Приложение 1 к Положению,

утвержденному приказом

 МБОУ «СОШ №33»

от 19 сентября 2023 года № 513

**Регламент**

**организации образовательного процесса с использованием дистанционного обучения**

**в период действия ограничительных мер в МБОУ «СОШ № 33»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент устанавливает единые подходы и правила реализации в МБОУ «СОШ № 33» (далее – Школа) общеобразовательных программ с использованием дистанционного обучения в период действия ограничительных мер:

• актированные дни;

• неблагоприятная эпидемиологическая ситуация;

*Иные случаи:*

 • отсутствие обучающихся в Школе по заявлению родителей (законных представителей) на основании:

- медицинской справки о наличии хронического заболевания,

- подтверждающих документов о выезде из города на реабилитационное лечение и т.п.), (далее – ограничительные меры).

1.2. Администрация Школы доводит данный Регламент до членов коллектива Школы, разъясняет отдельные пункты, издает приказы о работе Школы во время ограничительных мер.

**2. Организация образовательного процесса во время ограничительных мер**

2.1. Для обеспечения дистанционного обучения школа:

• назначает ответственного за реализацию дистанционного обучения, в том числе в каждом классе, который обучается дистанционно;

• организует необходимую методическую поддержку обучающихся, родителей (законных представителей) и работников Школы по вопросам дистанционного обучения;

• оказывает информационную поддержку обучающимся, родителям (законным представителям) и работникам школы, в том числе знакомит с необходимыми дистанционными ресурсами;

• осуществляет контроль процесса дистанционного обучения, анализ и учет результатов дистанционного обучения.

2.2. Во время ограничительных мер деятельность Школы осуществляется в соответствии с утвержденным 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 несет ответственность:*

2.3.1. за распределение функциональных обязанностей заместителей директора на период действия ограничительных мер;

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

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

2.3.4. принятие управленческих решений, обеспечивающих эффективность работы Школы в период ограничительных мер.

 2.4. *Заместители директора по учебной и 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 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;

2.4.5. обеспечивают информирование всех участников образовательных отношений (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников Школы) об организации работы во время карантина/ограничительных мер, в том числе – через ЭШ 2.0, Сферум;

 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 дистанционного обучения, организуют научно-методическое, организационно-педагогическое сопровождение педагогов, работающих в условиях дистанционного обучения;

2.4.8. обеспечивают текущий контроль и учет:

2.4.8.1. рабочего времени педагогов;

2.4.8.2. своевременного внесения изменений в рабочие программы по предметам;

2.4.8.3. использования образовательных технологий;

2.4.8.4. обратной связи педагогических работников с обучающимися и их родителями (законными представителями) посредством электронной почты, VKмессенджера;

2.4.8.5. своевременного заполнения электронного журнала и выставления оценок;

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 ИКОП «Сферум»;

2.5.2. информируют родителей (законных представителей) о необходимости правильного оформления учебного места и использования электронных средств обучения обучающимися на дистанционном обучении в соответствии с санитарными правилами и гигиеническими нормативами;

2.5.3. проводят мониторинг технических возможностей каждого обучающегося вверенного класса к дистанционному обучению;

2.5.4. 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;

2.5.5. осуществляют ежедневный контроль вовлеченности обучающихся в процесс дистанционного обучения и самоподготовки, а также выявление и учет детей, пропускающих занятия по причине болезни;

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

2.5.7. 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 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 ограничительных мер, которые фиксируют в листе корректировки рабочей программы (в части календарно-тематического планирования) **(приложение 1);**

2.6.4. при реализации образовательных программ в период ограничительных мер с применением дистанционных образовательных технологий педагоги ведут фиксацию проведенных уроков в электронном журнале записью: «ДОТ. Тема урока»;

2.6.5. учебный материал для самостоятельного изучения, домашнее задание размещается в виде прикрепленных файлов, ресурсов в электронном журнале в разделе «Домашнее задание». К каждому уроку должен содержаться как минимум 1 ресурс. Ресурсы могут быть представлены в форме презентаций, электронных документов, веб-страниц, печатных материалов и пр. Формулировка заданий должна быть четкой и однозначной, в тексте задания необходимо указать форму представления ответа;

2.6.6. в ПДО выкладывают обучающие материалы и задания для самостоятельной работы. Обучающие материалы включают видеоматериалы и сценарии уроков каталога библиотеки ФГИС «Моя школа», тесты, собственные материалы учителя и материалы сторонних ресурсов (Просвещение, Яндекс.Учебник, Учи.Ру и др.), с которыми обучающийся работает самостоятельно.

