

**Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
города Новосибирска
«Специальная (коррекционная) школа № 209»**

ПРИКАЗ № 30 - од

«03» апреля 2020 года

**О переходе на дистанционное обучение
с применением электронного обучения
и дистанционных образовательных технологий**

В целях принятия мер по снижению риска распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) на основании:

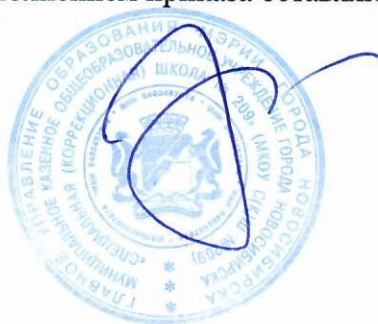
- Федерального закона от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».
- Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 24.01.2020 № 2 «О дополнительных мероприятиях по недопущению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной 2019-nCoV».
- Постановления от 02.03.2020 № 5 «О дополнительных мерах по снижению рисков завоза и распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV)».
- Письма Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 23.01.2020г. № 02/776-2020-23 «О профилактике коронавирусной инфекции».
- Приказа Минобрнауки России от 29.01.2020г. № 146 «О мерах по предупреждению распространения коронавирусной инфекции».
- Письма ФМБА России от 28.02.2020 № 32-024/159 «О дополнительных мерах по профилактике COVID-2019» и др., в целях предупреждения, распространения новой коронавирусной инфекции вызванной COVID-19 (далее коронавирусная инфекция).
- Приказа Министерства Просвещения Российской Федерации № 104 от 17.03.2020г. «Об организации образовательной деятельности в организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, образовательные программы среднего профессионального образования, соответствующего дополнительного профессионального образования и дополнительные общеобразовательные программы, в условиях распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Обеспечить временный переход на дистанционное обучение реализации АООП образования обучающихся с умственной отсталостью с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий с 06.04.2020г. до особого распоряжения (решение педагогического совета от 03.04.2020 года № 3)
2. С учетом имеющихся возможностей у обучающихся и технических условий в школе обучение школьников организовать по Модели № 2 (Письмо Минобрнауки Новосибирской области № 3290-03/25 «О переходе образовательных организаций на дистанционное обучение»).
3. Утвердить план мероприятий по обеспечению перехода ОО на дистанционное обучение (Приложение 1).
4. Утвердить должностные инструкции на период дистанционного обучения (Приложение 2).
5. Заместителям директора по УВР и ВР Черновой Е.В., Ядренцевой И.В.:
 - организовать обучение по АООП с помощью дистанционных технологий с 06.04.2020;

- проинформировать обучающихся и их родителей (законных представителей) об организации обучения с помощью дистанционных технологий и условий такого обучения всеми имеющимися средствами связи, включая родительские чаты.
6. Проконтролировать внесение изменений в рабочие программы в части закрепления обучения с помощью дистанционных технологий (решение педагогического совета от 03.04.2020 года № 4 о корректировке рабочих программ, календарно-тематического планирования).
 7. Заместителю директора по УВР Черновой Е.В.:
 - 7.1. Внести соответствующие корректировки в АООП в части Календарного учебного графика и рабочие программы учебных предметов. Срок до 06.04.2020г.
 - 7.2. Подготовить для утверждения расписание занятий, графики консультаций для обучающихся. Срок до 06.04.2020г.
 8. Заместителям директора по УВР и ВР Черновой Е.В., Ядренцевой И.В., педагогическим работникам в срок с 06.04.2020г. до особого распоряжения:
 - 8.1. Обеспечить проведение учебных занятий, консультаций в соответствии с определенными для использования электронными образовательными ресурсами с учетом технических возможностей.
 - 8.2. Обеспечить введение учета результатов образовательной деятельности и контроля за освоением образовательных программ.
 9. Классным руководителям обеспечить мониторинг фактически присутствующих в организации обучающихся с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Срок – ежедневно.
 10. Классным руководителям обеспечить информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о временном переходе на реализацию образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, в том числе ознакомить с утвержденными расписаниями занятий, графиками проведения консультаций и настоящим приказом по средством размещения информации на официальном сайте.
 11. Назначить лицом, ответственным за разъяснение вопросов об организации и реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий для педагогических работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) заместителя директора по УВР Чернову Е.В.
 12. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор:



Н.В. Крутицкая

План мероприятий по обеспечению перехода на дистанционное обучение в МКОУ С(К)Ш № 209

