|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Свердловской области «Верхнесинячихинская школа-интернат, реализующая адаптированные основные общеобразовательные программы» (ГБОУ СО «Верхнесинячихинская школа-интернат»)

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНОСоветом учрежденияГБОУ СО «Верхнесинячихинская школа-интернат»(протокол от 09.04.2020 № 15) | УТВЕРЖДЕНОприказом ГБОУ СО «Верхнесинячихинская школа-интернат»от 10.04.2020 № 76 |

**Положение** **о дистанционном обучении****1. Общие положения**1.1. Настоящее Положение о дистанционном обучении в ГБОУ СО «Верхнесинячихинская школа-интернат»***,*** (далее – Положение) регулирует порядок организации и ведения образовательного процесса с помощью дистанционных технологий.1.2. Положение разработано в соответствии с:* [Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/902389617/) «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);
* [Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/901990046/) «О персональных данных»;
* [приказом Минобрнауки от 23.08.2017 № 816](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/436767209/) «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
* Федеральным государственным образовательным стандартом образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), утвержденным приказом Министерства образования и науки от 19.12.2014 № 1599;
* Приказом Министерства образования и молодежной политики от 20.03.2020 №321-Д «О мероприятиях по переходу общеобразовательных организаций Свердловской области на особый режим функционирования»
* [СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/901865498/XA00LU62M3/);
* [СанПиН 2.4.2.2821-10](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/902256369/ZAP1J9C34K/);
* Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 10.07.2015 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.3286-15 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;
* Уставом и локальными нормативными актами ГБОУ СО «Верхнесинячихинская школа-интернат» (далее – Школа).

1.3. В Положении используются следующие понятия:* **Дистанционное обучение** – организация образовательной деятельности с применением дистанционных технологий, которые обеспечивают опосредованное (на расстоянии) взаимодействие обучающихся и педагогических работников с помощью информационно-телекоммуникационных сетей.
* **Адаптированная основная общеобразовательная программа образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)** (далее - АООП).
* **Специальная индивидуальная программа развития** (далее СИПР).

1.4. Местом осуществления образовательной деятельности при реализации образовательных программ в дистанционной форме является место нахождения Школы независимо от места нахождения обучающихся.**2. Компетенция Школы при применении дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ** 2.1. Школа вправе применять дистанционные образовательные технологии при реализации АООП в предусмотренных [Федеральным законом № 273-ФЗ](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/902389617/) формах получения образования и формах обучения или при их сочетании, при проведении учебных занятий, текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.2.2. Школа доводит до участников образовательных отношений информацию о реализации АООП или ее частей с применением дистанционных образовательных технологий, обеспечивающую возможность их правильного выбора.2.3. При реализации АООП с применением дистанционных образовательных технологий Школа:* обеспечивает соответствующий применяемым технологиям уровень подготовки педагогических работников;
* оказывает учебно-методическую помощь родителям (законным представителям) и обучающимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий, сотовой связи, мессенджеров;
* самостоятельно определяет соотношение объема занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся, и учебных занятий с применением дистанционных технологий;
* ведет учет и осуществляет хранение результатов образовательного процесса и внутренний документооборот на бумажном носителе и/или в электронно-цифровой форме в соответствии с требованиями [Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/902389617/) «О персональных данных», [Федерального закона от 22.10.2004 25-ФЗ](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/901912288/) «Об архивном деле в Российской Федерации»;
* осуществляет контроль процесса дистанционного обучения, анализ и учет результатов обучения.

  2.4. При реализации АООП с применением дистанционных образовательных технологий Школа вправе не предусматривать учебные занятия, проводимые путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся в аудитории.2.5. При реализации АООП с применением дистанционных образовательных технологий Школа самостоятельно и (или) с использованием ресурсов иных организаций:* создает условия для функционирования информационно-образовательной среды, обеспечивающей освоение обучающимися АООП в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся;
* обеспечивает идентификацию личности обучающегося, выбор способа взаимодействия, и контроль соблюдения условий проведения мероприятий, в рамках которых осуществляется оценка результатов обучения.

