

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ИРКУТСКА
КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ И КУЛЬТУРЕ
ДЕПАРТАМЕНТА ОБРАЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА ИРКУТСКА
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 33
(МАОУ г. Иркутска СОШ № 33)
664035, г. Иркутск, мкр. Лесной, ул. Девичья, стр. 20
тел./факс: (3952)486633, e-mail: school33irk@mail.ru
ОГРН 119385003487, ИНН/КПП 3849074382/384901001



«Утверждаю»
Директор МАОУ г. Иркутска СОШ № 33
А.В.Обризанов
«09» 09 2020г.

РЕГЛАМЕНТ
организации образовательной деятельности с использованием электронного
обучения и дистанционных образовательных технологий
в период действия карантина\ ограничительного режима
в МАОУ г. Иркутска СОШ № 33

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает единые подходы и правила реализации в МАОУ г. Иркутска СОШ № 33 (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»;

– приказом ДО г. Иркутска от 03.09.2020г. «Об организации образовательного процесса с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в муниципальных общеобразовательных организациях города Иркутска»;

– Уставом МАОУ г. Иркутска СОШ № 33

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 учащимися, 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 учащимися 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.;

2.5.4 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, учащихся, родителей (законных представителей) учащихся, иных работников Школы об организации работы во время карантина / ограничительного режима, в том числе – через сайт школы;

2.5.7 организуют в дистанционном режиме беседы, лектории для родителей (законных представителей), учащихся 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 учебно-воспитательного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных технологий, организуют научно-методическое, организационно-педагогическое

сопровождение педагогов, работающих в условиях дистанционного обучения;

259. 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 учащимися 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 учащихся 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 учащихся 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 учащихся

2.7. Учителя – предметники:

2.7.1 осуществляют перспективное планирование учебной деятельности учащихся 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 до не позднее 2 дней до начала образовательной деятельности;

2.7.3 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.);

2.7.4 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 (в соответствии с утвержденной формой – см. Приложение 2.);

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 (Приложение № 3);

2.7.7 ежедневно предоставляют заместителям директора информацию о фактически отработанном времени в период карантина / ограничительного режима деятельности Школы (Приложение № 4).

2.3. Организация педагогической деятельности продолжительность рабочего времени педагогов во время дистанционного обучения определяется исходя из недельной учебной нагрузки в учебный период в соответствии с расписанием уроков.

2.4. Приказом по школе утверждается график / расписание он-лайн занятий / консультаций, проводимых учителями – предметниками по классам.

2.5. 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.

2.6. Отдельно утверждается перечень дисциплин и междисциплинарных курсов, которые могут быть освоены в свободном режиме самостоятельно.

2.7. Заместители директора по учебно-воспитательной работе ведут учёт рабочего времени педагогов и контроль организации ими дистанционного обучения на основе сведений, предоставляемых педагогами (Приложения 3, 4).

2.8. Педагоги своевременно осуществляют корректировку тематического планирования рабочей учебной программы с целью обеспечения освоения учащимися 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.

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

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

2.11. Самостоятельная работа учащихся 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 карантина / ограничительного режима.

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

2.13. По темам и заданиям, вызвавшим затруднения у учащихся при самостоятельном изучении, учителем проводятся опосредованные (дистанционные) индивидуальные консультации, а также после выхода с карантина пробелы устраняются через индивидуальную работу с учащимися при

непосредственном учебном взаимодействии.

3. Деятельность учащихся в период дистанционного обучения.

3.1. В период действия карантина / ограничительного режима учащиеся не посещают школу.

3.2. Получение заданий и другой важной информации осуществляется через электронный журнал, сайт школы, другие виды электронной связи по договорённости с учителем и классным руководителем. Учащиеся 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.

3.3. Учащиеся предоставляют самостоятельно выполненные задания в соответствии с требованиями педагогов в электронном виде в сроки, установленные педагогом.

3.4. 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.

3.5. Родители учащихся (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 электронный дневник учащегося.

