заполняют заявление;

при формировании групп сменного состава, классов проводится работа по составлению расписания с учетом нормативов примерного учебного плана, базисного учебного плана соответствующего уровня образования в пределах объемов допустимой учебной нагрузки (СанПин) и ресурсных возможностей образовательной организации.

4.5.3. Порядок утверждения ИУП МБОУ «Покровская СОШ» предполагает следующие этапы.

4.5.3.1. ИУП утверждается в срок до 1 сентября нового учебного года или на момент предоставления медицинской справки на основании решения Педагогического совета, закрепленное приказом по МБОУ «Покровская СОШ» "О внесении изменений в основную образовательную программу (соответствующего уровня образования) МБОУ «Покровская СОШ»".

4.5.3.2. Утверждение ИУП предполагает следующий порядок:

обсуждение проектов(а) ИУП на заседании Педагогического совета по итогам которого готовится и выносится решение о соответствии требованиям, предъявляемых настоящим положением к ИУП;

после обсуждения на заседании Педагогического совета, принимается на Управляющем совете и утверждается соответствующим приказом (см. п. 4.2.1.).

для учащихся с ОВЗ ИУП проходит процедуру согласования с управлением образования администрации муниципального района «Волоконовский район»

4.5.3..3. Учителя, которые будут работать с учащимися, реализующими ИУП, разрабатывают рабочую(ие) программу(ы) учебного(ых) предмета(ов), курса(ов),

модуля(ей) (дисциплин(ы)) в соответствии с положением о рабочей программе учебного предмета, курса, модуля (дисциплины) в МБОУ «Покровская СОШ».

4.6. Порядок внесения изменений и (или) дополнений в ИУП включает следующее.

4.6.1. Основанием для внесения изменений и (или) дополнений в ИУП может быть:

а медицинские показания, пожелания родителей(законных представителей) и учащихся;

4.6.2. Внесение изменений и (или) дополнений в ИУП возможно:

на уровне НОО и ООО в части учебного плана формируемой участниками образовательных отношений по окончании 1 четверти;

на уровне ООО и СОО в части учебного плана изменения профильного предмета по окончании 1 полугодия 10 класса, формируемой участниками образовательных отношений.

4.6.3. Все изменения и (или) дополнения, вносимые в ИУП в течение учебного года должны быть согласованы с заместителем руководителя, курирующим данное направление и (или) иным лицом, имеющим соответствующие полномочия, пройти соответствующие процедуры, предусмотренные настоящим положением и закреплены приказом по образовательной организации "О внесении изменений и (или) дополнений в основную образовательную программу (соответствующего уровня образования) МБОУ «Покровская СОШ».

4.7. Реализация ИУП в МБОУ «Покровская СОШ» является обязательным для учащегося/учащихся и регулируется настоящим положением .

4.8. Заместитель руководителя образовательной организации и (или) иное лицо, имеющие соответствующие полномочия, составляет расписание, отвечающее совокупному объему учебной нагрузки и внеурочной деятельности с учетом требований СанПин.

4.9. Оформление школьной документации (классного журнала, журналов элективных курсов, и т. п.) осуществляется в установленном порядке МБОУ «Покровская СОШ».

5. Организация получения общего образования в форме ускоренного обучения

5.1. Получение общего образования в форме ускоренного обучения организуется в пределах основных общеобразовательных программ ФГОС и ФКГОС.

5.2. Целями ускоренного обучения являются:

- предоставление возможности учащемуся для успешного освоения программ за два класса в течение одного учебного года;

- реализация образовательных программ в интересах учащихся с целью их реабилитации и социальной адаптации.

5.3. Задачами организации ускоренного обучения являются:

- обеспечение необходимых условий для освоения государственного образовательного стандарта при несоответствии физиологического возраста учащегося уровню образования;

- адаптация к учебной деятельности, психолого-педагогическая реабилитация подростков с девиациями в поведении, социализация обучающихся, попавших в трудную жизненную ситуацию, особые семейные обстоятельства учащихся.

5.4. Получение общего образования в форме ускоренного обучения осуществляется учащимися до достижения им 18 лет.

5.5. Порядок получения общего образования в форме ускоренного обучения.

