

СОГЛАСОВАНО  
Педагогическим советом  
МБОУ СОШ № 33 г. Томска  
протокол № от

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ СОШ № 33 г. Томска  
\_\_\_\_\_ М.С. Нагорнов  
Приказ № от

## Регламент

### **организации образовательного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в МБОУ СОШ № 33 г. Томска**

#### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящий регламент устанавливает единые подходы и правила реализации в МБОУ СОШ №33 г. Томска (далее Школа) общеобразовательных программ с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

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 № 33;
- Положением об организации образовательного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в МБОУ СОШ № 33.

1.3. Администрация школы доводит данный регламент до членов коллектива Школы, разъясняет отдельные пункты, издает приказы о работе Школы.

#### **2. Организация образовательного процесса во время 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. Деятельность Школы осуществляется в соответствии с утверждённым режимом работы, деятельностью педагогических работников - в соответствии с установленной учебной

нагрузкой, расписанием учебных занятий, деятельностью иных работников - режимом рабочего времени, графиком сменности.

### **2.3. Директор школы несёт ответственность:**

2.3.1. за распределение функциональных обязанностей заместителей директора на период ограничительного режима;

2.3.2. за осуществление общего контроля ознакомления всех участников образовательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы Школы во время ограничительного режима, 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 в период ограничительного режима.

### **2.4. Заместители 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. определяют совместно с педагогами систему организации учебной деятельности с обучающимися во время 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.;

2.4.3. составляют расписание 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 Школы об организации работы во время ограничительного режима, в том числе – через сайт школы;

2.4.6. организуют 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;

2.4.7. 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 учёт:

- 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 школы.

### **2.5. Классные руководители:**

2.5.1. проводят разъяснительную работу с родителями (законными представителями), доводят информацию 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 дистанционного обучения 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, 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;
- 2.6.4. своевременно (поурочно) отражают в системе «Сетевой город» / «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. еженедельно предоставляют завучам – кураторам 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).
- 2.6.6. планируют проведение онлайн-уроков с использованием электронных программ для организации видеоконференции (Meet, Zoom) согласно с учебным планом и недельной нагрузкой:

Русский язык, математика, – не менее 70% от недельной нагрузки

Другие предметы – не менее 50% от недельной нагрузки.

Ссылки для проведения уроков должны быть опубликованы в системе «Сетевой город».

### **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 занятий / консультаций, проводимых учителями – предметниками по классам.
- 3.3. Ежедневное количество и продолжительность 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.
- 3.4. Педагоги своевременно осуществляют корректировку календарно-тематического планирования рабочей учебной программы с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме при переходе на дистанционное обучение, ежедневно в соответствии с утверждённым расписанием уроков вносят домашние 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.

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

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

3.7. 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 предъявлении результатов проделанной работы (проекта, исследования и т.п.).

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

3.9. По темам и заданиям, вызвавшим затруднения у обучающихся при самостоятельном изучении, учителем проводятся опосредованные (дистанционные) индивидуальные консультации, а также после перехода на очное обучение пробелы устраняются через индивидуальную работу с обучающимися при непосредственном учебном взаимодействии.

3.10. Выполнение домашних заданий обязательно для всех обучающихся, если не указано иное. Выполненные работы оцениваются по пятибалльной системе. За невыполненное или несвоевременно сданное задание будет выставлена в ведомость текущих отметок по данному предмету отметка «неудовлетворительно».

3.11. 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 по индивидуальному графику. Выдается бумажный пакет материалов для изучения образовательных программ и выполнения домашних заданий с указанием сроков их выполнения в соответствии с их расписанием. Выдавать бумажный пакет материалов и результаты выполнения заданий родителям (законным представителям) не реже двух раз в неделю в соответствии с графиком, согласованным с родителями (время, место и график получения материала). При выдаче нового пакета заданий ознакомить с результатами предыдущих заданий. Подготовить инструкцию или комментарии по критериям оценки и / или рекомендации для выполнения работы над ошибками.

#### **4. Деятельность обучающихся в период дистанционного обучения.**

4.1. В период действия ограничительного режима 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 по индивидуальному графику. Выдается бумажный пакет материалов для изучения образовательных программ и выполнения домашних заданий с указанием сроков их выполнения в соответствии с их расписанием.

4.6. Родители обучающихся (законные представители) имеют право получать всю необходимую информацию об ограничительном режиме в классе (школе), о полученных заданиях и итогах учебной деятельности своих детей во время дистанционного обучения, в том числе через электронный дневник обучающегося.

4.7. Родители (законные представители) обучающихся обязаны осуществлять контроль соблюдения их ребёнком комплекса противоэпидемиологических требований в период действия ограничительного режима, 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 общеобразовательным учреждением.

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 заполняются темы занятия в соответствии с календарно-тематическим планированием (или внесёнными в него изменениями), 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, соответствующую теме учебного задания.

5.5. Отметка об отсутствии учащегося на уроке не ставится, кроме случаев болезни учащегося (по сообщению от родителей): по окончании ограничительного режима учащийся и его родители (законные представители) должны подтвердить сроки болезни ребёнка справкой от лечащего врача и ликвидировать задолженность за период болезни.

**ЛИСТ КОНТРОЛЯ**

реализации программного материала

ФИО педагога \_\_\_\_\_, предмет \_\_\_\_\_

Период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Класс	Дата	Раздел / Тема (в соответствии с календарно-тематическим планом)	Содержание выполненной работы, ее продолжительность				Охват учащихся в дистанционном обучении, количество, процент участия по классу	Используемые ресурсы
			Форма занятия, виды работ	Индивид. консультации (в том числе – работа с родителями)	Количество проведенных проверочных и контрольных работ	Заполнение классных журналов, в том числе эл. журнала		

Заместитель директора по УВР,  
принявший и подтвердивший информацию

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись)

Подпись учителя \_\_\_\_\_