3.6. Родители (законные представители) учащихся 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 – предметников.

4. Ведение документации

4.1. Педагогами проводится корректировка тематического планирования (при необходимости) и делается отметка в соответствии с требованиями оформления тематического планирования, установленным общеобразовательным учреждением.

4.2. В случае невозможности освоения учебных тем учащимися 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.

4.3. 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.

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

4.5. 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.

КОРРЕКЦИОННЫЙ ЛИСТ
тематического планирования рабочей программы
по учебному предмету « _____ »

для организации образовательной деятельности в форме электронного и дистанционного обучения
на _____ четверть 2020-2021 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 *
				<p>Например:</p> <p>Личный блог или сайт, мессенджеры, закрытая группа в социальных сетях и т.д.)</p> <p>Платформы: «Учи.ру» расписание уроков https://lp.uchi.ru/distant-lessons), «РЭШ» - https://resh.edu.ru/, «Яндекс. Учебник» (1-5 классы рус.яз и матем) - https://education.yandex.ru/home/ Фоксфорд,</p>	<p>Например:</p> <p>через интерактивные учебные материалы, которые содержат инструкции, учебный контент (видео, интерактивные видео, текст, рисунки и пр.)</p>	<p>Например:</p> <p>Передача перспективных заданий и выполненных заданий через вахту школы,</p>	<p>Например:</p> <p>Контроль выполнения заданий на платформе Учи.ру, «Яндекс. Учебник» (1-5 классы рус.яз и матем) СДАМ ГИА:</p>

				<p>ЯКласс, Физикон, InternetUrok.ru, СДАМ ГИА: Решу ВПР, Решу ОГЭ (создание дистанционного курса с проверкой) См. ресурсы: distance.mosedu.ru (ресурсы с инструкциями)</p>			<p>Решу ВПР (создание дистанционного курса с проверкой) Фотография, скриншот выполненной контрольной работы</p>
				<p>Zoom zoom.us/ Facebook Live Instagram Live WiziQ www.wiziq.com/ Periscope</p>	<p>онлайн-урок (не более 30!) Онлайн - консультация</p>		

**Примерная форма для оформления учебных заданий
для организации дистанционного обучения
через ЭлЖур**

Урок № 1, тема урока «_____»

Описание этапов работы:

Например:

1) *Пройдите по следующей ссылке _____ и посмотрите обучающее видео _____*

2) *Откройте учебник на стр. _____ и выполните упражнение № _____ в рабочей тетради (или пройдите по следующей ссылке и выполните тест _____)*

3) *Сфотографируйте выполненную работу.*

или

1) *Прочитайте произведение _____ в учебнике по литературе (часть 2) на стр. _____*

2) *Напишите отзыв к прочитанному произведению, по следующему плану _____.
Объем отзыва должен составлять не более 1 страницы.*

3) *Сфотографируйте отзыв.*

Время выполнения задания составляет _____ минут

Критерии оценки правильного выполнения задания: _____

Выполненное задание отправьте 07.10.2020 до 15.00. в виде фотографии работы (скриншота экрана, презентации, документа, если нужно заархивировать документ укажите) на электронный адрес _____ в формате _____ (pdf, word, power point и т.д), назвав отправляемый документ по образцу: 2б_Иванов Иван, матем_№ 1 (ставим номер задания, чтобы потом самим легче было систематизировать)

Отметку за выполненную работу вы сможете увидеть в разделе _____

Если в процессе работы у вас возникают вопросы, вы можете их задать в общем чате _____ (позвонить по телефону _____ и т.д)

Если у вас нет возможности отправить выполненную работу в электронном виде, то можете ее оставить на вахте школы с пометкой для учителя _____

***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)		

***Предоставляется педагогами ежедневно в электронном виде**

ЛИСТ УЧЁТА

рабочего времени педагога в период карантина / ограничительного режима

Дата _____

ФИО педагога _____

№ п/п	Содержание выполненной работы	Фактически отработанное время	Примечания