

**Регламент
организации образовательного процесса с использованием электронного
обучения и дистанционных образовательных технологий в период действия
карантина (ограничительных мер) в МБОУ «СОШ – детский сад № 17»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает единые подходы и правила реализации в МБОУ «СОШ – детский сад № 17» (далее – Школа) общеобразовательных программ с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения в период действия карантина/ограничительного режима.

1.2. Настоящий Регламент разработан в соответствии с:

- приказом Минпросвещения от 17.03.2020 № 103 «Об утверждении временного порядка сопровождения реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных технологий»;
- приказом Минпросвещения от 17.03.2020 № 104 «Об организации образовательной деятельности в организациях, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования и дополнительных общеобразовательных программ, в условиях распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации»;
- методическими рекомендациями по реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, образовательных программ среднего профессионального образования и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

1.3. Администрация Школы доводит данный Регламент до членов коллектива Школы, разъясняет отдельные пункты, издает приказы о работе Школы во время карантина/ограничительных мер.

2. Организация образовательного процесса во время карантина/ограничительных мер

2.1. Директор Школы на основании указаний вышестоящих органов управления образованием издает приказ о переходе на дистанционное обучение всей Школы или отдельных классов и организации особого санитарно-эпидемиологического режима в Школе (классе).

2.2. Во время карантина/ограничительных мер деятельность Школы осуществляется в соответствии с утвержденным режимом работы, деятельность педагогических работников – в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий, деятельность иных работников – режимом рабочего времени, графиком сменности.

2.3. Директор школы несет ответственность:

2.3.1. за распределение функциональных обязанностей заместителей директора на период действия карантина/ограничительных мер;

2.3.2. за осуществление общего контроля ознакомления всех участников образовательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы Школы во время карантина/ограничительных мер, и соблюдение ими установленных требований;

2.3.3. за реализацию комплекса мероприятий, направленных на выполнение общеобразовательных программ в полном объеме;

2.3.4. принятие управленческих решений, обеспечивающих эффективность работы учреждения в период карантина/ограничительных мер.

2.4. Заместители директора:

2.4.1. организуют разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися, находящимися на дистанционном обучении;

2.4.2. определяют совместно с педагогами систему организации учебной деятельности с обучающимися во время карантина/ограничительных мер: перечень образовательных платформ, сервисов и ресурсов, виды, количество работ, сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ, формы контроля, обратной связи с обучающимися и т. п.;

2.4.4. составляют расписание занятий;

2.4.5. размещают оперативную информацию на официальном сайте школы;

2.4.6. обеспечивают информирование всех участников образовательных отношений (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников Школы) об организации работы во время карантина/ограничительных мер, в том числе – через сайт Школы/группы в Вайбере/ информационную систему «Электронный журнал ЭлЖур» ;

2.4.7. организуют беседы, лектории для родителей (законных представителей) обучающихся о соблюдении карантинного режима с целью обеспечения сохранности жизни и здоровья детей, консультируют по вопросам организации дистанционного обучения;

2.4.8. разрабатывают рекомендации и проводят инструктажи по организации учебно-воспитательного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных технологий, организуют научно-методическое, организационно-педагогическое сопровождение педагогов, работающих в условиях дистанционного обучения;

2.4.9. обеспечивают текущий контроль и учет:

2.4.9.1. рабочего времени педагогов;

2.4.9.2. своевременного внесения изменений в рабочие программы по предметам;

2.4.9.3. использования образовательных технологий с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

2.4.9.4. обратной связи педагогических работников с обучающимися и их родителями (законными представителями) посредством электронной почты, мессенджеров и социальных сетей, через официальные ресурсы, собеседования в режиме систем онлайн-общения;

2.4.9.5. своевременного заполнения сведений в информационной системе «Электронный журнал ЭлЖур» и выставления оценок;

2.4.10. оперативно отражают информацию о ходе реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий на официальном сайте Школы.

2.5. Классные руководители:

2.5.1. проводят разъяснительную работу с родителями (законными представителями), доводят информацию о карантинном режиме в классе и его сроках через электронную почту, любые другие доступные виды электронной связи или личное сообщение по стационарному (мобильному) телефону;

2.5.2. проводят мониторинг технических возможностей каждого учащегося вверенного класса к дистанционному обучению;

2.5.3. доводят информацию до обучающихся и их родителей (законных представителей), где и как можно получить задания, как осуществлять обратную связь с учителями-предметниками на период карантинного режима с целью выполнения программного материала, в том числе в дистанционном режиме;

2.5.4. осуществляют ежедневный контроль вовлеченности учащихся в процесс дистанционного обучения и самоподготовки, а также выявление и учет детей, пропускающих занятия по причине болезни;

2.5.5. осуществляют оперативное взаимодействие с родительской общественностью по вопросам учебной занятости и организации досуга обучающихся вверенного класса;

2.5.6. информируют родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей в период обучения с применением дистанционных форм и самостоятельной работы обучающихся.

2.6. Педагоги-предметники:

2.6.1. осуществляют перспективное планирование учебной деятельности обучающихся в условиях дистанционного обучения на период не менее одной недели;

2.6.2. осуществляют отбор альтернативных электронных образовательных элементов: тестов, глоссариев, чатов, лекций, семинаров, баз данных, электронных редакторов, схем и других ресурсов;

2.6.3. вносят изменения в рабочие программы в связи с переходом на дистанционное обучение на период введения карантина/ограничительных мер;

2.6.4. своевременно (поурочно) отражают в информационной системе «Электронный журнал ЭлЖур» прохождение в соответствии с рабочей программой учебного материала, выставляя полученные учащимися отметки, а также обновляя ссылки и задания на предстоящий урок;

2.6.5. организуют освоение программ внеурочной деятельности и дополнительного образования на основе проектной деятельности, как вовлекая детей в индивидуальные проекты, так и создавая временные «виртуальные» группы и сетевые сообщества;

2.6.6. еженедельно предоставляют информацию о ходе реализации образовательных программ в классах с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий с указанием охвата обучающихся и реализованных форм обратной связи (приложение 1), а также информацию о фактически отработанном времени – ежедневно (приложение 2).