**3. Организация дистанционного обучения в Школе**3.1. Дистанционное обучение применяется для реализации АООП, а также программ дополнительного образования.3.2. Для обеспечения дистанционного обучения Школа:* 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;
* осуществляет контроль процесса дистанционного обучения, анализ и учет результатов дистанционного обучения.

3.3. Чтобы обучающийся мог участвовать в дистанционном обучении, родителю (законному представителю) следует придерживаться следующего регламента:* организовывать занятия в соответствии с расписанием, данным учителем.
* следить за выполнением заданий по указаниям учителя и в срок, который учитель установил.
* обращаться к учителю за консультацией, и разъяснениями.
* выполненные задания и другие работы направлять учителю на проверку посредством электронной почты, сотовой связи, мессенджеров или через другие средства сообщения, по договоренности с учителем.
* проверять комментарии и замечания учителя в отношении выполненных работ на следующий рабочий день после того, как отправил работу на проверку.

3.4. Учитель обязан проверять выполненные обучающимися задания, комментировать их и давать в другой форме обратную связь обучающимся и родителям (законным представителям).3.5. При планировании содержания учебной деятельности и составлении расписания занятий учитель должен соблюдать санитарно-эпидемиологические требования. Общее время работы обучающегося за компьютером не должно превышать нормы за урок: в 1–2-м классе – 20 минут, 4-м – 25 минут, 5–6-м классе – 30 минут, 7–11-м – 35 минут. При этом количество занятий с использованием компьютера в течение учебного дня для обучающихся должно составлять: для обучающихся 1–4 классов – один урок, 5–8 классов – два урока, 9 класс – три урока. **4. Учебно-методическое обеспечение**4.1. Учебно-методическое обеспечение учебного процесса с применением дистанционных образовательных технологий включает информационные образовательные ресурсы, разработанные в соответствии с требованиями ФГОС, локальными документами Школы.4.2. Учебно-методическое обеспечение должно обеспечивать организацию самостоятельной работы обучающегося, включая обучение и контроль знаний обучающегося (самоконтроль, текущий контроль), тренинг путем предоставления обучающемуся необходимых (основных) учебных материалов, специально разработанных для реализации дистанционных образовательных технологий.4.3. В состав учебно-методического обеспечения учебного процесса с применением дистанционных образовательных технологий входят: * рабочая программа;
* сценарий обучения с указанием видов работ, сроков выполнения и информационных ресурсов поддержки обучения;
* методические указания для обучающихся, родителей (законных представителей), включающие график выполнения работ и контрольных мероприятий, теоретические сведения, примеры решений.

**5. Алгоритм деятельности педагогических работников Школы** **по реализации АООП (вариант 1) с использованием дистанционных технологий**5.1. Подготовительный этап5.1.1. Информирование родителей (законных представителей) обучающихся На официальном сайте Школы размещается:* информационное сообщение администрации Школы о переходе на образовательную деятельность с использованием дистанционных технологий;
* информация о возможных вариантах взаимодействия с педагогическими работниками (информационных и телекоммуникационных технологий, сотовой связи, мессенджеров).

