

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

**ПРИНЯТО**

с учетом мнения педагогического совета образовательного учреждения  
протокол от 25.03.2021 № 3

**УТВЕРЖДЕНО**

Директор образовательного учреждения  
Метел Ю.Г. Южакова  
Приказ от «25» 03 2021 г. № 60 -од  
М.П.



**Положение об организации сопровождения обучающихся с умеренной, тяжелой, глубокой умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), ТМНР (АООП образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) вариант II) в процессе реализации специальных индивидуальных программ развития (далее – СИПР) опосредованно (на расстоянии) с применением электронных ресурсов**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок организации и ведения образовательного процесса опосредованно (на расстоянии), в том числе с применением электронных ресурсов.

1.2. 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»;
- санитарными правилами СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"
- уставом и локальными нормативными актами ГБОУ СО «Харловская школа-интернат» (далее – Школа).

1.3. В Положении используются следующие понятия:

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

1.3.2. **Платформа дистанционного обучения (далее – ПДО)** – информационная система, предназначенная для планирования, проведения и управления учебными мероприятиями в рамках дистанционного обучения.

ПДО должна обеспечивать идентификацию личности обучающегося, выбор способа, которой осуществляется Школой самостоятельно, и контроль соблюдения условий проведения мероприятий, в рамках которых осуществляется оценка результатов обучения.

**1.3.3. Опосредованное обучение** – это передача знаний от человека человеку посредством посредника, материального носителя. По средству обучения опосредованное обучение делится на обучение по учебнику и автоматизированное обучение. Опосредованное обучение осуществляется педагогическими работниками с использованием электронных ресурсов: электронной почты, мессенджеров - WhatsApp, Viber, Skype, Zoom и других.

1.4. Местом осуществления образовательной деятельности при реализации образовательных программ в опосредованной форме является место нахождения Школы независимо от места нахождения обучающихся.

## **2. Организация опосредованного обучения в Школе**

2.1. Опосредованное обучение применяется для реализации адаптированных основных общеобразовательных программ (вариант 2), а также программ дополнительного образования.

2.2. Классными руководителями проводится устный опрос (по телефону) или анкетирование родителей (законных представителей) обучающихся с использованием электронных ресурсов.

По результатам анализа данных опроса или анкетирования определяются оптимальные формы взаимодействия Школы с родителями (законными представителями) обучающихся.

Классными руководителями составляется сводная таблица по обучающимся класса с указанием доступных для родителей (законных представителей) обучающихся средств обмена информацией.

2.3. Администрацией образовательного учреждения составляется график консультаций педагогическими работниками Школы родителей (законных представителей) обучающихся. Консультационные часы устанавливаются в рабочее время педагогов.

График консультаций размещается на официальном сайте ОО.

2.4. Для обеспечения опосредованного обучения Школа:

- назначает ответственного педагога за реализацию опосредованного обучения в каждом классе,
- организует необходимую методическую поддержку родителей (законных представителей) и работников Школы по вопросам опосредованного обучения;
- оказывает информационную поддержку родителям (законным представителям) и работникам Школы, в том числе знакомит с необходимыми дистанционными ресурсами;
- осуществляет контроль процесса опосредованного обучения, анализ и учет результатов обучения.

2.5. Чтобы обучающийся мог участвовать в опосредованном обучении, ему следует придерживаться следующего регламента:

2.5.1. Зарегистрироваться на ПДО.

2.5.2. Заходить каждый день на ПДО в соответствии с расписанием, которое рассылается классным руководителем.

В ПДО выкладываются обучающие материалы и задания для самостоятельной работы. Обучающие материалы включают видеоматериалы, аудиозаписи, тесты, собственные

материалы учителя и материалы сторонних ресурсов (Просвещение, Яндекс Учебник, Учи.Ру и др.).

2.5.3. Проверять ежедневно электронную почту, на которую учитель ежедневно размещает примечания и разъяснения по организации образовательного процесса.

2.5.4. Выполнять задания по указаниям учителя и в срок, который учитель установил.

2.5.5. Отчет о выполненных заданиях и работах направлять учителю на проверку посредством ЦДО, электронной почты или через другие средства сообщения, которые определил учитель.

2.5.6. Проверять комментарии и замечания учителя в отношении выполненных работ на следующий рабочий день после того, как отправил работу на проверку.

2.6. Учитель может применять для дистанционного обучения платформу Discord, Skype, Zoom.ru, TgucConf, YouTube проект «Учимся вместе» и другие программные средства, которые позволяют обеспечить доступ для каждого обучающегося.

2.7. Для обучающихся разрабатываются задания, объём и содержание которых определяются индивидуальными возможностями каждого обучающегося в рамках утверждённой и согласованной с родителями (законными представителями) СИПР.

Электронную папку с заданиями и рекомендациями для родителей формируют все члены экспертной группы, принимавшие участие в разработке СИПР: учитель класса, учитель-предметник, учитель-логопед, педагог-психолог.