2.6.7. своевременно (поурочно) отражают в системе «электронный журнал»/«электронный дневник» прохождение в соответствии с рабочей программой учебного материала, выставляя полученные обучающимися отметки, а также обновляя ссылки и задания на предстоящий урок; 2.6.8. 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;

2.6.9. применяют сервис для онлайн общения ИКОП Сферум, который позволяет организовать как синхронные онлайн занятия с классом/группой обучающихся, так и индивидуальные консультации, а также несет ответственность за создание безопасных условий при проведении уроков в сети «Интернет»;

2.6.10. обязаны заблаговременно сообщать через электронный дневник и электронную почту обучающимся и родителям (законным представителям) о проведении видеоконференции, другого электронного занятия, в котором принимает личное участие;

2.6.11. обязаны проверять выполненные обучающимися задания, комментировать их и давать в другой форме обратную связь обучающимся и родителям (законным представителям);

2.6.12. оказывают учебно-методическую помощь обучающимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий;

2.6.13. расписание индивидуальных и коллективных консультаций составляется учителем и направляется через ПДО/электронный дневник/электронную почту родителя (законного представителя)/обучающегося (при наличии) не позднее, чем за один день до консультации; 2.6.14. при возникновении технических сбоев программного обеспечения, сети интернет в порядке исключения вправе выбрать любой другой способ оповещения о консультации (сотовая связь, мессенджеры);

2.6.15. еженедельно предоставляют информацию о ходе реализации дистанционного обучения в классах с указанием охвата обучающихся и реализованных форм **(приложение 2);**

2.6.16. фиксируют рабочее время в период карантина/ограничительных мер в Листе учета **(приложение 3);**

2.6.17. действуют согласно инструкции **(приложение 4);**

**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. Еженедельное количество и продолжительность онлайн-занятий/консультаций по классам регулируется требованиями СанПиН, а также объемом учебного времени, отводимого конкретному предмету учебным планом Школы.

3.3. Отдельно утверждается перечень дисциплин и междисциплинарных курсов, которые могут быть освоены в свободном режиме самостоятельно. Количество онлайн-занятий/консультаций по этим предметам составляет не менее одного раза в две недели.

3.4. Расписание занятий составляется с учетом дневной и недельной динамики умственной работоспособности обучающихся и трудности учебных предметов. Обучение заканчивается не позднее 18:00.

3.5. Продолжительность урока не превышает 30 минут.

3.6. 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 утвержденным расписанием уроков вносят домашние задания в электронный журнал, вносят отметки обучающихся в электронный журнал, осуществляют обратную связь с обучающимися в электронном виде, используя цифровые образовательные платформы, электронный журнал и т. п.

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

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

3.9. Во время дистанционного обучения обучающимся запрещено использовать более двух электронных средств обучения одновременно, а также использовать мобильные телефоны в образовательных целях.

**4. Порядок осуществления текущего и итогового контроля результатов дистанционного обучени**я

 4.1. Оценивание учебных достижений обучающихся при дистанционном обучении осуществляется в соответствии с системой оценивания, применяемой в школе.

4.2. Отметки, полученные обучающимися за выполненные задания при дистанционном обучении, заносятся в электронный журнал.

4.3. Результаты учебной деятельности обучающихся при дистанционном обучении учитываются и хранятся в школьной документации.

4.4. Самостоятельная работа обучающихся во время дистанционного обучения может оцениваться педагогом через обратную связь в электронном виде, а также по предъявлении результатов проделанной работы (проекта, исследования и т. п.) по окончании ограничительных мер.

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

4.6. По темам и заданиям, вызвавшим затруднения у обучающихся при самостоятельном изучении, учителем проводятся опосредованные (дистанционные) индивидуальные консультации, а также после снятия ограничительных мер пробелы устраняются через индивидуальную работу с обучающимися при непосредственном учебном взаимодействии.

4.7. Итоговый контроль результатов дистанционного обучения проводится посредством промежуточной аттестации в соответствии с образовательными программами и локальными нормативными актами Школы.

**5. Деятельность обучающихся, родителей (законных представителей) в период дистанционного обучения**

5.1. B период действия ограничительного режима обучающиеся не посещают Школу.

5.2. Получение заданий и другой важной информации осуществляется через электронный журнал, сайт Школы, другие виды электронной связи по договоренности с учителем и классным руководителем.

