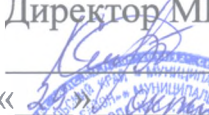


МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ НАЧАЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 11
г.ХИЛОК

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ НОШ № 11

 С.В. Курмазова

«29» октября 2020 г.



РЕГЛАМЕНТ
организации образовательной деятельности
с использованием электронного обучения и
дистанционных образовательных технологий
в период действия карантина\ ограничительного режима в
МБОУ НОШ №11 г.Хилок

Регистрационный № 63

Принято на педагогическом совете
МБОУ НОШ № 11 г. Хилок

№ 1

от «29» октября 2020 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает единые подходы и правила реализации в МБОУ НОШ №11 г.Хилок (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»;

– Уставом МБОУ НОШ №11 г.Хилок.

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

2. Организация образовательной деятельности в период 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. 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 карантина / ограничительного режима;

2.4.2 за осуществление общего контроля ознакомления всех участников образовательных отношений с документами, регламентирующими организацию работы Школы в период карантина / ограничительного режима, 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 карантина \ ограничительного режима.

2.5. Заместители директора:

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

2.5.2 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.;

2.5.3 составляют расписание он-лайн занятий и консультаций;

2.5.4 размещают оперативную информацию на официальном сайте школы;

2.5.5 обеспечивают 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;

2.5.6. 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;

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

2.5.8. 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, собеседования в режиме систем он-лайн общения;
- своевременного заполнения электронного журнала и выставления оценок;

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. Педагогические работники:

2.7.1 осуществляют отбор и адаптацию электронных образовательных ресурсов для обучения учащихся и размещают их в электронном журнале до не позднее 2 дней до начала образовательной деятельности;

2.7.2 вносят изменения в рабочие программы в связи с переходом на дистанционное обучение на период введения карантина / ограничительного режима (составляют коррекционные листы к тематическому планированию рабочих программ учебных предметов – см. Приложение 1.);

2.7.3 своевременно (поурочно) отражают в системе АИС «Сетевой город» прохождение в соответствии с рабочей программой учебного материала, выставяя полученные учащимися оценки, а также обновляя ссылки и задания на предстоящий урок;

2.7.4 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;

2.7.5 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 (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 график / расписание он-лайн занятий / консультаций, проводимых учителями 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. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе ведут учёт рабочего времени педагогов и контроль организации ими дистанционного обучения на основе сведений, предоставляемых педагогами (Приложения 3, 4).

3.5. Педагоги своевременно осуществляют корректировку тематического планирования рабочей учебной программы с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме при переходе на дистанционное обучение, ежедневно в соответствии с утвержденным расписанием уроков вносят учебные задания, оценки учащихся в АИС «Сетевой город» обратную связь с учащимися в электронном виде, используя цифровые образовательные платформы, электронный журнал, электронную почту и т.п.

3.6. С целью выполнения образовательных программ в полном объеме педагоги организуют разнообразные формы самостоятельной работы, дистанционные формы обучения.

3.7. Информация о применяемых формах работы, видах и содержании самостоятельной работы доводится педагогами, классными руководителями до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей).

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

39. 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 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 карантинном / ограничительном режиме в классе (школе), о полученных заданиях и итогах учебной деятельности своих детей во время дистанционного обучения, в том числе через АИС «Сетевой город».

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.

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. 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.

5.3. Отметки обучающимся за работы, выполненные во время карантина, выставляются в графу журнала, соответствующую теме учебного задания.

5.4. 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.

КОРРЕКЦИОННЫЙ ЛИСТ

тематического планирования рабочей программы

по учебному предмету «_____»

для организации образовательной деятельности в форме электронного и дистанционного обучения на

IV четверть 2019-2020 учебного года

для учащихся _____ класса

учителя _____ -

№	Тема	Кол-во часов	Дата	Используемый ресурс, сервис (в сети Интернет)/ ссылка	Форма обучения	Формы работы с уч-ся, не имеющими ПК и др. ср-в связи в домашних условиях, испытывающими трудности в обучении	Форма текущего контроля знаний учащихся и способ получения обратной связи от уч-ся *

*Предоставляется педагогами еженедельно в электронном виде

ЛИСТ КОНТРОЛЯ
реализации программного
материала

ФИО педагога _____, предмет _____

Класс _____ Дата предоставления листа _____

	Тема (в соответствии с тематическим планом – коррекционным листом)	Содержание выполненной работы, ее продолжительность				Охват учащихся	Используемые ресурсы
		Он-лайн занятия (да, нет/ дата)	Индивид. консультации (в том числе – работа с родителями) (дата, ФИ для кого проведена)	Проверка работ (форма, количество)	Подготовка к занятиям (дата, объем времени)		