



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Основная общеобразовательная школа № 34  
для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»  
(МБОУ ООШ № 34)

---

УТВЕРЖДЕНО:

приказом директора  
МБОУ ООШ № 34  
№ 01-06/69  
от 03.04.2020

ПРИНЯТО:

Педагогическим  
советом  
протокол № 5  
от 03.04.2020

Регламент  
организации образовательной деятельности с  
использованием электронного обучения и  
дистанционных образовательных технологий  
в период действия карантина /  
ограничительного режима  
в МБОУ ООШ № 34

Озерский городской округ  
Челябинской области

2020 год

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент устанавливает единые подходы и правила реализации в МБОУ ООШ № 34 (далее по тексту – Учреждение) адаптированных общеобразовательных программ и адаптированных дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ с использованием дистанционных образовательных технологий (далее по тексту – ДОТ) 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» (ч.2. ст.13, ч.1 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";
- Приказом Минпросвещения России 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 России 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»;
- Письмом Минпросвещения России от 19.03.2020 № ГД-39/04 «О направлении методических рекомендаций»;
- Распоряжение Правительства Челябинской области от 18.03.2020 №146~рп (с изм. от 27.03.2020, 31.03.2020, 01.04.2020) «О введении режима повышенной готовности»;
- Локальными актами Учреждения;
- Положением об использовании дистанционных образовательных технологий (ДОТ) в образовательной деятельности Учреждения.

1.3. Администрация Учреждения доводит данный Регламент до членов коллектива Учреждения, разъясняет отдельные пункты, издает приказы о работе Учреждения во время карантина / ограничительного режима.

## **2. Организация образовательной деятельности во время карантина / ограничительного режима**

2.1. Директор Учреждения на основании указаний Управления образования Озерского городского округа Челябинской области издает приказ о переходе на дистанционное обучение всего Учреждения или отдельных классов и организации

особого санитарно-эпидемиологического режима в учреждении (классе).

2.2. Во время карантина / ограничительного режима деятельность Учреждения 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 Учреждения несет ответственность за:**

- распределение функциональных обязанностей заместителей директора на период действия карантина / ограничительного режима;
- осуществление общего контроля ознакомления всех участников образовательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы Учреждения во время карантина / ограничительного режима, и соблюдение ими установленных требований;
- реализацию комплекса мероприятий, направленных на выполнение адаптированных общеобразовательных программ и адаптированных дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ в полном объеме;
- принятие управленческих решений, обеспечивающих эффективность работы Учреждения в период карантина / ограничительного режима.

2.4. **Заместители директора:**

- организуют разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения адаптированных образовательных программ и адаптированных дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ учащимися, находящимися на дистанционном обучении;
- определяют совместно с педагогами систему организации учебной и внеурочной деятельности с учащимися во время карантина / ограничительного режима: 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.;
- контролируют проведение онлайн занятий и консультаций;
- размещают оперативную информацию на официальном сайте Учреждения и на сетевом ресурсе АИС СГО;
- обеспечивают информирование всех участников образовательных отношений - педагогов, учащихся, родителей (законных представителей) учащихся, иных работников Учреждения об организации работы во время карантина / ограничительного режима, в том числе - через сайт школы;
- организуют разъяснительные беседы, для родителей (законных представителей), учащихся о соблюдении карантинного режима с целью обеспечения сохранности жизни и здоровья детей, консультируют по вопросам

организации дистанционного обучения;

- проводят инструктажи по организации учебно-воспитательной деятельности с использованием электронного обучения и ДОТ, организуют научно-методическое, организационно педагогическое сопровождение педагогов, работающих в условиях дистанционного обучения;

2.4.1 обеспечивают текущий контроль и учёт:

- рабочего времени педагогов;
- своевременного внесения изменений в рабочие программы по предметам и курсам внеурочной деятельности, адаптированные дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы;
- использования образовательных технологий с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- обратной связи педагогических работников с учащимися и их родителями (законными представителями) посредством электронной почты, мессенджеров и социальных сетей, через официальные ресурсы перечень которых опубликован на сайте Министерства просвещения Российской Федерации (<https://edu.gov.ru/distance>), собеседования в режиме систем онлайн общения;
- своевременного заполнения электронного журнала и выставления оценок, заполнения журналов по внеурочной деятельности и дополнительному образованию.

**2.5. Классные руководители:**

- проводят разъяснительную работу с родителями (законными представителями), доводят информацию о карантинном режиме в классе и его сроках через электронную почту, АИС СГО, любые другие доступные виды электронной связи или личное сообщение по стационарному (мобильному) телефону;
- проводят мониторинг технических возможностей каждого учащегося вверенного класса к дистанционному обучению;
- доводят информацию до учащихся и их родителей (законных представителей) о том 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;
- осуществляют ежедневный контроль вовлечённости учащихся в процесс дистанционного обучения и самоподготовки, а также выявление и учёт детей, пропускающих занятия по причине болезни;
- осуществляют оперативное взаимодействие с родительской общественностью по вопросам учебной занятости и организации досуга обучающихся вверенного класса;
- информирует родителей (законных представителей) об итогах учебной и внеурочной деятельности их детей в период обучения с применением дистанционных форм и самостоятельной работы обучающихся.