5.3. Обучающиеся обязаны проверять ежедневно электронный дневник, куда учитель ежедневно высылает расписание занятий и консультаций, примечания и разъяснения по организации дистанционного образовательного процесса.

 5.4. Обучающиеся самостоятельно выполняют задания, изучают указанные учителями темы с целью прохождения программного материала, в том числе с применение дистанционных технологий, используя цифровые образовательные платформы, указанные учителем.

 5.5. Выполненные задания и другие работы направлять учителю на проверку посредством ПДО, электронной почты или через другие средства сообщения в сроки, установленные педагогом.

 5.6. Проверять комментарии и замечания учителя в отношении выполненных работ на следующий рабочий день после того, как отправил работу на проверку.

5.7. В случае если семья находится в трудной жизненной ситуации и не может организовать для ребенка дистанционное обучение с использованием компьютера (интернета), определяются индивидуальные задания для обучающегося с использованием учебников и других методических пособий, оцениваются знания таких обучающихся после окончания ограничительных мер.

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

5.9. Родители (законные представители) обучающихся обязаны осуществлять контроль соблюдения их ребенком комплекса противоэпидемиологических требований в период действия ограничительных мер, а также выполнения их детьми домашних заданий, учебно-методических рекомендаций педагогов-предметников.

5.10. В случае отсутствия ребенка в регионе проживания родителям (законным представителям) обеспечить технические возможности для дистанционного обучения с учетом часового пояса. 5.11. Организация обучения с использованием дистанционных технологий для обучающегося осуществляется согласно алгоритму **(приложение 5).**

5.12. Организация обучения с использованием дистанционных образовательных технологий для родителей (законных представителей) осуществляется согласно алгоритму **(приложение 6).**

**6. Ведение документации**

6.1. Педагогами проводится корректировка календарно-тематического планирования (при необходимости) и делается отметка в соответствии с требованиями оформления календарно-тематического планирования, установленными Школой **(приложение 1).**

6.2. 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 чем делается специальная отметка в календарно-тематическом планировании.

6.3. Согласно расписанию уроков в электронном журнале заполняются темы занятия в соответствии с календарно-тематическим планированием (или внесенными в него изменениями), домашние задания и другие задания для обучающихся с указанием сроков их выполнения и формами оценивания.

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

 6.5. Отметка об отсутствии обучающегося на уроке не ставится, кроме случаев болезни обучающегося (по сообщению от родителей): по окончании ограничительных мер обучающийся и его родители (законные представители) должны подтвердить сроки болезни ребенка справкой, выданной учреждением здравоохранения.

**Приложение 1 к Регламенту**

 ЛИСТ КОРРЕКТИРОВКИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ (календарно-тематическое планирование)

ФИО учителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предмет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Учебный год \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № урока | Даты по основному КТП | Тема урока по основному КТП | Дата проведения по факту | Тема урока по факту | Причина корректировки | Способ корректировки |

Вывод: при коррекции КТП не исключены регламентированные проверочные работы (практические, лабораторные). Обеспечено полное выполнение рабочей программы.

**Приложение 2 к Регламенту**

Лист контроля реализации программного материала

Класс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предмет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | Охват (кол-во присутствующих) | Тема урока | Содержание выполненной работы, ее продолжительность | Указать ПДО, используемые ресурсы |
|  |  |  | Онлайн-занятия | Индивидуальные консультации | Проверка работ |  |

Должность/Подпись /расшифровка/

**Приложение 3 к Регламенту**

**Лист учета рабочего времени педагога в период карантина/ограничительных мер**

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф. И. О. педагога: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание выполненной работы | Фактически отработанное время | Примечания |

Заместитель директора по УР, принявший и подтвердивший информацию

**Приложение 4 к Регламенту**

**Алгоритм (инструкция) по организации обучения с использованием дистанционных образовательных технологий для обучающегося**

1. Войди в электронный дневник.

 2. На странице «Дневник» в разделе «Домашнее задание» скачай прикреплённые файлы, ресурсы для самостоятельного изучения и выполнения домашнего задания по учебным предметам.

3. Прослушай, изучи предлагаемый материал к новому уроку. Внимательно читай задание учителя! Если необходимо, можешь повторно обратиться к материалу.

4. Выполни домашнее задание по теме. В тексте задания учитель указывает в какой форме ты должен предоставить ответ.

5. Подгрузи отчет о проделанной работе в файле формата Word, PDF, в виде фотографий и т.п. по обратной связи (сообщение учителю) для проверки и оценки преподавателем.

