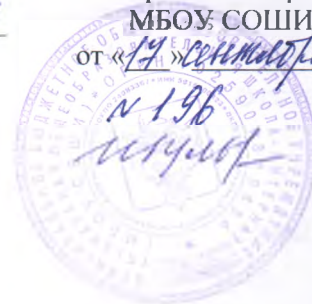


**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение специальная
общеобразовательная школа-интернат г. Кизел**

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
МБОУ СОШИ
протокол от 30.08.2021г. № 1

СОГЛАСОВАНО
Управляющим советом
протокол от 16.09.2021г. № 4

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБОУ СОШИ
от «17» сентября 2021г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
об организации дистанционного обучения
в муниципальном бюджетном общеобразовательном
учреждении специальная общеобразовательная
школа-интернат**

2021г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об организации дистанционного обучения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении специальная общеобразовательная школа-интернат (далее Учреждение) определяет цели, задачи, порядок организации дистанционного обучения, в том числе в период чрезвычайных ситуаций и карантина, по адаптированным основным общеобразовательным программам образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- приказом Минобрнауки от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- СанПиН 2.4.2.3286-15;
- СанПиН 2.4.2.2821-10;
- уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.3. Дистанционное обучение - организация образовательной деятельности с применением дистанционных технологий, которые обеспечивают опосредованное (на расстоянии) взаимодействие обучающихся и педагогических работников с помощью информационно - телекоммуникационных сетей.

1.4. Образовательная деятельность, реализуемая в дистанционной форме, предусматривает значительную долю самостоятельных занятий обучающихся с помощью родителей, не имеющих возможности ежедневного посещения занятий; методическое и дидактическое обеспечение этого процесса со стороны Учреждения, а также регулярный систематический контроль и учет знаний обучающихся.

1.5. Дистанционная форма обучения при необходимости может реализовываться комплексно с традиционной, семейной и другими, предусмотренными Федеральным законом «Об образовании в РФ» формами его получения.

1.6. Главными целями и задачами дистанционного обучения, как важной составляющей в системе непрерывного образования, являются:

- повышение доступности образовательных услуг для обучающихся;
- создание условий для более полного удовлетворения потребностей обучающихся в области образования;
- предоставление средств, необходимых для самообучений, с учетом индивидуальных запросов и возможностей обучающихся.

Задачи:

- 1) повышение качества образования обучающихся в соответствии с их интересами, способностями и потребностями;

- 2) предоставление обучающимся возможности освоения образовательных программ, непосредственно по месту жительства или временного пребывания (нахождения);
- 3) создание условий для более полного удовлетворения потребностей обучающихся в области образования, без отрыва от основной учебы;
- 4) обеспечения полноты реализации АООП по предметам, а также усвоения обучающимися обязательного минимума содержания образовательных программ основного общего образования.

2. Порядок организации образовательного процесса в период дистанционного обучения

2.1. Директор Учреждения на основании распоряжений вышестоящих органов Министерства образования Пермского края, заявления родителей (законных представителей) обучающихся издает приказ о переходе на дистанционное обучение в Учреждении.

2.2. В период дистанционного обучения деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с утвержденным режимом работы, деятельность педагогических работников - в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий, иных работников - режимом рабочего времени, графиком сменности.

2.3. Директор:

- осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников образовательных отношений с документами, регламентирующими организацию работы во время карантина;
- контролирует соблюдение работниками Учреждения установленного режима;
- осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ;
- принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы Учреждения.

2.4. Заместитель директора по учебной работе:

организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися, находящимися на дистанционном обучении; определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности с обучающимися во время дистанционного обучения: виды, количество работ, форму обучения, сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ;

- осуществляет информирование всех участников образовательных отношений (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников об организации ее работы, в том числе через сайт школы, социальные группы;
- осуществляет контроль за корректировкой календарно-тематического планирования рабочей программы педагогами;
- организует использование педагогами дистанционных форм обучения с целью реализации в полном объеме образовательных программ;

- осуществляет контроль за работой с обучающимися;
- анализирует деятельность по работе Учреждения в период дистанционного обучения.

2.5. Заместитель директора по воспитательной работе:

- осуществляет контроль за обучающимися «группы риска», СОП;
- осуществляет контроль за выполнением программ по внеурочной деятельности;
- осуществляет контроль работы классных руководителей.

2.6. Педагоги, выполняющие функции классных руководителей:

- проводят разъяснительную работу с родителями (законными представителями), доводят информацию о дистанционном обучении через электронную почту, используя любые другие доступные виды электронной связи с родителями обучающихся или личное сообщение по стационарному (мобильному) телефону;
- доводят информацию до обучающихся и их родителей (законных представителей) о том, где и как можно получить задания, как осуществлять обратную связь с учителями с целью выполнения программного материала, в том числе в дистанционном режиме;
- информируют родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей, в том числе с применением дистанционных форм обучения и самостоятельной работы обучающихся.

