

Департамент образования комитета по социальной политике и культуре администрации г. Иркутска
**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Иркутска
средняя общеобразовательная школа № 17**
(МБОУ г. Иркутска СОШ № 17)

ПРИНЯТО

Решением общего собрания
работников
МБОУ г.Иркутска СОШ №17
Протокол № 1 от 05.09.2020



Директор
МБОУ г.Иркутска СОШ №17
И.В. Курсакова
Приказ от 10.09.2020 № 01-33-85/1

РЕГЛАМЕНТ
организации образовательной деятельности с
использованием электронного обучения и дистанционных
образовательных технологий в период действия
карантина\ ограничительного режима
в МБОУ города Иркутска СОШ №17

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Регламент устанавливает единые подходы и правила реализации в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении города Иркутска средней общеобразовательной школы № 17 (МБОУ г. Иркутска СОШ № 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:
- 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 Министерством просвещения РФ 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 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»;

- письмом Министерством просвещения РФ от 19.03.2020 № ГД-39/04 «О направлении методических рекомендаций»;
- Уставом МБОУ г. Иркутска СОШ №17;

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 Школы 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. Во время карантина / ограничительного режима деятельность Школы 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.

2.3. 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.

2.4. Директор школы несёт ответственность:

- за распределение функциональных обязанностей заместителей директора на период действия карантина / ограничительного режима;
- 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;
- за реализацию комплекса мероприятий, направленных на выполнение учебных планов и общеобразовательных программ в полном объёме;
- принятие управленческих решений, обеспечивающих эффективность работы учреждения в период карантина \ ограничительного режима.

2.5. Заместители директора:

- организуют разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися, находящимися на дистанционном обучении;
- определяют совместно с педагогами систему организации учебной деятельности с обучающимися 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.;
- работают по утвержденному расписанию учебного плана;
- размещают оперативную информацию на официальном сайте школы;

- обеспечивают информирование всех участников образовательных отношений (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников Школы об организации работы во время карантина / ограничительного режима, через сайт школы и электронную платформу «Дневник.ру»;
- организуют в дистанционном режиме 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;

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 на платформе «Дневник.ру» и выставления оценок;
- оперативно отражают информацию о ходе реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий на официальном сайте школы.

2.6. Классные руководители:

- 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;
- проводят мониторинг технических возможностей каждого учащегося, вверенного класса к дистанционному обучению;
- 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;
- осуществляют ежедневный контроль вовлеченности учащихся в процесс дистанционного обучения (присутствия на онлайн уроках), 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 деятельности их детей в период обучения с применением дистанционных форм и самостоятельной

работы обучающихся.

2.7. Учителя – предметники:

- осуществляют перспективное планирование учебной деятельности обучающихся в условиях дистанционного обучения на период не более одной недели;
- 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 в электронном журнале;
- вносят изменения в рабочие программы в связи с переходом на дистанционное обучение на период введения карантина / ограничительного режима;
- своевременно (поурочно) отражают в электронном журнале прохождение в соответствии с рабочей программой учебного материала, выставляя полученные учащимися оценки, а также обновляя ссылки и задания на предстоящий урок (в соответствии с утвержденной формой – см. Приложение 1);
- организуют освоение программ внеурочной деятельности и дополнительного образования на основе проектной и творческой деятельности, вовлекая детей, как в индивидуальную проектную деятельность, так и создавая временные «виртуальные» группы и сетевые сообщества;
- 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 № 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. 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 Учебным планом Школы, расписанием уроков на текущий учебный год.
- 3.3. Заместители директора по учебно-воспитательной работе ведут контроль организации ими дистанционного обучения на основе сведений, предоставляемых педагогами (Приложения 3).
- 3.4. Педагоги своевременно осуществляют корректировку тематического планирования рабочей учебной программы с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме 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 объеме 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. 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 электронный дневник (журнал), сайт школы, другие виды электронной связи по договорённости с учителем и классным руководителем.
- 4.3. Обучающиеся ежедневно (в соответствии с расписанием уроков) самостоятельно подключаются к онлайн урокам по ссылкам, которые приходят на личную электронную почту. После уроков выполняют домашние задания, в том числе с применением дистанционных технологий – электронных домашних работ на платформах: Инфоурок – онлайн школа, Дневник.ру, Я – класс, Учи.ру и т.д.
- 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. 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.
- 5.3. Отметки обучающимся за работы, выполненные во время карантина, выставляются в графу журнала, соответствующую теме учебного задания.
- 5.4. Отметка об отсутствии учащегося на уроке ставиться.

**Примерная форма для оформления учебных заданий
для организации дистанционного обучения
через Электронный дневник**
(прикрепляется в разделе для домашнего задания)

Урок № 1, тема урока «_____»

Описание этапов работы:

Например:

- 1) Пройдите по следующей ссылке _____ и посмотрите обучающее видео _____
- 2) Откройте учебник на стр. _____ и выполните упражнение № _____ в рабочей тетради (или
пройдите по следующей ссылке и выполните тест _____)
- 3) Сфотографируйте выполненную работу.

Или

- 1) Прочитайте произведение _____ в учебнике по литературе (часть 2) на стр. _____
- 2) Напишите отзыв к прочитанному произведению, по следующему плану _____.
Объем отзыва должен составлять не более 1 страницы.
- 3) Сфотографируйте отзыв.

**Выполненное задание отправьте _____ .20 ____ до ____ часов. в виде фотографии
работы** (скриншота экрана, презентации, документа, если нужно заархивировать
документ укажите) на **электронный адрес в формате _____** (pdf, word, power point и т.д),
назвав отправляемый документ по образцу: 2б_Иванов Иван, матем_№ 1 (ставим
номер задания, чтобы потом самим легче было систематизировать)

Отметку за выполненную работу вы сможете увидеть в Дневнике.ру

Если в процессе работы у вас возникают вопросы, вы можете их задать в общем
чате _____ (позвонить по телефону _____ и т.д)

Лист контроля

ФИО педагога _____, предмет _____

Класс _____ Дата _____

Дата урока	Тема (в соответствии с тематическим планом)	Содержание выполненной работы, ее продолжительность				Используемые Онлайн занятия ресурсы
		ФИО не присоединившихся к онлайн уроку, причина	Индивид. консультации (в том числе – работа с родителями) (дата, ФИ для кого проведена)	Проверка работ (форма, количество)	ФИО не сдавших домашнюю работу	