

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа  
для обучающихся с ограниченными возможностями  
здоровья (нарушение интеллекта) № 83 г. Челябинска» (МБОУ С(К)ОШ № 83)  
454028, г. Челябинск. ул. Столбовая, 30, Тел./факс: +7(351)269-72-93,  
e-mail: [skola83director@inbox.ru](mailto:skola83director@inbox.ru), [www.school83.ru](http://www.school83.ru)



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБОУ С(К)ОШ  
№ 83

Е.А. Мамлеева

Приказ № 51

от « 03 » апреля 20 20г.

**РЕГЛАМЕНТ  
ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА  
С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ  
И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ  
В ПЕРИОД ДЕЙСТВИЯ  
КАРАНТИНА /ОГРАНИЧИТЕЛЬНОГО РЕЖИМА**

Челябинск, 2020 год



## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент устанавливает единые подходы и правила реализации в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «С(К)ОШ № 83 г. Челябинска» (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 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»;

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

## **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 заместителей директора 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. принятие управленческих решений, обеспечивающих эффективность работы учреждения в период карантина \ ограничительного режима.

### ***2.4. Заместитель директора по учебной работе:***

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

2.4.2. готовит проект перечня учебных предметов, курсов, которые могут быть освоены в свободном режиме самостоятельно (впоследствии утверждается приказом по школе);

2.4.3. определяет 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.;

2.4.4. составляет расписание он-лайн занятий и консультаций;

2.4.5. размещает оперативную информацию на официальном сайте школы;

2.4.6. 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;

2.4.7. 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;

2.4.8. разрабатывает рекомендации и проводит инструктажи по организации учебно-воспитательного процесса с использованием электронного обучения и



дистанционных технологий, организует научно-методическое, организационно-педагогическое сопровождение педагогов, работающих в условиях дистанционного обучения;

2.4.9. обеспечивает текущий контроль и учёт:

2.4.9.1. своевременного внесения изменений в календарно-тематическое планирование по предметам, курсам;

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

2.4.9.3. 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 он-лайн общения;

2.4.9.4. своевременного заполнения электронного журнала и выставления отметок.

### ***2.5. Заместитель директора по воспитательной работе:***

2.5.1. обеспечивает организацию ежедневного мониторинга обучающихся с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий и тех, кто по болезни временно не участвует в образовательном процессе (заболевшие обучающиеся);

2.5.2. обеспечивает текущий контроль и учёт рабочего времени педагогов;

### ***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

#### **2.6. Учителя – 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. осуществляют корректировку календарно-тематического планирования по учебным предметам, курсам в связи с переходом на дистанционное обучение на период введения карантина / ограничительного режима;

2.6.4. своевременно (поурочно) отражают в системе «электронный журнал»/«электронный дневник» прохождение в соответствии с программой учебного материала, коррекционной работы, материала внеурочной деятельности, дополнительного образования, выставляя полученные учащимися отметки, а также обновляя ссылки и задания на предстоящий урок;

2.6.5. еженедельно предоставляют заместителю директора по УР 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), заместителю директора по ВР - информацию о фактически отработанном времени - ежедневно (приложение №2).

#### **2.7. Администратор АИС СГО «Сетевой город. Образование»:**

2.7.1. обеспечивает оказание техподдержки педагогам Школы в реализации обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

### **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 он-лайн занятий/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- 2 часа в неделю – 1 трансляция;
- 3-4 часа в неделю – 2 трансляции;
- 5 и более часов – 3 трансляции.

3.4. Отдельно утверждается перечень учебных предметов, курсов, которые могут быть освоены в свободном режиме самостоятельно. Количество он-лайн занятий/консультаций по этим предметам составляет не менее 1 раза в две недели.

3.5. Заместитель директора по УР осуществляет контроль организации педагогами дистанционного обучения на основе сведений, предоставляемых ими (приложение 1).

3.5. Заместитель директора по ВР ведет учёт рабочего времени педагогов на основе сведений, предоставляемых ими (приложение 2).

3.6. Педагоги своевременно осуществляют корректировку календарно-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 домашние задания 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 образовательных программ в полном объёме 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. 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.

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

3.11. По темам и заданиям, вызвавшим затруднения у обучающихся при самостоятельном изучении, учителем проводятся 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 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 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 календарно-тематического планирования (при необходимости) и делается отметка в соответствии с требованиями оформления календарно-тематического планирования, установленными Школой.

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 календарно-тематическом планировании.

5.3. Согласно расписанию уроков, в электронном журнале заполняются темы занятия в соответствии с календарно-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

\*Предоставляется педагогами еженедельно

## 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
	Он-лайн занятия	Индивид. консультаци и (в том числе работа с родителями	Проверка работ		

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

Подпись учителя \_\_\_\_\_