5.1.2. Опрос, анкетирование родителей (законных представителей) Классные руководители проводят устный опрос по телефону или анкетирование родителей (законных представителей) обучающихся о возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий, сотовой связи, мессенджеров.Результаты опроса (анкетирования) заносятся в таблицу по данной ссылке <https://docs.google.com/spreadsheets/d/1uzXPsxIqAVeQ_ZDD8u3KJ3gGa8Cfg1XwQN5hDS9vX1Q/edit?usp=sharing> 5.1.3. Составление графика консультаций Педагогические работники согласовывают с родителями (законными представителями) индивидуальный график консультаций. Консультационные часы устанавливаются в рабочее время педагогов.5.2. Организационно-действенный этап5.2.1 Разработка бланков с заданиями В соответствии с рабочей программой учебного предмета (коррекционного курса) педагог подбирает задания и упражнения для обучающихся и оформляет бланк с заданиями к изучаемой теме с учетом индивидуального и дифференцированного подхода. В период реализации АООП с применением дистанционных технологий для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) целесообразно подбирать задания на повторение и закрепление ранее изученного программного материала.5.2.2. Формирование электронной папки с заданиями Электронная папка с заданиями формируется на 1-2 недели в соответствии с расписанием уроков, утвержденным на начало учебного года.Бланки с заданиями структурируются по учебным предметам (коррекционным курсам), например наименование папки «Природоведение» 5 класс, наименование бланков Урок №1 «Тема», Урок №2 «Тема».Каждый бланк с заданиями начинается с указания наименования предмета, класса, темы например наименование папки «Природоведение» 5 класс.Например, «Природоведение» 5 класс Урок №1 «Тема», срок и форма сдачи отчетности по уроку, теме. Далее инструкция и задание.Классный руководитель формирует электронную папку с заданиями с учетом рекомендаций педагогов по индивидуальному и дифференцированному подходу.5.2.3. Передача заданий родителям (законным представителям) обучающихсяПередача заданий (сформированной электронной папки) осуществляется классным руководителем способом, указанным родителями (законными представителями) обучающихся при опросе (анкетировании) на подготовительном этапе с применением электронных ресурсов.При отсутствии у родителей (законных представителей) электронных ресурсов задания распечатываются и передаются родителям (законным представителям) в Школе по предварительной записи.5.2.4. Консультирование родителей (законных представителей) обучающихсяКонсультирование родителей (законных представителей) осуществляется педагогами способом, указанным родителями (законными представителями) обучающихся при опросе (анкетировании) в соответствии с графиком.5.2.5. Контроль выполнения заданий Педагоги осуществляют контроль выполнения заданий в назначенный срок.Способы контроля выполнения задания:* письменные задания могут быть переданы учителю на проверку в виде фото;
* выполнение заданий по формированию навыков самообслуживания, устных заданий могут передаваться в формате фото, видеофайлов, голосовых сообщений через имеющиеся у родителей (законных представителей) мессенджеры;

При отсутствии технической возможности выполненные задания передаются в Школу по предварительной записи. 5.2.6. Текущая и промежуточная аттестация обучающихся Текущий контроль результатов дистанционного обучения проводится педагогами. Они используют формы проверки и контроля знаний, предусмотренные образовательными программами и локальными нормативными актами ГБОУ СО «Верхнесинячихинская школа-интернат».Оценивание заданий осуществляется в соответствии с Положением о текущей и промежуточной аттестации обучающихся.Отметки, полученные обучающимися за выполненные задания при дистанционном обучении, заносятся в журнал.Результаты учебной деятельности обучающихся при дистанционном обучении учитываются и хранятся в школьной документации.5.2.7. Оформление классных журналов Классный журнал заполняется в соответствии с расписанием уроков.Темы уроков указываются в соответствии с рабочей программой педагога. В графе «Домашнее задание» указывается «опосредованно».Отметки выставляются в журнал по проверенным работам обучающихся.**6. Алгоритм деятельности педагогических работников Школы по организации сопровождения обучающихся с умеренной, тяжелой, глубокой умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), ТМНР (АООП вариант II) в процессе реализации СИПР опосредованно на расстоянии с применением дистанционных технологий**6.1. В целях реализации АООП (вариант II) педагогические работники Школы организуют сопровождение каждого обучающегося в процессе реализации СИПР на дому.6.2. Подготовительный этап6.2.1. Информирование родителей (законных представителей) обучающихся На официальном сайте Школы размещается:* информационное сообщение администрации Школы о переходе на образовательную деятельность с использованием дистанционных технологий;
* информация о возможных вариантах взаимодействия с педагогическими работниками (информационных и телекоммуникационных технологий, сотовой связи, мессенджеров).