При подготовке заданий и рекомендаций для родителей педагог может использовать методические рекомендации и видеоматериалы, размещённые на интернет-сайте УМКСИПР.РФ:

- 1) раздел «Содержательный»;
- 2) меню «Содержание образования»;
- 3) вкладка «Возможные результаты и методические рекомендации по учебным предметам» / «Возможные результаты и методические рекомендации по коррекционным курсам»;
- 4) вкладка с наименованием предмета (например, «Домоводство»;
- 5) вкладка с наименованием раздела программы (например, «Уход за вещами»);
- 6) вкладка с наименованием темы (например, «Стирка белья»);
- 7) далее, выбираем вкладки по конкретным формируемым действиям, выбираем материал для занятий с ребёнком (PDF-файл) или просмотр обучающего видеофрагмента (значок «видеокамера»).

Карточки для занятий с ребёнком в домашних условиях, видеофрагменты по формированию какого-либо конкретного действия можно найти в разделе по каждому учебному предмету или коррекционному курсу.

*Примечание: Педагогам, при разработке заданий и рекомендаций для родителей, следует ориентироваться на уровень актуального 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.*

2.8. Электронная папка с заданиями формируется на одну неделю в соответствии с расписанием учебных и коррекционных занятий, утверждённым на начало учебного года.

2.9. Опосредованное (на расстоянии) сопровождение обучающихся педагогическими работниками ОО в процессе реализации СИПР включает:

- 1) передачу разработанных рекомендаций (заданий) родителям;
- 2) консультирование родителей по вопросам реализации рекомендаций и выполнения заданий;
- 3) фиксацию отчёта о выполнении рекомендаций и заданий.

Взаимодействие с родителями (законными представителями) осуществляется способом, указанным ими при анкетировании или опросе на подготовительном этапе с применением электронных ресурсов, посредством телефонной связи.

Отчёт о выполнении родителями 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: WhatsApp, Viber, Skype, Zoom и другие.

2.10. Учитель обязан проверять выполненные обучающимися задания, комментировать их и давать в другой форме обратную связь родителям (законным представителям).

2.11. При планировании содержания учебной деятельности и составлении расписания электронных занятий учитель должен соблюдать санитарно-эпидемиологические требования. Общее время работы обучающегося за компьютером не должно превышать нормы за урок: Общее время работы обучающегося за компьютером не должно превышать нормы за урок: в 1–2-м классе – 20 минут, 3-4-м – 25 минут, 5–9-м классе – 30 минут, 10-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, 5–9 классов – два урока, 10 классов – три урока.

### **3. Порядок оказания методической помощи родителям (законным представителям) обучающихся**

3.1. При осуществлении опосредованного обучения Школа оказывает учебно-методическую помощь родителям (законным представителям), в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий по выбору учителя.

3.2. Расписание индивидуальных и коллективных консультаций составляется учителем и направляется через ПДО, электронную почту родителя (законного представителя) и другие средства связи не позднее, чем за один день до консультации.

3.3. При возникновении технических сбоев программного обеспечения, сети интернет учитель вправе выбрать любой другой способ оповещения о консультации (сотовая связь, мессенджеры).

### **4. Порядок осуществления текущего и промежуточного контроля результатов опосредованного обучения**

4.1. Текущий контроль результатов опосредованного обучения проводится учителями. Они используют формы проверки и контроля знаний, предусмотренные образовательными программами и локальными нормативными актами образовательного учреждения.

4.2. Оценивание учебных достижений обучающихся при опосредованном обучении осуществляется в соответствии с системой оценивания, применяемой в ГБОУ СО «Харловская школа-интернат».

4.3. Отметки, полученные обучающимися за выполненные задания при опосредованном обучении, заносятся в классный журнал. Классный журнал заполняется в соответствии с недельным расписанием уроков. Темы указываются в соответствии с рабочей программой учебного (коррекционного) курса. В скобках после наименования темы указывается «опосредованное (на расстоянии) сопровождение реализации СИПР».

4.4. Результаты учебной деятельности обучающихся при опосредованном обучении учитываются и хранятся в школьной документации.

4.5. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся при опосредованном обучении может осуществляться без очного взаимодействия с учителем.

4.6. Контроль результатов опосредованного обучения проводится посредством промежуточной аттестации в соответствии с образовательными программами и локальными нормативными актами Школы.

4.7. В случаях, когда передача электронной папки с заданиями не представляется возможной по причине отсутствия технических возможностей у семьи, электронные материалы распечатываются. Папка с бланками заданий в печатном виде передаётся педагогическими работниками (социальным педагогом) родителям через пункт обмена, организованный в фойе школы, или путем доставки до места проживания обучающегося и передачи бесконтактным способом. Родители (законные представители) в обозначенный срок возвращают заполненные бланки с заданиями, практические работы обучающегося в пункт обмена. Консультирование родителей (законных представителей) обучающихся осуществляется посредством телефонной связи.