6. Обязательно чередуй время изучения материала с физкультурными минутками и гимнастикой для глаз каждые 20 – 25 минут. Через каждые 40 минут делай перерыв на 10 – 15 минут. Обязательным является соблюдение режима дня! Выполнение заданий рекомендуется осуществлять в первую половину дня.

7. В случае возникновения затруднений в изучении материала или выполнении домашнего задания ты можешь обратиться за помощью к классному руководителю, учителю-предметнику.

**Приложение 5 к Регламенту**

**Алгоритм (инструкция) по организации обучения с использованием дистанционных образовательных технологий для родителей (законных представителей) обучающихся**

1. Обеспечьте технические условия для работы ребенка с ресурсами сети Интернет (наличие дома компьютера с выходом в Интернет).

2. Войдите во ЭШ 2.0 - электронный дневник.

3. На странице «Дневник» в разделе «Домашнее задание» скачайте прикреплённые файлы, ресурсы для самостоятельного изучения и выполнения домашнего задания по учебным предметам. 4. Окажите посильную помощь ребенку в изучении нового материала и/или выполнении домашнего задания. Контролируйте обучение ребенка и выполнение им контрольных заданий по образцу, прикрепленному к заданиям.

5. Подгрузите отчет о проделанной работе в файле формата Word, PDF, в виде фотографий и т.п. по обратной связи (сообщение учителю) для проверки и оценки преподавателем В случае возникновения технических проблем, проблем другого характера сообщите классному руководителю в любой форме (по телефону, сообщение в ЭЖ).

6. В случае затруднений при изучении нового материала необходимо обратиться к учителю посредством обратной связи через ЭЖ для организации индивидуальной консультации по изучению нового материала.

7. Весь материал, который будет предложен для изучения в дистанционной форме, после выхода с карантина при организации очного обучения будут повторно разобраны и пояснены на уроках учителем.

8. При отсутствии технической возможности организации обучения в дистанционной форме необходимо сообщить классному руководителю. В этом случае будут осуществляться индивидуальные консультации учителя по отдельному графику.

9. Выполнение заданий является обязательным требованием при организации дистанционной формы обучения.

**Приложение 6 к Регламенту**

**Инструкция для педагога в период освоения учебных программ в дистанционной форме**

1. Подготовьте презентацию (презентация в программе PowerPoint, видеоурок, аудиоразъяснения и др.) программного материала согласно КТП. По необходимости внесите изменения в рабочую программу, предлагая для самостоятельного изучения ученикам менее сложную тему.

2. Войдите в электронный журнал.

3. В разделе «Домашнее задание» загрузите презентацию программного материала (см.п.1), ресурсы для самостоятельного изучения и выполнения домашнего задания по учебным предметам.

4. К каждому упражнению для самостоятельного выполнения необходимо подгрузить образец, чтобы ученик мог самостоятельно по аналогии выполнить домашнее задание.

5. Помните, что время, потраченное учеником на изучение и выполнение упражнений, не должно превышать нормы СанПиН: не более 30 мин. Рекомендуется задавать для выполнения не более 2-х упражнений.

6. Задания для просмотра на компьютере не должны превышать:

• для детей 6-10 лет – 15 мин;

• для детей 10-13 лет – 20 мин;

• старше 13 лет – 25-30 мин (на 2-м часу работы не более 20 мин).

7. Четко сформулируйте и укажите, в какой форме и в какие сроки ученик должен предоставить ответ, акцентируя внимание на формат предоставления информации: Word, PDF, в виде фотографий и т.п. по обратной связи (сообщение учителю).

8. Обеспечьте обратную связь с учащимися посредством постоянной работы в ЭЖ.

9. В случае использования интернет-ресурса для самоподготовки, необходимо оказать помощь ребенку при регистрации.

10. Оцените прикрепленные учеником материалы и выставьте оценки в ЭЖ.

11. В случае отсутствия у ученика технической возможности для изучения материала и выполнения заданий в домашних условиях, необходимо организовать индивидуальные занятия по отдельному графику в период дистанционного обучения.

12. ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ ГРАФЫ «Домашнее задание» в электронном журнале (под прикрепленным материалом):

• Прослушай/изучи видеоурок/презентацию. Прочитай § 75.

• Прочитай внимательно инструкцию к заданию и упражнениям. Выполни по образцу 2 упражнения, которые прикреплены к загруженному материалу, по аналогии с образцом.

• Загрузи выполненные упражнения (фото, документ в формате Word/PDF) для проверки до …. (указать срок)