

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА ИРКУТСКА СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 15
(МБОУ г.ИРКУТСКА СОШ № 15)**

664003 г. Иркутск, ул. Ленина 56, тел./факс 20-17-69, sh15irk@yandex.ru

РЕГЛАМЕНТ

**организации образовательного процесса с применением
дистанционных технологий**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает единые подходы и правила реализации в МБОУ г. Иркутска СОШ №15 (далее ОО) общеобразовательных программ с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения в период действия карантина / ограничительного режима.

1.2. Настоящий Регламент разработан в соответствии с:

-Законом РФ от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации» (ст.16);

-Приказом Минобрнауки РФ от 23.08.2017 N 816 "Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ";

-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, направленных письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 19.03.2020 № ГД-39/04.

– приказом Министерством просвещения РФ 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»;

- Положением о Порядке реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в в МБОУ г.Иркутска СОШ №15.

1.3 Администрация школы доводит данный Регламент до членов коллектива Школы, разъясняет отдельные пункты, издает приказы о работе Школы в период карантина/ ограничительного режима.

2. Организация образовательной деятельности в период карантина/ ограничительного режима

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

2.2. Основной платформой дистанционного обучения в ОО является платформа Teams

2.3. Для организации обучения и использованием ЭО и ДОТ и осуществления контроля результатов обучения ОО обеспечивает идентификацию личности обучающегося на образовательной онлайн-платформе путем регистрации и выдачи персонального пароля.

2.4. Организация обучения с использованием ЭО и ДОТ в ОО осуществляется по 2 моделям:

- Модель непосредственного осуществления взаимодействия педагога с обучающимися;

- Модель опосредованного осуществления взаимодействия педагога с обучающимися.

2.5. Во время карантина / ограничительного режима деятельность ОО осуществляется в соответствии с утверждённым режимом работы;

деятельность педагогических работников - в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий;

деятельность иных работников - режимом рабочего времени, графиком сменности.

2.6. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Школы в указанные периоды привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.7. Директор школы несёт ответственность:

2.7.1 за распределение функциональных обязанностей заместителей директора на период действия карантина / ограничительного режима;

2.7.2 за осуществление общего контроля ознакомления всех участников образовательных отношений с документами, регламентирующими организацию работы Школы в период карантина / ограничительного режима, и соблюдение ими установленных требований;

2.7.3 за реализацию комплекса мероприятий, направленных на выполнение учебных планов и общеобразовательных программ в полном объёме;

2.7.4 принятие управленческих решений, обеспечивающих эффективность работы учреждения в период карантина \ ограничительного режима.

2.8. Заместители директора:

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

2.8.2 работают по утвержденному расписанию учебного плана;

2.8.3 размещают оперативную информацию на официальном сайте школы;

2.8.4 обеспечивают информирование всех участников образовательных отношений (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников Школы об организации работы во время карантина / ограничительного режима, в том числе – через сайт школы;

2.8.5 организуют в дистанционном режиме взаимодействие со всеми участниками образовательных отношений;

2.8.6 обеспечивают текущий контроль и учёт:

- рабочего времени педагогов;
- своевременного внесения изменений в рабочие программы по предметам;
- использования образовательных технологий с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- 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;
- своевременного заполнения электронного журнала и выставления оценок;
- осуществляют ежедневный контроль вовлеченности учащихся в процесс дистанционного обучения;
- оперативно отражают информацию о ходе реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий на официальном сайте школы.

2.9. Классные руководители:

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

2.9.2 проводят мониторинг технических возможностей каждого учащегося, вверенного класса к дистанционному обучению;

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

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

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

2.9.6 информирует родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей в период обучения с применением дистанционных форм и самостоятельной работы обучающихся^

2.9.7 для учащихся, не имеющих доступа в интернет, классный руководитель обеспечивает передачу материалов в бумажном виде (распечатки, контурные карты, рабочие тетради и т.п.) через вахту школы с соблюдением всех санитарно-гигиенических норм и организует обратную связь с родителями учащихся.

