

**Регламент
деятельности педагогических работников
МБОУ «Чернореченская СОШ №2 им. В.Д. Солонченко»
при переходе на дистанционное обучение
в период действия карантина/ограничительного режима**

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Регламент устанавливает единые подходы и правила реализации в МБОУ «Чернореченская СОШ №2 им. В.Д. Солонченко» (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:

- приказом Минпросвещения 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 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»;
- методическими рекомендациями по реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, образовательных программ среднего профессионального образования и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.
- рекомендациями по использованию информационных технологий в образовательном процессе в условиях распространения новой коронавирусной инфекции в 2020\2021 г.

1.3. Под дистанционными образовательными технологиями понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

1.4. Настоящий регламент определяет порядок оказания учебно-методической помощи обучающимся в форме индивидуальных/групповых консультаций, оказываемых с использованием информационных и телекоммуникационных технологий и/или в очной форме; соотношение объема занятий и заданий в электронной форме с целью снижения зрительной нагрузки; проведение занятий по подготовке обучающихся к государственной итоговой аттестации.

**2. Порядок деятельности педагогических работников при
переходе на дистанционные формы обучения.**

2.1. Директор Школы на основании указаний вышестоящих органов управления образованием издает приказ о переходе на дистанционное обучение Школы или отдельных классов и организации особого санитарно-эпидемиологического режима.

2.2. Во время карантина/ограничительных мер деятельность Школы осуществляется в соответствии с дистанционным режимом работы деятельности педагогических работников – в соответствии с

становленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий, деятельностью иных работников – режимом рабочего времени, графиком сменности.

2.3. Директор несет ответственность:

2.3.1. за распределение функциональных обязанностей администрации Школы на период действия карантина/ограничительных мер;

2.3.2. за осуществление общего контроля ознакомления всех участников образовательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы Школы во время карантина/ограничительных мер, и соблюдение ими установленных требований;

2.3.3. за реализацию комплекса мероприятий, направленных на выполнение общеобразовательных программ в полном объеме;

2.4.4. принятие управленческих решений, обеспечивающих эффективность работы учреждения в период карантина/ограничительных мер.

2.4. Методисты:

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

2.4.2. определяют совместно с педагогами систему организации учебной деятельности с обучающимися во время карантина/ограничительных мер: 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.;

2.4.3. составляют расписание онлайн-занятий и консультаций;

2.4.4. размещают оперативную информацию на официальном сайте школы;

2.4.5. обеспечивают информирование всех участников образовательных отношений (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников) об организации работы во время карантина/ограничительных мер, в том числе – через сайт Школы;

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

2.4.7. 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;

2.4.8. обеспечивают текущий контроль и учет образовательных результатов обучающихся, рабочего времени педагогов, своевременного внесения изменений в рабочие программы по предметам, 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 онлайн-общения, своевременного заполнения электронного журнала и выставления оценок.

2.4.9. оперативно отражают информацию о ходе реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий на официальном сайте.

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 КИАСУО, сайт Школы, 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), 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;

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

2.5.6. информируют родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей в период обучения с применением дистанционных форм и самостоятельной работы обучающихся.

2.6. Педагоги-предметники:

2.6.1. осуществляют перспективное планирование учебной деятельности обучающихся в условиях дистанционного обучения;

2.6.2. вносят изменения в рабочие программы в связи с переходом на дистанционное обучение на период введения карантина/ограничительных мер;

2.6.3. по всем предметам учебного плана в соответствии с расписанием уроков педагоги школы размещают в электронном дневнике, в классных чатах мессенджеров WhatsApp, Вайбер, Инстаграм, в социальной сети Вконтакте, в электронной почте учебный материал и задания, а также определяют форму и сроки сдачи домашней работы. Порядок организации урока определяется учителем-предметником самостоятельно, но при обязательном использовании электронных образовательных ресурсов, работы с учебником и/или онлайн-подключения для общения с учениками. Размещенные задания могут содержать видеоматериалы, сценарии уроков, тесты, номера параграфов, задания из учебника и другие материалы, в том числе, собственные материалы учителя и материалы сторонних ресурсов (РЭШ, Якласс и др.), с которыми учащийся работает самостоятельно. Все используемые в работе материалы должны предоставляться обучающимся на бесплатной основе. Учитель может организовать видеоконференцию (Skype, Zoom.ru и др.) для объяснения нового материала или проведения консультации по возникающим вопросам при обязательном предварительном информировании посредством размещения необходимой информации (дата, время, ссылка или идентификатор конференции) в электронном

дневнике, в классных чатах мессенджеров WhatsApp, Вайбер, Инстаграм, в социальной сети Вконтакте, в электронной почте.

2.6.4. обучающиеся и/или родители (законные представители) отправляют выполненные задания в указанные сроки учителю-предметнику, прикрепляя фото или скан-копии заданий в электронный дневник или посредством создания сообщения учителю-предметнику. Продолжительность занятия в режиме видеоконференции для учащихся 1–2 классов не может превышать более 20 минут, для учащихся 3–4 классов – не более 25 минут, для учащихся 5–6 классов – не более 30 минут, для учащихся 7–11 классов – 35 минут.

2.6.5. Учитель обязательно дает обратную связь по всем работам, выполненным учащимися. Время для обратной связи 8:00-17:00.

2.6.6. организуют освоение программ внеурочной деятельности и дополнительного образования на основе проектной деятельности, как вовлекая детей в индивидуальные проекты, так и создавая временные «виртуальные» группы и сетевые сообщества.