

**Регламент
организации образовательного процесса с использованием электронного обучения и
дистанционных образовательных технологий в период действия режима
«Повышенная готовность» в МБОУ СОШ №4**

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Регламент устанавливает единые подходы и правила реализации в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №4 имени Г.М. Дуба станицы Крыловской муниципального образования Ленинградский район при осуществлении общеобразовательных программ с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий и в период действия режима «Повышенная готовность».

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 №4;
- Положением о применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средняя общеобразовательная школа № 4 имени Г.М. Дуба станицы Крыловской муниципального образования Ленинградский район.

1.3. Администрация школы доводит данный Регламент до членов коллектива МБОУ СОШ №4, разъясняет отдельные пункты, издает приказы о работе школы во время режима «Повышенная готовность».

2. Организация образовательного процесса во время режима «Повышенная готовность».

2.1. Директор МБОУ СОШ №4 на основании указаний вышестоящих органов управления образования издаёт приказ о переходе на электронное обучение с применением дистанционных образовательных технологий всей школы или отдельных классов и организации особого санитарно-эпидемиологического режима в школе (классе).

2.2. Во время режима «Повышенная готовность» деятельность МБОУ СОШ №4 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 режима «Повышенная готовность»;

2.3.2. за осуществление общего контроля ознакомления всех участников образовательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы МБОУ СОШ №4 во время режима «Повышенная готовность», 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 действия режима «Повышенная готовность».

2.4. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

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

2.4.2. готовит проект перечня дисциплин, которые могут быть освоены в свободном режиме, в рамках он-лайн консультаций (утверждается приказом по школе);

2.4.3. определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности с обучающимися во время режима «Повышенная готовность»: 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 режима «Повышенная готовность», 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 образовательных 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. 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, собеседования в режиме систем он-лайн общения;

2.4.9.5. своевременного заполнения электронного журнала АИС «Сетевой город» и выставления оценок;

2.4.10. оперативно отражает 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.

2.6. 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 режима «Повышенная готовность»;
- 2.6.4. своевременно (поурочно) отражают в системе АИС «Сетевой город» прохождение 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 ЗУВР и ЗВР 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 педагогическими работниками, не ведущими урочную деятельность (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. Приказом по школе утверждается 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 МБОУ СОШ №4, а именно:

- 1- 2 часа в неделю – 1 трансляция;
- 3-4 часа в неделю – 2 трансляции;

- 5 и более часов – 3 трансляции.

- 3.4. Количество он-лайн консультаций, которые могут быть освоены в свободном режиме, указанных в п.2.4.2, по этим предметам составляет не менее 1 раза в две недели.
 - 3.5. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе ведет учёт рабочего времени и контроль организации дистанционного обучения учителей-предметников на основе сведений, предоставляемых педагогами еженедельно (приложение №1).
 - 3.6. Заместитель директора по воспитательной работе ведет учёт рабочего времени педагогических работников, не ведущих урочную деятельность на основе сведений, предоставляемых педагогами (приложение №2).
 - 3.7. Педагоги своевременно осуществляют корректировку календарно-тематического планирования рабочей 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 в электронный журнал АИС «Сетевой город», 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.
 - 3.8. С целью выполнения образовательных программ в полном объёме педагоги применяют разнообразные формы самостоятельной работы, дистанционные формы обучения.
 - 3.9. Информация о применяемых формах работы, видах и содержании самостоятельной работы доводится педагогами, классными руководителями до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей).
 - 3.10. Самостоятельная работа обучающихся во время дистанционного обучения может оцениваться педагогом в соответствии с разработанным в школе Положением о формах, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, видах отметок, критериях и нормах оценочной деятельности при работе в дистанционном режиме через обратную связь в электронном виде, а также по предъявлению результатов проделанной работы (проекта, исследования и т.п.) по окончании режима «Повышенная готовность».
 - 3.11. Самостоятельная деятельность обучающихся в период дистанционного обучения может быть оценена педагогами только в случае достижения положительных результатов.
 - 3.12. 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 режима «Повышенная готовность» 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 карантинного режима.
 - 4.6. Родители обучающихся (законные представители) имеют право получать всю необходимую информацию о режиме «Повышенная готовность» в классе (школе), о полученных заданиях

и итогах учебной деятельности своих детей во время дистанционного обучения через АИС «Сетевой город».

- 4.7. Родители (законные представители) обучающихся обязаны осуществлять контроль соблюдения их ребёнком комплекса противоэпидемиологических требований в период действия режима «Повышенная готовность», 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 в МБОУ СОШ №4.
- 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 АИС «Сетевой город» заполняются темы занятия в соответствии с внесенными изменениями в календарно-тематическое планирование, 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 АИС «Сетевой город», 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.
- 5.6. В классном журнале на странице «Сведения о количестве уроков, пропущенных обучающимися» делается запись «Режим «Повышенной готовности»», приказ № ____ от 00.00.00».

Приложение №1

***Предоставляется учителями-предметниками
по каждому классу, по каждому учебному предмету
еженедельно за неделю**

ЛИСТ КОНТРОЛЯ

реализации программного материала в период режима «Повышенная готовность»

ФИО педагога _____, предмет _____

Класс _____ Дата сдачи отчета _____

Дата проведения урока	Раздел / Тема (в соответствии с календарно-тематическим планом)	Содержание выполненной работы, ее продолжительность				Охват учащихся	Используемые ресурсы
		Он-лайн занятия	Индивид. консультации (в том числе – работа с родителями)	Проверка работ	Подготовка к занятиям		

Подпись учителя _____

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

***Предоставляется педагогическими работниками,
не ведущими урочную деятельность, предоставляется ежедневно**

ЛИСТ УЧЁТА

рабочего времени педагога в период режима «Повышенная готовность»

Дата _____

ФИО педагога _____

№ п/п	Содержание выполненной работы	Фактически отработанное время	Охват учащихся	Примечания

Подпись педагога _____

Заместитель директора по ВР,
принявший и подтвердивший информацию _____ / _____
(подпись)

**Перечень учебных дисциплин, которые могут быть освоены в свободном режиме,
в рамках он-лайн консультаций в период режима «Повышенная готовность»**

№ п/п	Название учебной дисциплины	Класс	Количество часов неделю в учебном плане школы	Форма освоения учебной дисциплины период режима «Повышенная готовность»	Количество часов в неделю в период режима «Повышенная готовность»
1.	Кубановедение	1-11	1	Он-лайн консультации	1 раз в 2 недели
2.	Изобразительное искусство	5-8	1	Он-лайн консультации	1 раз в 2 недели
3.	Музыка	5-8	1	Он-лайн консультации	1 раз в 2 недели
4.	Основы финансовой грамотности	8-10	1	Он-лайн консультации	1 раз в 2 недели
5.	Основы проектной деятельности	9	1	Он-лайн консультации	1 раз в 2 недели
6.	Мой выбор	9	1	Он-лайн консультации	1 раз в 2 недели
7.	Научные основы физики	10	1	Он-лайн консультации	1 раз в 2 недели
8.	Индивидуальный проект	10-11	1	Он-лайн консультации	1 раз в 2 недели
9.	Практикум по химии	11	1	Он-лайн консультации	1 раз в 2 недели
10.	Практикум по русскому языку	10-11	1	Он-лайн консультации	1 раз в 2 недели
11.	Организм как биологическая система	10-11	1	Он-лайн консультации	1 раз в 2 недели