6.2.2. Опрос, анкетирование родителей (законных представителей) Классные руководители проводят устный опрос по телефону или анкетирование родителей (законных представителей) обучающихся о возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий, сотовой связи, мессенджеров.Результаты опроса (анкетирования) заносятся в таблицу по данной ссылке <https://docs.google.com/spreadsheets/d/1uzXPsxIqAVeQ_ZDD8u3KJ3gGa8Cfg1XwQN5hDS9vX1Q/edit?usp=sharing> 6.2.3. Составление графика консультаций Педагогические работники согласовывают с родителями (законными представителями) индивидуальный график консультаций. Консультационные часы устанавливаются в рабочее время педагогов.6.3. Организационно-действенный этап6.3.1. Разработка заданий для обучающихся и рекомендаций для родителей (законных представителей)Для обучающихся разрабатываются задания, объем и содержание которых определяется индивидуальными возможностями каждого обучающегося в рамках утвержденной и согласованной с родителями (законными представителями) СИПР.Электронную папку с заданиями и рекомендациями для родителей формируют все педагоги, принимавшие участие в разработке СИПР: учителя и специалисты. При подготовке заданий и рекомендаций для родителей педагог может использовать методические рекомендации и видеоматериалы, размещенные на интернет-сайте УМКСИПР.РФ:* раздел «Содержательный» - «Содержание образования»;
* «Возможные результаты и методические рекомендации по учебным предметам» / «Возможные результаты и методические рекомендации по коррекционным курсам»;
* вкладка с наименованием предмета (например, «Домоводство»);
* вкладка с наименованием раздела программы (например, «Уход за вещами»);
* вкладка с наименованием темы (например, «Стирка белья»);
* далее выбирать по конкретным формируемым действиям, выбирать материал для занятий с ребенком (файл PDF) или просмотр обучающего видеофрагмента (значок «видеокамера»).

Карточки для занятий с ребенком в домашних условиях, видеоматериалы по формированию конкретного действия находятся в разделах по предметам или коррекционным курсам.Педагогам при разработке рекомендаций для родителей следует ориентироваться на актуальный уровень развития обучающегося. Наибольшее внимание следует уделять формированию навыков самообслуживания, социально-бытовых умений, организации развивающих игр и досуга, а также закреплению предметно-практических действий, которые формировались в течение предыдущего периода обучения.6.3.2. Опосредованное (на расстоянии) сопровождение обучающихся в процессе реализации СИПР:* передача разработанных рекомендаций (заданий) родителям;
* консультирование родителей по вопросам реализации рекомендаций и выполнения заданий;
* фиксация отчета о выполнении рекомендаций и заданий.

Взаимодействие с родителями (законными представителями) осуществляется способом, указанным при опросе (анкетировании).Отчет о выполнении родителями (законными представителями) рекомендаций или заданий в совместной бытовой и практической деятельности с детьми может быть принят педагогом в устной форме (по телефону), по электронной почте, через мессенджеры. При отсутствии у родителей (законных представителей) электронных ресурсов задания распечатываются и передаются родителям (законным представителям) в Школе по предварительной записи. Консультирование родителей (законных представителей) обучающихся осуществляется по средствам телефонной связи.6.3.3. Промежуточная аттестация обучающихся (оценка результатов освоения СИПР и развития жизненных компетенций ребенка по итогам учебного года) осуществляется в соответствии с Положением о текущей и промежуточной аттестации обучающихся по АООП (вариант 2)Промежуточная аттестация осуществляется по результатам выполненных заданий, предоставленных родителями (законными представителями) для контроля и оценки, которую осуществляют педагоги и специалисты, участвовавшие в разработке СИПР. Задача педагогов и специалистов – выработка согласованной оценки достижений ребенка в сфере жизненных компетенций.6.3.4. Оформление классных журналов, журналов индивидуального обучения на домуКлассный журнал (журнал индивидуального обучения на дому) заполняется в соответствии с недельным расписанием уроков.Темы уроков указываются в соответствии с рабочей программой учебного предмета (коррекционного курса). В графе «Домашнее задание» указывается «опосредованно».Отметки не выставляются.**7. Порядок осуществления текущего контроля результатов обучения**7.1. Текущий контроль результатов обучения проводится учителями. Они используют формы проверки и контроля знаний, предусмотренные образовательными программами и локальными нормативными актами ГБОУ СО «Верхнесинячихинская школа-интернат».7.2. Оценивание учебных достижений обучающихся при дистанционном обучении осуществляется в соответствии с системой оценивания, применяемой в ГБОУ СО «Верхнесинячихинская школа-интернат».7.3. Отметки, полученные обучающимися при дистанционном обучении за выполненные задания заносятся в журнал. |
|  |

Начало формы