3. Организация педагогической деятельности

3.1. Продолжительность рабочего времени педагогов во время дистанционного обучения определяется исходя из недельной учебной нагрузки в учебный период в соответствии с расписанием уроков.

3.2. Педагоги своевременно осуществляют корректировку календарно - тематического планирования рабочей учебной программы с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме при переходе на дистанционное обучение, ежедневно в соответствии с утвержденным расписанием уроков заполняют электронный журнал.

Вносят оценки обучающихся в классный журнал, осуществляют обратную связь с обучающимися и их родителями в электронном виде, используя цифровые образовательные платформы, электронную почту и т.п.

3.3. С целью освоения обучающимися АООП в полном объеме педагоги применяют разнообразные формы самостоятельной работы, дистанционные формы обучения с использованием региональной системы дистанционного образования, Российская электронная школа, ЭПОС, СФЕРУМ и др.

В обучении учителями используются следующие организационные формы учебной деятельности: лекции, консультации, самостоятельная работа, контрольная работа. Информация о применяемых формах работы, видах самостоятельной работы доводится педагогами, классными руководителями до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей).

3.4. Самостоятельная работа обучающихся в период дистанционного обучения оценивается педагогом в соответствии с системой оценивания, применяемой в школе.

3.5. Самостоятельная деятельность обучающихся во время карантина

(дистанционного обучения) может быть оценена педагогами только в случае достижения положительных результатов.

3.6. По темам и заданиям, вызвавшим затруднения у обучающихся при самостоятельном изучении, учителем проводится онлайн–конференция (консультация) и корректировка. Пробелы устраняются через индивидуальную работу с обучающимися.

4. Деятельность обучающихся в период дистанционного обучения

4.1. В период дистанционного обучения обучающиеся не посещают Учреждение. Получение знаний и другой важной информации осуществляется через разнообразные виды электронной связи по договоренности с учителем и классным руководителем.

4.2. Обучающиеся самостоятельно выполняют задания, изучают указанные учителями темы, в том числе с применением дистанционных технологий, используя цифровые образовательные платформы, указанные учителем. Самостоятельная работа обучающегося может включать следующие формы (элементы) дистанционного обучения: работа с электронной версией учебника, просмотр видео лекций, прослушивание аудиоматериалов, компьютерное тестирование, изучение печатных и других методических учебных материалов и пр.

4.3. Обучающиеся предоставляют выполненные задания в соответствии с требованиями педагогов в электронном виде, в сроки, установленные педагогом.

4.4. В случае, если семья находится в трудной жизненной ситуации и не может организовать для ребенка дистанционное обучение с использованием компьютера (интернета) определяются индивидуальные задания для ребенка с использованием учебников и других методических пособий. Родители, по договоренности с учителем, приносят в школу выполненные задания для проверки.

4.5. Родители обучающихся (законные представители) имеют право:

- получить от классного руководителя информацию о дистанционном обучении в личном сообщении по стационарному или мобильному телефону, социальные сети и др.;
- получать информацию о полученных заданиях и итогах учебной деятельности своих детей, в том числе через личные сообщения по стационарному или мобильному телефону, социальные сети и т.д.

4.6. Родители обучающихся (законные представители) обязаны:

- осуществлять контроль выполнения домашних заданий в период дистанционного обучения.

5. Ведение документации

5.1. Педагогами проводится корректировка календарно-тематического планирования (при необходимости) и делается отметка. В случае невозможности изучения отдельных тем обучающимися самостоятельно, учитель-предметник может организовать прохождение материала при помощи

блочного подхода к преподаванию учебного материала, о чем делается отметка в календарно-тематическом планировании.

5.2. Согласно расписанию уроков, в классном журнале заполняются темы занятий, в соответствии с изменениями, внесенными в календарно-тематическое планирование, домашние задания, и другие задания для обучающихся с указанием сроков их выполнения и формами оценивания.

5.3. Тема контрольной, практической, лабораторной работы и др., не требующей проведения непосредственно на учебных занятиях, записывается в классный журнал в соответствии с изменениями, внесенными в календарно-тематическое планирование.

5.4. Отметка обучающему за работу, выполненную во время дистанционного обучения, выставляется в графу журнала, соответствующую теме учебного занятия, основываясь на Положении о формах периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

5.5. Отметка об отсутствии обучающегося на уроке не ставится, кроме случаев по болезни (по сообщению от родителей), и, если его состояние здоровья не позволяет выполнять учебные задания в указанные сроки. По окончании дистанционного обучения обучающийся должен подтвердить сроки болезни соответствующей справкой.

