Приложение№4
к приказу от 10.04.2020№19

РЕГЛАМЕНТ
организации образовательного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в период действия карантина/ ограничительного режима
в МБОУ ООШ № 14 с. Новоурупского

.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает единые подходы и правила реализации в бюджетном общеобразовательном учреждении основной общеобразовательной школе№14 с. Новоурупского муниципального образования Успенский район (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:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г.№ 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон№273-ФЗ);
- Федеральным законом от 27.07.2006№152-ФЗ «О персональных данных»;
- приказом Минобрнауки от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03;
- СанПиН 2.4.2.2821-10
- 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 Министерства просвещения Российской Федерации от 13.03.2020№СК-150/03 «Об усилении санитарно-эпидемиологических мероприятий в образовательных организациях»
- письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 13.03.2020№СК-150/03 «Об усилении санитарно-эпидемиологических мероприятий в образовательных организациях»;
- письмом Минпросвещения России от 19.03.2020№ГД-39/04 «О направлении методических рекомендаций»;
- письмом Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 13.03.2020№02/4146-2020-23;
- письмом министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 16.03.2020 № 47-01-13-5309/20 «Об организации образовательной деятельности в образовательных организациях Краснодарского края»
- письмом министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 10.04.2020№47-01-13-6992/20 «Об организации образовательной деятельности»
- уставом и локальными нормативными актами бюджетного общеобразовательного учреждения муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы№14 с. Новоурупского

- уставом и локальными нормативными актами бюджетного общеобразовательного учреждения муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 14 с. Новоурупского

2. Организация образовательного процесса во время 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. ***Директор школы несёт ответственность:***

2.3.1. за распределение функциональных обязанностей заместителя директора, педагога-организатора на период действия карантина/ ограничительного режима;

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

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

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

2.4. ***Заместитель директора по учебно-воспитательной работе и воспитательной работе:***

2.4.1. организуют разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных и воспитательных программ обучающимися, находящимися на дистанционном обучении, в том числе детей с ОВЗ;

2.4.2. 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.;

2.4.3. составляет расписание оффлайн уроков, занятий внеурочной деятельности, кружков, тренировок и консультаций;

2.4.4. размещает оперативную информацию на официальном сайте школы;

2.4.5. обеспечивает 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;

2.4.6. организует 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;

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

обучения, внедрение современных педагогических технологий, методик, направленных на реализацию в полном объёме образовательных программ;
2.4.8. обеспечивают текущий контроль и учёт:
2.4.8.1. рабочего времени педагогов;
2.4.8.2. своевременного внесения изменений в календарно-тематическое планирование педагогами Школы, а при необходимости - в рабочие программы по предметам и программы воспитательной работы;
2.4.8.3. использования образовательных технологий с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
2.4.8.4. за индивидуальной работой с обучающимися, находящимися на дистанционном режиме обучения;
2.4.8.5. 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;
2.4.8.6. своевременного заполнения электронного журнала и выставления оценок;
2.4.9. 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) 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;
2.5.4. осуществляют ежедневный контроль вовлечённости учащихся в процесс дистанционного обучения и самоподготовки, а также выявление и учёт 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. информирует родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей в период обучения с применением дистанционных форм и самостоятельной работы обучающихся;
2.5.7. проводят классные часы, часы общения, Уроки мужества и другие воспитательные мероприятия в дистанционной форме;
2.5.8. контролируют посещаемость учащимися учебных занятий, своевременно принимают меры к обучающимся, пропускающим занятия без уважительной причины;
2.5.9. осуществляют контроль за детьми и семьями, состоящими на профилактических учётах разного вида посредством телефонной связи или онлайн платформ.

2.6. ***Учителя – предметники:***

2.6.1. используют для организации дистанционного обучения платформу ЯКласс, Решу ОГЭ, Российская электронная школа, **https://cifra.school/**, АСУ «Сетевой город», Мессенджер whatsapp и другие программные средства, которые позволяют обеспечить доступ для каждого обучающегося;
2.6.2. осуществляют перспективное планирование учебной деятельности обучающихся в условиях дистанционного обучения на период не менее одной недели;

2.6.3. вносят изменения в календарно-тематическое планирование, а при необходимости - в рабочие программы по предметам в связи с переходом на дистанционное обучение на период введения карантина / ограничительного режима;

2.6.4. заблаговременно сообщают обучающимся и родителям (законным представителям) о проведении видеоурока, другого электронного занятия, в котором принимает личное участие;

2.6.5. проверяют выполненные обучающимися задания, при необходимости комментируют их, поддерживают в любой форме обратную связь с обучающимся и родителям (законным представителям);

2.6.6. при планировании содержания учебной деятельности и составлении расписания электронных занятий соблюдают санитарно-эпидемиологические требования. Общее время непрерывной работы обучающегося за компьютером не должно превышать нормы за урок: 1-4 класс - 15 минут, 5-7 классы – 20 минут, 8-9 классы – 25 минут.

2.6.7. своевременно (поурочно) отражают в АСУ «Сетевой город» прохождение учебного материала, выставляя полученные учащимися оценки, а также обновляя ссылки и задания на предстоящий урок;

2.6.8. 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;

2.6.9. еженедельно предоставляют заместителю директора по УВР информацию о ходе реализации образовательных программ 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)

2.7. **Педагог-психолог:**

2.7.1. осуществляют индивидуальные занятия и консультации в дистанционной форме;

2.7.2. организуют психологическую поддержку членам образовательного процесса в период дистанционного обучения;

2.7.3. планируют и проводят онлайн конференции, семинары, направленные на стабилизацию психологического климата в период карантина.

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 консультаций, проводимых учителями – предметниками по классам.

3.3. Еженедельное количество и продолжительность он-лайн 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, а именно:

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

3.4. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе ведет учёт рабочего времени педагогов и контроль организации ими дистанционного обучения на основе сведений, предоставляемых педагогами (приложения №1, 2).

3.5. С целью выполнения образовательных программ в полном объёме педагоги применяют 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 электронный 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 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 ребёнка дистанционное обучение с использованием компьютера (интернета) определяются индивидуальные задания для ребёнка
с использованием учебников и других методических пособий.
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 календарно-тематического планирования (при необходимости) и делается отметка в соответствии с требованиями оформления календарно-тематического планирования, установленными Школой.
5.2. Согласно расписанию уроков в электронном журнале заполняются темы занятия в соответствии в календарно-тематическое 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
*Предоставляется педагогами еженедельно

ЛИСТ КОНТРОЛЯ
реализации программного материала

ФИО педагога _____, предмет _____

Класс _____ Дата

№ п/п	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 _____

Приложение № 2
*Предоставляется педагогами ежедневно

ЛИСТ УЧЁТА
рабочего времени педагога в период карантина / ограничительного режима

Дата_____

ФИО педагога _____

№ п/п	Содержание выполненной работы	Фактически отработанное время	Примечания

Заместитель директора по УВР,
принявший и подтвердивший информацию _____/ _____