№ п/п	Мероприятия	Ответственные	Сроки исполнения
1.	Издание приказа(-ов) о переходе на дистанционное обучение, в том числе о назначении лиц, ответственных: – за организацию перехода на дистанционное обучение; – за информирование участников образовательных отношений; – за организацию дистанционного обучения в каждом отдельном классе	директор	до 03.04.2020
2.	Разработка локальных актов по вопросам организации и осуществления дистанционного обучения	директор	до 03.04.2020
3.	Мониторинг технической готовности ОО, педагогических работников, обучающихся для перехода на дистанционное обучение, в том числе проведение тренировочных подключений обучающихся	администрация ОО, завхоз	до 06.04.2020
4.	Сбор и анализ информации от родителей (законных представителей) обучающихся, представленной любым доступным способом, о технических условиях и оборудовании, имеющихся по месту проживания ученика	классные руководители	до 03.04.2020
5.	Определение организационно-технологической схемы дистанционного обучения для каждого ученика с учетом технических условий и оборудования, имеющихся по месту проживания ученика	администрация ОО	до 03.04.2020
6.	Внесение изменений в режим работы ОО: – корректировка расписания уроков, занятий внеурочной деятельности; – корректировка продолжительности уроков, занятий внеурочной деятельности, перерывов между ними	администрация ОО	до 03.04.2020
7.	Внесение изменений в рабочие программы учителей по каждому учебному предмету, в том числе: – указание в календарно-тематическом планировании рабочих программ учителей форм дистанционного обучения, применяемых в изложении материала, форм обратной связи, ссылок на применяемые электронные образовательные ресурсы; при необходимости – перераспределение (уплотнение) отдельных тем	учителя-предметники	до 06.04.2020
8.	Информирование каждого участника образовательных отношений о формах организации	ответственный за	до 06.04.2020

	<p>дистанционного обучения, внесенных изменений в расписание уроков, занятий внеурочной деятельности, их времени, продолжительности, способах обратной связи, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> – размещение указанной информации на официальном сайте ОО; – регулярная актуализация информации на официальном сайте ОО 	информирование участников образовательных отношений	
9.	Организация и проведение разъяснительной и консультативной работы с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам организации дистанционного обучения по каждому учебному предмету, в том числе для обучающихся на дому	кл. руководители, учителя-предметники	постоянно на период дистанционного обучения
10.	Проведение педагогического совета с использованием дистанционных технологий по вопросам готовности к переходу на дистанционное обучение	администрация ОО	03.04.2020
11.	Мониторинг осуществления контроля текущей успеваемости и своевременного выставления текущих оценок в электронный и классный журналы	администрация ОО, кл. руководители	постоянно на период дистанционного обучения
12.	Мониторинг организации дистанционного обучения в ОО: выявление и устранение проблем, связанных с организацией, осуществлением и качеством образования в условиях дистанционного обучения	администрация ОО	постоянно на период дистанционного обучения
13.	Организация и проведение внутренней оценки качества образования с целью выполнения АООП в полном объеме	администрация ОО	согласно плану ОО

**Должностные обязанности администрации в МКОУ С(К)Ш № 209
в условиях реализации дистанционного обучения**

1. Разрабатывает и закрепляет в локальном акте особенности организации дистанционного обучения (Положение об организации дистанционного обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий), определяющий, в том числе, порядок оказания учебно-методической помощи обучающимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий.
2. Издает приказ о переходе на дистанционное обучение, назначает ответственных за удаленное взаимодействие в условиях организации обучения с помощью дистанционных технологий.
3. Формирует расписание занятий на каждый учебный день в соответствии с учебным планом по каждому учебному предмету, предусматривая сокращение времени проведения урока до 30 мин., закрепляет учебные предметы за днями недели, определяет количество уроков в неделю, предусматривает обязательное проведение курсов коррекционно-развивающей области.
4. Осуществляет мониторинг необходимого технического обеспечения учителя для организации образовательного процесса с применением дистанционных образовательных технологий:
 - определяет набор электронных ресурсов, приложений, которые допускаются к использованию в учебном процессе,
 - определяет ресурсы для организации обучения с использованием дистанционных образовательных технологий по каждому классу и каждому учебному предмету,
 - обеспечивает учителей необходимым оборудованием.
5. Информировывает обучающихся и их родителей (законных представителей) о реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения и дистанционных технологий, в том числе знакомит с расписанием занятий.
6. Осуществляет учет обучающихся, осваивающих образовательную программу с применением дистанционных образовательных технологий, а также учет результатов образовательного процесса в электронном и бумажном виде.
7. В случае отсутствия условий проведения дистанционных уроков с применением Интернет - технологий организует доставку учебных материалов и выполненных домашних заданий с учетом минимизации личных контактов, например, с использованием информационно – коммуникационных ресурсов.
8. Рекомендует педагогам материалы, расположенные на обучающихся сайтах, сайте Института коррекционной педагогики Российской академии наук (<https://ikprao.ru/distance-obuchenie-detj-s-ovz/>).

