

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №135 с углубленным изучением
предметов образовательной области «Технология» г. Перми**

Рассмотрен и принят
на заседании педагогического совета
протокол № 6 от 16.11.2020.



Утверждаю:
директор МАОУ «СОШ № 135»

А.С. Куляпин



**РЕГЛАМЕНТ
организации реализации общеобразовательных программ с использованием
дистанционных образовательных технологий и электронного обучения
в период действия карантина/ограничительного режима в МАОУ «СОШ № 135»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает единые подходы и правила реализации в МАОУ «СОШ №135» г. Перми 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);

✓ Порядком применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 23.08.2017. № 816,

✓ 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»;

✓ методическими рекомендациями по реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных технологий (письмо Минпросвещения России от 19.03.2020 № ГД-39/04 «О направлении методических рекомендаций»);

✓ СанПин 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях»;

✓ Уставом МАОУ «СОШ № 135» г. Перми;

✓ Положением об организации образовательного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в МАОУ «СОШ № 135».

1.3 Администрация школы доводит данный Регламент до членов коллектива МАОУ «СОШ №135» г. Перми, разъясняет отдельные пункты, издает приказы о работе 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).

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №135с углубленным изучением
предметов образовательной области «Технология» г. Перми**

2.2. Во время карантина/ограничительного режима деятельность МАОУ «СОШ №135» 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 МАОУ «СОШ №135» 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 МАОУ «СОШ №135» 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. 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 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.;

2.5.4. 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, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников МАОУ «СОШ №135» 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), обучающихся 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;

2.5.9. 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 и социальных сетей, через официальные ресурсы, собеседования в режиме систем онлайн общения;

✓ своевременного заполнения электронного журнала и выставления оценок;

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №135с углубленным изучением
предметов образовательной области «Технология» г. Перми**

✓ 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. классные руководители должны располагать следующей информацией:

- ✓ контактные телефоны учащихся класса и их родителей;
- ✓ адрес электронной почты учащегося и/или одного из родителей;
- ✓ наличие/отсутствие интернет связи с учащимися;
- ✓ расписание занятий класса на неделю;
- ✓ еженедельный анализ выполнения домашних, проверочных и контрольных заданий по предметам;
- ✓ еженедельный анализ успеваемости учащихся класса;
- ✓ ежедневный анализ состояния здоровья учащихся.

2.6.2. классные руководители 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;

2.6.3. классные руководители проводят мониторинг технических возможностей каждого учащегося, своего класса к дистанционному обучению;

2.6.4. классные руководители 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. Для учащихся, не имеющих доступа в интернет, классные руководители обеспечивают передачу материалов в бумажном виде (распечатки, контурные карты, рабочие тетради и т.п.) через вахту школы с соблюдением всех санитарно-гигиенических норм и организуют обратную связь с родителями учащихся;

2.6.5. классные руководители осуществляют ежедневный контроль вовлеченности учащихся в процесс дистанционного обучения и самоподготовки, а также выявление и учёт детей, пропускающих занятия по причине болезни.

2.6.6. классные руководители ежедневно проводят 15-минутки (мини классные часы), на которых обязательно: доводит до учащихся информацию о задолженности по выполнению домашних, проверочных и контрольных заданий по предметам; делает объявления, касающиеся организации образовательного процесса (в т.ч. по изменениям в расписании, о времени онлайн консультаций учителей и др.) или жизнедеятельности класса;

2.6.7. классные руководители обеспечивают эффективную коммуникацию с родителями (законными представителями): привлекают и поощряют активных родителей к взаимопомощи в родительской группе, выявляют родителей, нуждающихся в помощи, а так же выявляют наиболее уязвимые категории семей;

2.6.8. классные руководители не реже одного раза в неделю поддерживают связь с родителями (законными представителями): информируют по вопросам организационного характера; об итогах учебной деятельности, самостоятельной работы обучающихся, информируют о способах контроля за самостоятельной деятельностью их детей, отвечают на вопросы;

2.6.9. классные руководители в случае возникновения нештатных ситуаций согласовывают свои действия с директором и заместителями директора МАОУ «СОШ № 135».

