|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Свердловской области  «Верхнесинячихинская школа-интернат, реализующая адаптированные основные  общеобразовательные программы»  (ГБОУ СО «Верхнесинячихинская школа-интернат»)   |  |  | | --- | --- | | СОГЛАСОВАНО  Советом учреждения  ГБОУ СО «Верхнесинячихинская  школа-интернат»  (протокол от 09.04.2020 № 15) | УТВЕРЖДЕНО  приказом  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 этап  5.1.1. 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 этап  5.2.1 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) обучающихся  Передача 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) обучающихся  Консультирование 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 этап  6.2.1. 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 этап  6.3.1. 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 дому  Классный 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