**Должностные обязанности классного руководителя в МКОУ С(К)Ш № 209
в условиях реализации дистанционного обучения**

1. Отвечает за организацию дистанционного обучения в его классе.
2. Осуществляет учет обучающихся, осваивающих АООП непосредственно с применением дистанционных образовательных технологий.
3. Осуществляет мониторинг необходимого технического обеспечения обучающихся для организации образовательного процесса с применением дистанционных образовательных технологий (наличие компьютера – ноутбука – планшета – телефона с выходом в интернет; электронной почты родителей; адрес скайпа либо другого ресурса для видео – взаимодействия).
4. Осуществляет взаимодействие между учителями – предметниками, узкими специалистами и обучающимися и их родителями (законными представителями). Аккумулирует учебные задания от учителей – предметников и узких специалистов и передает её обучающимся и их родителям (законным представителям).
5. Определяет (совместно с психологом) тематику внеурочных дистанционных мероприятий для формирования учебной мотивации обучающихся, поддержки и формирования учебной самостоятельности.
6. Выражает свое отношение к выполненным обучающимися работам в виде текстовых или аудио рецензий, др.
7. Объясняет родителям, что при переходе школы на дистанционную форму обучения возрастает роль участия родителей в процессе образования своих детей, усиливает такие функции как:
 - создание технических условий для обучения обучающегося;
 - обеспечение комфортных условий обучения;
 - соблюдение расписания уроков;
 - соблюдение требований к внешнему виду во время уроков;
 - соблюдение распорядка дня.
8. Настраивает родителей на продуктивную совместную работу и ее обязательность.
9. В доступной форме объясняет родителям и детям особенности проведения занятий и выполнения заданий.

**Должностные обязанности учителя-предметника, узкого специалиста
в МКОУ С(К)Ш № 209 в условиях реализации дистанционного обучения**

1. Определяет набор электронных ресурсов, приложений для организации дистанционной формы обучения по учебному предмету (курсу), планирует свою педагогическую деятельность: выбирает из имеющихся или создает простейшие, нужные для обучающихся, ресурсы и задания.
2. Определяет средства коммуникации: электронная почта, чат, электронный дневник; формат проведения видео уроков; периодичность, график проведения оценочных мероприятий и домашнего задания; перечень учебной литературы, дополнительных источников; способы организации обратной связи, рефлексии.
3. Определяет учебный материал для своего учебного предмета (курса).
4. Проводит корректировку учебных программ.
5. Определяет допустимый объем домашних заданий на временной интервал, который определяет школа в дистанционной форме обучения. Домашние задания рекомендовано укрупнить (один-два раза в неделю в зависимости от учебного предмета).
6. Определяет формат выполнения домашних заданий.
7. Определяет длительность урока (нахождение ученика за компьютером), исходя из возрастной категории обучающихся, соблюдая нормативные требования (СанПиН):
 - 1-х классов – 10 мин.,
 - 2-5 -х классов – 15 мин.,
 - 6-7 -х классов – 20 мин.,
 - 8-9 -х классов – 25 мин.
8. Формирует темы занятий в электронном и классном журнале.
9. Осуществляет текущий контроль успеваемости обучающихся и фиксирует результаты в электронном и классном журнале.
10. Определяет формат и регулярность информирования родителей (законных представителей) о результатах обучения детей с применением дистанционных образовательных технологий.
11. Предоставляет обучающимся время для выполнения заданий в соответствии с расписанием уроков.
12. Независимо от используемых технологий и сервисов, в ходе обучения учитель для отчета должен собирать цифровой след (фиксацию фактов деятельности учителя и обучающегося) в различных форматах (скриншоты чатов; результаты тестирования, опроса, решения задач, эссе, рефераты и другие проекты).
13. Для оперативной связи с обучающимися может создать группу в WhatsApp, Facebook, VK, Viber (других мессенджерах) и в электронной почте (при наличии технической возможности).

Должностные обязанности ответственного за дистанционное обучение в МКОУ С(К)Ш № 209 в условиях реализации дистанционного обучения

1. Проводит мониторинг обеспеченности доступа педагогического состава к персональным компьютерам с выходом в сеть Интернет.
2. Запрашивает пароли и логины у администратора системы АИС «Образование» (далее - Система) для доступа учителей, учеников и родителей с целью организации доступа к Системе.
3. Организует работу «горячей линии» по сбору обращений от обучающихся и педагогов с обязательным анализом их тематики и оперативным принятием мер по исправлению выявленных проблемных ситуаций.
4. На регулярной основе производит контроль размещения педагогами материала, методических рекомендаций, успешность выполнения обучающимися предлагаемых занятий.
5. На регулярной основе производит контроль взаимодействия классных руководителей с обучающимися и родителями с целью выявления и предотвращения трудностей в обучении, поддержке эмоционального контакта.

Обязанности родителей обучающихся МКОУ С(К)Ш № 209 в условиях реализации дистанционного обучения

Родители - полноценные участники образования. Обучающимся с легкой умственной отсталостью требуется минимальная помощь родителей на уровне установки программ для обучения. При организации обучения обучающихся с выраженными интеллектуальными нарушениями нахождение родителей рядом особенно необходимо. Формирование жизненных компетенций является приоритетным.

В соответствии с техническими возможностями ОО организует проведение учебных занятий, консультаций на школьном портале или иной платформе с использованием различных образовательных ресурсов.

В случае отсутствия возможности использовать базы даны с готовым материалом, учителя могут разработать свой образовательный контент, к которому имеют доступ учащиеся, в том числе персональные сайты педагогов или образовательные платформы, на которых учителя размещают электронные уроки. При необходимости педагоги вправе воспользоваться возможностями программ, которые обеспечивают текстовую, голосовую и видеосвязь между компьютерами через интернет