2.10. Учителя – предметники:

2.10.1 осуществляют перспективное планирование учебной деятельности обучающихся в условиях дистанционного обучения на период не более одной недели;

2.10.2 осуществляют отбор и адаптацию электронных образовательных элементов: тестов, глоссариев, чатов, лекций, семинаров, баз данных, электронных редакторов, схем и других ресурсов для обучения учащихся и размещают их на платформе Teams;

2.10.3 вносят изменения в рабочие программы в связи с переходом на дистанционное обучение на период введения карантина / ограничительного режима

2.10.4 своевременно (поурочно) отражают в системе «электронный журнал» / «электронный дневник» прохождение в соответствии с рабочей программой учебного материала, выставляя полученные учащимися оценки;

2.10.5 обновляют ссылки и задания на предстоящий урок на платформе Teams

2.10.6 еженедельно предоставляют заместителям директора 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);

3. Организация педагогической деятельности

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

3.2. Продолжительность непрерывного использования компьютера с жидкокристаллическим монитором на уроках составляет: для учащихся 1-2-х классов - не более 20 минут, для учащихся 3-4 классов - не более 25 минут, для учащихся 5-6 классов - не более 30 минут, для учащихся 7-11 классов - 35 минут согласно требованиям СанПиН 2.4.2.2821-10 (в редакции от 22.05.2019г.).

3.3. Заместители директора по учебно-воспитательной работе ведут контроль организации ими дистанционного обучения на основе сведений, предоставляемых педагогами (Приложения 1).

3.4. Педагоги своевременно осуществляют корректировку тематического планирования рабочей учебной программы с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объёме при переходе на

дистанционное обучение, ежедневно в соответствии с утверждённым расписанием уроков вносят учебные задания в электронный журнал, вносят оценки учащихся в электронный журнал, осуществляют обратную связь с учащимися в электронном виде, используя цифровые образовательные платформы, электронный журнал, электронную почту и т.п.

3.5. С целью выполнения образовательных программ в полном объёме педагоги организуют разнообразные формы самостоятельной работы, дистанционные формы обучения.

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

3.7. Самостоятельная работа обучающихся во время дистанционного обучения может оцениваться педагогом в соответствии с разработанным в школе положением об оценивании через обратную связь в электронном виде, а также по предъявлению результатов проделанной работы (проекта, исследования и т.п.) по окончании карантина / ограничительного режима.

3.8. Самостоятельная деятельность обучающихся в период дистанционного обучения может быть оценена педагогами только в случае достижения положительных результатов.

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 платформу Teams, электронный дневник (журнал), сайт школы, другие виды электронной связи по договорённости с учителем и классным руководителем.

4.3. Обучающиеся самостоятельно выполняют задания, изучают указанные учителями темы с целью прохождения программного материала, в том числе с применением 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 ребёнка дистанционное обучение с использованием компьютера (интернета) определяются индивидуальные задания для ребёнка 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 электронный дневник обучающегося.

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

5. Ведение документации

5.1. Педагогами проводится корректировка тематического планирования (при необходимости) и делается отметка в соответствии с требованиями оформления тематического планирования, установленным 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 чём делается специальная отметка в тематическом планировании.

5.3. Согласно расписанию уроков, в электронном журнале заполняются темы занятий в соответствии с тематическим планированием (или внесёнными в него изменениями), домашние задания и другие задания для учащихся с указанием сроков их выполнения и формами оценивания.

5.4. Отметки обучающимся за работы, выполненные во время карантина, выставляются в графу журнала, соответствующую теме учебного задания.

5.5. Отметка об отсутствии учащегося на уроке не ставится, кроме случаев болезни учащегося (по сообщению от родителей): по окончании карантина учащийся и его родители (законные представители) должны подтвердить сроки болезни ребёнка справкой от лечащего врача.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Лист контроля

ФИО педагога _____

Предмет _____ класс _____

Дата урок а	Тема урок а	Содержание выполненной работы, ее продолжительность				ФИ не приступи в ших	Используемы е Он-лайн занятия ресурсы
		Он- лайн заняти е (да/нет)	Индивид. консультаци и (в том числе – работа с родителями) (дата, ФИ для кого проведена)	Проверка работ (форма, количеств о)	Подготовк а к занятиям (дата, объем времени)		