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. Приказом по школе утверждается график/расписание онлайн-занятий/консультаций, проводимых педагогами-предметниками по классам.

3.3. Еженедельное количество и продолжительность онлайн-занятий/консультаций по классам регулируется требованиями СанПиН 2.4.2.2821-10, а также объемом учебного времени, отводимого конкретному предмету учебным планом Школы, а именно:

- 1–2 часа в неделю – одна трансляция;
- 3–4 часа в неделю – две трансляции;
- 5 и более часов – три трансляции.

Необходимо учитывать нормативы нахождения ученика перед монитором компьютера. Для каждого класса существуют свои нормативы: в 1–2-х классах – 20 минут, 4-м – 25 минут, 5–6-х – 30 минут, 7–11-х – 35 минут.

При необходимости отдельно утверждается перечень дисциплин и междисциплинарных курсов, которые могут быть освоены в свободном режиме самостоятельно. Количество онлайн-занятий/консультаций по этим предметам составляет не менее одного раза в две недели.

3.5. Заместитель директора ведет учет рабочего времени педагогов и контроль организации ими дистанционного обучения на основе сведений, предоставляемых педагогами (приложения 1, 2).

3.6. 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 вносят домашние задания в информационную систему «Электронный журнал ЭлЖур», вносят отметки учащихся в информационную систему «Электронный журнал ЭлЖур», осуществляют обратную связь с учащимися в электронном виде, используя цифровые образовательные платформы, информационную систему «Электронный журнал ЭлЖур», электронную почту и т. п.

3.7. С целью выполнения образовательных программ в полном объеме педагоги применяют разнообразные формы самостоятельной работы, дистанционные формы обучения.

3.8. Информация о применяемых формах работы, видах и содержании самостоятельной работы доводится педагогами, классными руководителями до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей).

3.9. По темам и заданиям, вызвавшим затруднения у обучающихся при самостоятельном изучении, учителем проводятся опосредованные (дистанционные) индивидуальные консультации, а также после выхода с карантина пробелы устраняются через индивидуальную работу с обучающимися при непосредственном учебном взаимодействии.

4. Деятельность обучающихся в период дистанционного обучения

4.1. В период действия карантина/ограничительного режима обучающиеся не посещают Школу.

4.2. Получение заданий и другой важной информации осуществляется через информационную систему «Электронный журнал ЭлЖур», сайт Школы, другие виды электронной связи по договоренности с учителем и классным руководителем.

4.3. Обучающиеся самостоятельно выполняют задания, изучают указанные учителями темы с целью прохождения программного материала, в том числе с

применение дистанционных технологий, используя цифровые образовательные платформы, указанные учителем.

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

4.5. 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, оцениваются знания таких учащихся после окончания карантинного режима.

4.6. Родители обучающихся (законные представители) имеют право получать всю необходимую информацию о карантинном/ограничительном режиме в классе (Школе), о полученных заданиях и итогах учебной деятельности своих детей во время дистанционного обучения, в том числе через информационную систему «Электронный журнал ЭлЖур».

4.7. Родители (законные представители) обучающихся обязаны осуществлять контроль соблюдения их ребенком комплекса противоэпидемиологических требований в период действия карантинного/ограничительного режима, а также выполнения их детьми домашних заданий, учебно-методических рекомендаций педагогов-предметников.

5. Ведение документации

5.1. Педагогами проводится корректировка календарно-тематического планирования (при необходимости) и делается отметка в соответствии с требованиями оформления календарно-тематического планирования, установленными общеобразовательным учреждением.

5.2. В случае невозможности освоения учебных тем обучающимися самостоятельно, учитель-предметник может организовать прохождение материала после отмены ограничительных мероприятий на основе блочного подхода к преподаванию учебного материала, о чем делается специальная отметка в календарно-тематическом планировании.

5.3. Согласно расписанию уроков в информационную систему «Электронный журнал ЭлЖур» заполняются темы занятия в соответствии с календарно-тематическим планированием (или внесенными в него изменениями), домашние задания и другие задания для учащихся с указанием сроков их выполнения и формами оценивания.

5.4. Отметка об отсутствии обучающегося на уроке выставляется с пометкой «уважительная причина», кроме случаев болезни обучающегося (по сообщению от родителей): по окончании карантина обучающийся и его родители (законные представители) должны подтвердить сроки болезни ребенка справкой от лечащего врача.

5.5. Отметки обучающимся за работы, выполненные во время карантина, выставляются в графу журнала, соответствующую теме учебного задания, через дробь отметке об отсутствии.

Приложение 1

Лист контроля реализации программного материала

Ф. И.О. педагога: _____

Предмет: _____

Класс: _____

Дата: _____

Раздел/Тема (в соответствии с календарно-тематическим планом)	Содержание выполненной работы, ее продолжительность			Охват учащихся	Используемые ресурсы
	Онлайн-занятия	Индивидуальные консультации (в том числе – работа с родителями)	Проверка работ		

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

_____ (дата)

Приложение 2

Лист учета рабочего времени педагога в период карантина/ограничительных мер

Дата: _____

Ф. И. О. педагога: _____

п/п	Содержание выполненной работы	Фактически отработанное время	Примечания

Заместитель директора,
принявший и подтвердивший
информацию

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

_____ (дата)

а)