

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №17 «ЮНАРМЕЕЦ»  
ГОРОДА МИЧУРИНСКА

СОГЛАСОВАНО  
Педагогический совет  
МБОУ СОШ №17 «Юнармеец»  
Протокол № 2  
от 6 ноября 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ ОШ №17 «Юнармеец»  
г.Мичуринска  
Приказ №281/6 от 11.11.2020 г.  
\_\_\_\_\_ А.А.Рябов

**Регламент  
взаимодействия всех участников образовательных отношений  
на период дистанционного обучения  
в МБОУ СОШ №17 «Юнармеец» г.Мичуринска**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент устанавливает единые подходы и правила реализации в МБОУ СОШ №17 «Юнармеец» (далее Школа) общеобразовательных программ с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения в период действия дистанционного обучения для школы, отдельных классов, отдельных обучающихся.

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»;
- Уставом МБОУ СОШ №17 «Юнармеец» г. Мичуринска.

1.3 Администрация школы доводит данный Регламент до членов коллектива Школы, разъясняет отдельные пункты, издает приказы о работе Школы в период дистанционного обучения.

## **2. Организация образовательной деятельности в период дистанционного обучения**

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

2.2. Во время дистанционного обучения 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:***

2.4.1 за распределение функциональных обязанностей заместителей директора на период действия дистанционного обучения;

2.4.2 за осуществление общего контроля ознакомления всех участников образовательных отношений с документами, регламентирующими организацию работы Школы в период дистанционного обучения, и соблюдение ими установленных требований;

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

2.4.4 принятие управленческих решений, обеспечивающих эффективность работы учреждения в период дистанционного обучения.

### ***2.5. Заместители директора:***

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

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

2.5.3 определяют совместно с педагогами систему организации учебной деятельности с обучающимися во время дистанционного обучения: 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.;

2.5.4 составляют расписание он-лайн занятий и консультаций;

2.5.5 размещают оперативную информацию на официальном сайте школы;

2.5.6 обеспечивают информирование всех участников образовательных отношений (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников Школы об организации работы во время дистанционного обучения, в том числе – через сайт школы;

2.5.7. 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;

2.5.8. разрабатывают рекомендации и проводят инструктажи по организации образовательного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных технологий, организуют научно-методическое, организационно-педагогическое сопровождение педагогов, работающих в условиях дистанционного обучения;

2.5.9. обеспечивают текущий контроль и учёт:

- рабочего времени педагогов;
- своевременного внесения изменений в рабочие программы по предметам (составление коррекционных листов);
- 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 он-лайн общения;
- своевременного заполнения электронного журнала 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:***

2.6.1 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;

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

2.6.3 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;

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

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

2.6.6 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:**

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

2.7.2 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 в электронном журнале, но не позднее 2 дней до начала образовательной деятельности;

2.7.3 вносят изменения в рабочие программы в связи с переходом на дистанционное обучение на данный период;

2.7.4 своевременно (поурочно) отражают в системе «электронный журнал» / «электронный дневник» прохождение в соответствии с рабочей программой учебного материала, выставляя полученные учащимися оценки, а также обновляя ссылки и задания на предстоящий урок;

2.7.5 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;

2.7.6 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;

2.7.7 ежедневно предоставляют заместителям директора информацию о фактически отработанном времени в период дистанционного обучения деятельности Школы.

## **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 дисциплин и междисциплинарных курсов, которые могут быть освоены в свободном режиме самостоятельно.

3.5. Заместители директора по учебно-воспитательной работе ведут учёт рабочего времени педагогов и контроль организации ими дистанционного обучения на основе сведений, предоставляемых педагогами.

3.6. 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.

3.7. С целью выполнения образовательных программ в полном объёме педагоги организуют 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, а также по предъявлению результатов проделанной работы (проекта, исследования и т.п.) по окончании дистанционного обучения.

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 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 дистанционного обучения 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 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 дистанционного обучения.

4.6. Родители обучающихся (законные представители) имеют право получать всю необходимую информацию о дистанционном обучении в классе (школе), о полученных заданиях и итогах учебной деятельности своих детей во время 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 дистанционного обучения, 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 дистанционного обучения, 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.



### Маршрутный лист для учащегося

**Инструкция:** маршрутный лист может быть заполнен в электронном формате и отправлен на проверку учителю посредством системы Дневник.ру или любого доступного мессенджера. При отсутствии такой возможности задания выполняются в тетради, фотографируются и отправляются учителю на проверку посредством доступного мессенджера.

<b>Предмет</b>	
<b>Ф.И.О. учителя</b>	
<b>Учебник</b>	
<b>Урок № , тема урока</b>	
<b>Цели обучения</b> (кратко)	
<b>Ф.И. учащегося</b> (заполняется учеником)	

<b>Порядок действий</b>	<b>Ресурсы</b> (заполняется учителем)	<b>Выполнение</b> (заполняется учеником)
<b>Изучи</b>	Ссылки на видео, интернет-ресурсы, страницы учебника	Отметь знаком «+» материал, с которым ознакомился(лась)
<b>Ответь</b>	Вопросы учителя по изученному материалу	
<b>Выполни</b>	Ссылки на интерактивные тесты, упражнения учебника	
<b>Рефлексия</b>	Теперь я знаю...	Поставь знаки «+» или «-»
	Теперь я умею... (из критериев)	

<b>Обратная связь от учителя</b> (словесная оценка и/или комментарий)	
--	--