5.5.1. Участниками образовательного процесса при ускоренном обучении могут быть:

- учащиеся, желающие ускоренно изучить образовательные программы отдельных лет обучения, образовательные программы отдельных учебных дисциплин;

5.5.2. Порядок зачисления учащихся на ускоренное обучение определяется настоящим Положением.

5.5.3. Ускоренное обучение организуется на основании заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетних на имя директора школы с указанием предметов,

которые будут осваиваться в форме ускоренного обучения. Администрация школы знакомит заявителей с настоящим Положением, с другими нормативными актами федерального, регионального уровней, Уставом школы, программами учебных предметов.

5.5.4. Заявление об ускоренном обучении подается родителями (законными представителями) по согласованию с ребенком директору школы.

5.5.5. Учащийся в форме ускоренного обучения имеет право:

- получать необходимые консультации (количество согласуется с заместителем директора по учебной работе);

- брать учебную литературу из библиотечного фонда школы;

- посещать уроки (свободное посещение), лабораторные и практические занятия;

- принимать участие в различных олимпиадах и конкурсах.

5.5.6. Работа учащегося в форме ускоренного обучения контролируется через электронный журнал и персональный журнал, в котором регистрируются индивидуальные консультации. При посещении классных занятий учащийся получает отметки.

5.5.7. Занятия проводятся учителями по рабочим программам соответствующего предмета и периода обучения в соответствии с расписанием индивидуально-групповых занятий.

5.5.8. В ходе ускоренного курса обучения осуществляется образовательная деятельность на дополнительных индивидуально-групповых консультациях. Учитель самостоятельно определяет содержание таких занятий, опираясь на утвержденные рабочие программы по предмету и индивидуальные особенности учащегося.

5.5.9. По окончании прохождения программы по предмету учащиеся проходят промежуточную аттестацию в форме итоговых контрольных письменных работ, отметка за промежуточную аттестацию является итоговой отметкой обучающегося, учителя-предметники выставляют в журнал итоговые отметки. Результаты промежуточной аттестации отражаются в протоколах, которые подписываются всеми членами экзаменационной комиссии и утверждаются директором школы.

5.5.10. На заседании Педагогического совета рассматриваются вопросы о переводе учащихся, успешно освоивших программы по учебным предметам, в следующий класс, о допуске учащихся IX, XI классов к Государственной итоговой аттестации.

5.5.11. В случае невыполнения, неполного прохождения учебных программ (отказ учащегося, пропуск занятий по болезни и др.), учащийся по решению Педагогического совета продолжает обучение в обычном режиме.

6. Организация процесса использования электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (ДОТ) в школе

6.1. Обучение в дистанционной форме осуществляется как по отдельным предметам и элективным курсам, включенным в учебный план школы, так и по всему комплексу предметов учебного плана. Выбор предметов изучения осуществляется учащимися или родителями (лицами, их заменяющими) по согласованию со школой. 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 учащихся и педагогических работников.

6.2. Зачисление желающих получить обучение в дистанционной форме по отдельным предметам и элективным курсам производится приказом директора школы на основании

заявления совершеннолетнего лица или родителей (лиц, их заменяющих) несовершеннолетнего лица.

6.3. Формы ДОТ, используемые в образовательном процессе учителя предметники отражают в рабочих программах. В обучении с применением ДОТ используются следующие организационные формы учебной деятельности:

- лекция,
- консультация,
- семинар,
- практическое занятие,
- лабораторная работа,
- контрольная работа,
- самостоятельная работа,
- научно-исследовательская работа;
- практика.

Самостоятельная работа учащихся может включать следующие организационные формы (элементы) дистанционного обучения:

- работа с электронным учебником;
- просмотр видео-лекций;
- прослушивание аудиокассет;
- компьютерное тестирование;
- изучение печатных и других учебных и методических материалов.

6.4. В период длительной болезни учащийся имеет возможность получать консультации преподавателя по соответствующей дисциплине через электронный Дневник, электронную почту, используя для этого все возможные каналы выхода в Интернет.

6.5. Заместитель директора контролирует процесс использования дистанционных образовательных технологий в ОУ, вносит предложения о повышении коэффициента для стимулирующей части оплаты труда учителям-предметникам, которые эффективно используют ДОТ в образовательном процессе.