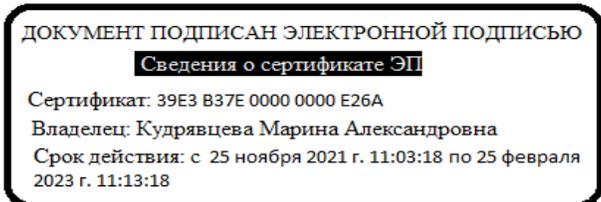


Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Ленинградской области «Лужская школа-интернат, реализующая адаптированные образовательные программы»

(ГБОУ ЛО «Лужская школа-интернат»)

«РАССМОТРЕНО» на заседании педагогического совета (протокол от 18.01.2021 № 7)	«УТВЕРЖДЕНО» распоряжением ГБОУ ЛО «Лужская школа-интернат» от 18.01.2021 № 15
--	---

Регистрационный номер _15/14_



Положение о дистанционном обучении

Доведено до сведения обучающихся __19.01.2021__	Доведено до сведения родителей (законных представителей) _20.01.2021_
--	--

Луга

2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о дистанционном обучении в ГБОУ ЛО «Лужская школа-интернат» (далее – Положение, далее - ОУ) регулирует порядок организации и ведения образовательного процесса с помощью дистанционных технологий.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);

Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

приказа Минобрнауки от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4. 3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи";

Устава и локальными нормативными актами ОУ.

1.3. Настоящее Положение является обязательным для всех участников образовательных отношений.

1.4. Настоящее Положение рассматривается на заседании педагогического совета и утверждается распоряжением директора ОУ.

1.5. В Положении используются следующие понятия:

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

1.5.2. **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 ОУ самостоятельно, и контроль соблюдения условий проведения мероприятий, в рамках которых осуществляется оценка результатов обучения.

1.6. Местом осуществления образовательной деятельности при реализации адаптированных основных общеобразовательных программ в дистанционной форме является место нахождения ОУ независимо от места нахождения обучающихся.

2. Организация дистанционного обучения в ОУ

2.1. Дистанционное обучение применяется для реализации адаптированных основных общеобразовательных программ образования, а также общеразвивающих программ дополнительного образования.

2.2. Согласие на дистанционное обучение оформляется в форме заявления родителя (законного представителя).

2.3. Для обеспечения дистанционного обучения ОУ:

назначает ответственного за реализацию дистанционного обучения;

организует необходимую методическую поддержку обучающихся, родителей (законных представителей) и работников ОУ по вопросам дистанционного обучения;

оказывает информационную поддержку обучающимся, родителям (законным представителям) и работникам ОУ, в том числе знакомит с необходимыми дистанционными ресурсами; осуществляет контроль процесса дистанционного обучения, анализ и учет результатов дистанционного обучения.

2.4. Чтобы обучающийся мог участвовать в дистанционном обучении, ему следует придерживаться следующего регламента:

2.4.1. Получить доступ на ПДО от администратора в ОУ.

2.4.2. Заходить каждый день на ПДО в соответствии с расписанием, которое отображается в электронном дневнике.

В ПДО выкладываются обучающие материалы и задания для самостоятельной работы. Обучающие материалы включают видеоматериалы и сценарии уроков, тесты, собственные материалы педагогических работников и материалы сторонних ресурсов, которые рекомендует педагогический работник, с которыми обучающийся работает самостоятельно.

2.4.3. Проверять ежедневно электронную почту (свою или родителя (законного представителя)), на которую педагогический работник ежедневно высылает расписание занятий и консультаций, примечания и разъяснения по организации дистанционного образовательного процесса.

2.4.4. Выполнять задания по указаниям педагогического работника и в срок, который он установил.

2.4.5. Выполненные задания и другие работы направлять педагогическому работнику на проверку посредством ПДО, электронной почты или через другие удобные средства сообщения.

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

2.5. Педагогический работник может применять для дистанционного обучения платформу Discord, Skype, Zoom.ru, TrueConf и другие программные средства, которые позволяют обеспечить доступ для каждого обучающегося.

2.6. Педагогический работник обязан заблаговременно сообщать через электронный дневник и(или) электронную почту обучающимся и родителям (законным представителям) о проведении видеоконференции, другого электронного занятия, в котором принимает личное участие.

2.7. Педагогический работник обязан проверять выполненные обучающимися задания, комментировать их и давать в другой форме обратную связь обучающимся и родителям (законным представителям).

2.8. При планировании содержания учебной деятельности и составлении расписания электронных занятий педагогический работник должен соблюдать санитарно-эпидемиологические требования.

3. Порядок оказания методической помощи обучающимся

3.1. При осуществлении дистанционного обучения ОУ оказывает учебно-методическую помощь обучающимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий по выбору педагогического работника.

3.2. Расписание индивидуальных и коллективных консультаций составляется педагогическим работником и направляется через ПДО, электронный дневник и(или) электронную почту родителя (законного представителя) и обучающегося (при наличии) не позднее чем за один день до консультации.

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

4. Порядок осуществления текущего и промежуточного контроля результатов дистанционного обучения

4.1. Текущий контроль результатов дистанционного обучения проводится педагогическими работниками. Они используют формы проверки и контроля знаний, предусмотренные адаптированными общеобразовательными программами и локальными нормативными актами ОУ.

4.2. Оценивание учебных достижений обучающихся при дистанционном обучении осуществляется в соответствии с системой оценивания, применяемой в ОУ.

4.3. Отметки, полученные обучающимися за выполненные задания при дистанционном обучении, заносятся в классный журнал.

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

4.5. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся при дистанционном обучении может осуществляться без очного взаимодействия с педагогическим работником.

5. Заключительные положения.

Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в соответствии с законодательством РФ, Уставом ОУ.