## **2.6. Учителя - предметники:**

- осуществляют перспективное планирование учебной деятельности учащихся в условиях дистанционного обучения на период не менее одной недели;
- осуществляют отбор альтернативных электронных образовательных элементов: тестов, глоссариев, чатов, лекций, семинаров, баз данных, электронных редакторов, схем и других ресурсов;
- вносят изменения в рабочие программы в связи с переходом на дистанционное обучение на период введения карантина / ограничительного режима;
- своевременно (поурочно) отражают в системе «электронный журнал» / «электронный дневник» (АИС СГО) прохождение в соответствии с рабочей программой учебного материала, выставляя полученные учащимися оценки, а также обновляя ссылки и задания на предстоящий урок;
- организуют освоение программ внеурочной деятельности и дополнительного образования на основе проектной деятельности, вовлекая детей как в индивидуальные проекты, так и создавая временные «виртуальные» группы и сетевые сообщества;
- еженедельно предоставляют заместителю директора информацию о ходе реализации адаптированных образовательных программ и адаптированных дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ в классах с применением электронного обучения и ДОТ с указанием охвата обучающихся и реализованных форм обратной связи (приложение 1), а также информацию о фактически отработанном времени (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 Учреждению утверждается график онлайн занятий и консультаций, проводимых учителями – предметниками.

3.3. Еженедельное количество и продолжительность онлайн занятий / консультаций по классам регулируется требованиями СанПиН 2.4.2.2821-10 (в редакции от 22.05.2019г.), а также объемом учебного времени, отводимого конкретному предмету, а именно:

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

3.4. Перечень дисциплин, которые могут быть освоены в свободном режиме самостоятельно. Количество онлайн занятий \ консультаций по этим предметам составляет не менее 1 раза в две недели: ИЗО, музыка, физическая культура, технология.

3.5. Заместители директора по учебно-воспитательной работе ведут 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 программы с целью обеспечения освоения учащимися адаптированных образовательных программ в полном объеме при переходе на дистанционное обучение, своевременно в соответствии с расписанием уроков вносят домашние 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.

3.7. С целью выполнения адаптированных образовательных программ и адаптированных дополнительных общеобразовательных общеразвивающих 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 учащихся и их родителей (законных представителей).

3.9. Самостоятельная работа учащихся во время дистанционного обучения может оцениваться педагогом в соответствии с разработанным в Учреждении 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.

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

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

#### **4. Деятельность учащихся в период дистанционного обучения.**

4.1. В период действия карантина / ограничительного режима учащиеся не посещают школу.

4.2. Получение заданий и другой важной информации осуществляется через электронный журнал, другие виды электронной связи по договоренности с учителем и классным руководителем.

4.3. Учащиеся 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. Учащиеся 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 учащегося дистанционное обучение с использованием компьютера (интернета), определяются индивидуальные задания для учащегося с использованием учебников и других методических пособий, оцениваются знания таких учащихся после окончания карантинного режима.

4.6. Родители учащихся (законные представители) имеют право получать всю необходимую информацию о карантинном / ограничительном режиме в классе (Учреждении), о полученных заданиях и итогах учебной деятельности своих детей во время дистанционного обучения, в том числе через электронный дневник учащегося.

4.7. Родители (законные представители) учащихся 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 учителей – предметников.

## **5. Ведение документации**

5.1. Педагогами проводится корректировка календарно-тематического планирования.

5.2. В случае невозможности освоения учебных тем учащимися самостоятельно, учитель-предметник может организовать прохождение материала после отмены ограничительных мероприятий на основе блочного подхода к преподаванию учебного материала.

5.3. Согласно расписанию уроков в электронном журнале 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. Отметки учащимся за работы, выполненные во время карантина, выставляются в графу журнала, соответствующую теме учебного занятия.

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

## ЛИСТ КОНТРОЛЯ

реализации программного материала

ФИО педагога \_\_\_\_\_ предмет \_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

№	Раздел / Тема (в соответствии с календарно-тематическим планом)	Содержание выполненной работы, ее продолжительность				Охват учащихся	Используемые ресурсы
		Онлайн занятия	Индивид. консультации (в том числе - работа с родителями)	Проверка работ	Подготовка к занятиям		

Подпись учителя

## ЛИСТ УЧЁТА

рабочего времени педагога в период карантина / ограничительного режима

Дата \_\_\_\_\_

ФИО педагога \_\_\_\_\_

№ п/п	Содержание выполненной работы	Фактически отработанное время	Примечания

Заместитель директора