

Рассмотрено
На заседании педагогического совета
МБОУ «Чуевская СОШ» им. Н.Я. Чуева
Протокол №01 от 31 августа 2022 года

Утверждаю
приказ от 01 сентября 2022 года 156
директор школы:
_____ А.С. Миронов

**Регламент
организации образовательного процесса в МБОУ «Чуевская СОШ»
им. Н.Я. Чуева
с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных
технологий**

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Регламент устанавливает единые подходы и правила реализации в МБОУ «Чуевская СОШ» им. Н.Я. Чуева (далее Школа) общеобразовательных программ с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

1.2. Настоящий Регламент разработан в соответствии с:

1. Законом РФ от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации» (ч.2.ст.13, 4.1 ст.16);

2. Приказом Минобрнауки РФ от 23.08.2017 N 816 "Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ";

3. 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»;

4. 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»;

5. Письмом Минпросвещения России от 19.03.2020 № ГД-39/04 «О направлении методических рекомендаций»;

6. Положением об организации образовательного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в МБОУ «Чуевская СОШ» им. Н.Я. Чуева.

1.3. Администрация школы доводит данный Регламент до членов коллектива Школы, разъясняет отдельные пункты, издает приказы о работе Школы при организации образовательного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

2. Организация образовательного процесса с использованием электронного обучения и
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 организации образовательного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий 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

2.2. Директор школы несёт ответственность

2.3.1. За распределение функциональных обязанностей заместителей директора при организации образовательного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

2.3.2. За осуществление общего контроля ознакомления всех участников образовательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы Школы при организации образовательного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, 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 дистанционных образовательных технологий при организации образовательного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

2.4. Заместители директора

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

2.4.2. Готовят проект перечня дисциплин и междисциплинарных курсов, которые могут быть освоены в свободном режиме самостоятельно (впоследствии утверждается приказом по школе);

2.4.3. Определяют совместно с педагогами систему организации учебной деятельности при организации образовательного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий : 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. Составляют расписание он-лайн занятий и консультаций;

2.4.5. Размещают оперативную информацию на официальном сайте школы;

2.4.6. Обеспечивают информирование всех участников образовательных отношений (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников Школы об организации

работы при организации образовательного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, в том числе - через сайт школы;

2.4.7. Организуют беседы, лектории для родителей (законных представителей), обучающихся о соблюдении режима с целью обеспечения сохранности жизни и здоровья детей, консультируют по вопросам организации дистанционного обучения;

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

2.4.9. Обеспечивают текущий контроль и учёт:

2.4.9.1. Рабочего времени педагогов;

2.4.9.2. Своевременного внесения изменений в рабочие программы по предметам;

2.4.9.3. Использования образовательных технологий с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

2.4.9.4. Обратной связи педагогических работников с обучающимися и их родителями (законными представителями) посредством электронной почты, мессенджеров и социальных сетей, через официальные ресурсы,

работы при организации образовательного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, в том числе - через сайт школы;

2.4.7. Организуют беседы, лектории для родителей (законных представителей), обучающихся о соблюдении режима с целью обеспечения сохранности жизни и здоровья детей, консультируют по вопросам организации дистанционного обучения;

2.4.8. Разрабатывают рекомендации и проводят инструктажи по организации учебновоспитательного процесса с использованием электронного обучения и

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

2.4.9. Обеспечивают текущий контроль и учёт:

2.4.9.1. Рабочего времени педагогов;

2.4.9.2. Своевременного внесения изменений в рабочие программы по предметам;

2.4.9.3. Использования образовательных технологий с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

2.4.9.4. Обратной связи педагогических работников с обучающимися и их родителями (законными представителями) посредством электронной почты, мессенджеров и социальных сетей, через официальные ресурсы,

2.4.9.5. Своевременного заполнения электронного журнала и выставления оценок;

2.4.10. 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 вовлеченности 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. Информировать 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. Вносят изменения в рабочие программы 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» прохождения в соответствии с рабочей программой учебного материала, выставляя полученные учащимися оценки, а также обновляя ссылки и задания на предстоящий урок;

2.6.5. 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;

2.6.6. Еженедельно предоставляют заместителю 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 №1), а также информацию о фактически отработанном времени - ежедневно (приложение №2)

1. Организация педагогической деятельности

- 1.1. Продолжительность рабочего времени педагогов во время дистанционного обучения определяется исходя из недельной учебной нагрузки в учебный период в соответствии с расписанием уроков.
- 1.2. Приказом по школе утверждается график / расписание он-лайн занятий / консультаций, проводимых учителями - предметниками по классам.
- 1.3. 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.
- 1.4. Отдельно утверждается перечень дисциплин и междисциплинарных 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.
- 1.5. Заместитель директора ведёт учёт рабочего времени педагогов и контроль организации ими дистанционного обучения на основе сведений, предоставляемых педагогами (приложения 1, 2).
- 1.6. Педагоги своевременно осуществляют корректировку календарнотематического 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.
- 1.7. С целью выполнения образовательных программ в полном объёме педагоги применяют разнообразные формы самостоятельной работы, дистанционные формы обучения.
- 1.8. Информация о применяемых формах работы, видах и содержании самостоятельной работы доводится педагогами, классными руководителями до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей).
- 1.9. 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.).
- 1.10. Самостоятельная деятельность обучающихся в период дистанционного обучения может быть оценена педагогами только в случае достижения положительных результатов.
- 1.11. 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.
2. Деятельность обучающихся в период дистанционного обучения.
 - 2.1. В период организации образовательного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий обучающиеся не посещают школу.
 - 2.2. Получение заданий и другой важной информации осуществляется через электронный журнал, сайт школы, другие виды электронной связи по договорённости с учителем и классным руководителем.
 - 2.3. 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.

2.4. Обучающиеся предоставляют самостоятельно выполненные задания в соответствии с требованиями педагогов в электронном виде в сроки установленные педагогом.

2.5. 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.

2.6. Родители обучающихся (законные представители) имеют право получать всю необходимую информацию при организации образовательного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, о полученных заданиях и итогах учебной деятельности своих детей во время дистанционного обучения, в том числе через электронный дневник обучающегося.

2.7. Родители (законные представители) обучающихся обязаны осуществлять контроль соблюдения их ребёнком комплекса противоэпидемиологических требований в период организации образовательного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, а также выполнения их детьми домашних заданий, учебно-методических рекомендаций учителей - предметников.

3. Ведение документации

3.1. Педагогами проводится корректировка календарно-тематического планирования (при необходимости) и делается отметка в соответствии с требованиями оформления календарно-тематического планирования, установленными общеобразовательным учреждением.

3.2. 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.

3.3. 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.

3.4. Отметки обучающимся за работы, выполненные во время организации образовательного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, 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

*Проставляется педагогами индивидуально

ЛИСТ КОНТРОЛЯ

реализации программного материала

ФИО педагога _____, предмет _____

Класс _____ Дата _____

Раздел / Тема (в соответствии с календарно-тематическим планом)	Содержание выполняемой работы, ее продолжительность				Охват учащихся	Используемые ресурсы
	Окладки занятий	Индивид. консультации (в том числе – работа с родителями)	Проверка работ	Подготовка к занятиям		

Подпись учителя _____

Приложение 2

*Проставляется педагогами индивидуально

ЛИСТ УЧЁТА

рабочего времени педагога в период карантина / ограничительного режима

Дата _____

ФИО педагога _____

№п/п	Содержание выполненной работы	Фактически отработанное время	Примечания

Заместитель директора приказаний и подтверждающий информацию _____
/ _____

(подпись)