2.7. Учителя – предметники:

2.7.1 осуществляют перспективное планирование учебной деятельности обучающихся в условиях дистанционного обучения на период не менее одной недели;

2.7.2 осуществляют отбор и адаптацию к урокам электронных образовательных элементов: тестов, глоссариев, чатов, лекций, семинаров, баз данных, электронных редакторов, схем и других ресурсов для обучения учащихся и размещают их в системе «ЭПОСШкола» не позднее 1 дня до начала урока;

2.7.3 вносят изменения в рабочие программы в связи с переходом на обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий на период введения

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №135с углубленным изучением
предметов образовательной области «Технология» г. Перми**

карантина/ограничительного режима (составляют коррекционные листы к тематическому планированию рабочих программ учебных предметов – см. **Приложение 1**);

2.7.4 своевременно (поурочно) отражают в системе «ЭПОСШкола» прохождение учебного материала в соответствии с рабочей программой, выставляя полученные учащимися оценки, а также обновляя ссылки и задания на предстоящий урок;

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 № 2**);

2.7.7 ежедневно предоставляют заместителям директора информацию о фактически отработанном времени в период карантина/ограничительного режима деятельности Школы (**Приложение № 3**).

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 – предметниками 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:

2 часа в неделю – 1 трансляция; 3-4 часа в неделю – 2 трансляции; 5 и более часов – 3 трансляции.

При работе в дистанционном режиме следует соблюдать все предписанные нормы СанПиН (гигиенические, по объему домашних заданий учащимся, по времени работы за компьютерами и другими электронными гаджетами):

Продолжительность непрерывной работы за компьютером

1-2 классы	Не более 20 минут
3-4 классы	Не более 25 минут
5-6 классы	Не более 30 минут
7-11 классы	Не более 35 минут

Продолжительность работы за компьютером в течение дня

8-10 лет	Не более 45 минут
11-13 лет	Не более 1 часа 30 минут
14-16 лет	Не более 2 часов 15 минут

Время на выполнение домашнего задания

2–3-й классы – 1,5 часа в день;

6–8-й классы – 2,5 часа в день;

4–5-й классы – 2 часа в день;

9–11-й классы – 3,5 часа в день.

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

3.5. 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).

3.6. Педагоги своевременно осуществляют корректировку тематического планирования рабочей учебной программы с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объёме при переходе на дистанционное обучение, ежедневно в соответствии с утверждённым расписанием уроков вносят в систему «ЭПОСШкола» учебные задания, оценки осуществляют обратную связь с учащимися, используя цифровые образовательные платформы, систему «ЭПОСШкола», электронную почту и т.п.

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

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №135с углубленным изучением
предметов образовательной области «Технология» г. Перми**

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. 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 предъявлению результатов проделанной работы (проекта, исследования и т.п.) по окончании карантина /ограничительного режима.

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

3.11. 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 систему «ЭПОСШкола», 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, 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 электронный дневник обучающегося.

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 – предметников.

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. 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 тематическом планировании.

5.3. Согласно расписанию уроков, в системе «ЭПОСШкола» 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.

5.4. 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 карантина учащийся и его родители (законные представители) должны подтвердить сроки болезни ребёнка справкой от лечащего врача.

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №135с углубленным изучением
предметов образовательной области «Технология» г. Перми**

Приложение 1

Лист корректировки рабочей программы

Класс	Название раздела, темы	Дата проведения по плану	Причина корректировки	Корректирующие мероприятия	Дата проведения по факту

Приложение 2

**Предоставляется педагогами еженедельно
ЛИСТ КОНТРОЛЯ**

реализации программного материала

ФИО педагога _____, предмет _____ Дата _____

Класс	Раздел / Тема (в соответствии с календарно-тематическим планом)	Содержание выполненной работы, ее продолжительность				Охват учащихся	Используемые ресурсы
		Он-лайн занятия	Индивид. консультации (в т.ч. – работа с родителями)	Проверка работ	Подготовка к занятиям		

Подпись учителя _____

Приложение 3

Предоставляется педагогами ежедневно

ЛИСТ УЧЁТА

рабочего времени педагога в период карантина / ограничительного режима

ФИО педагога _____ Дата _____

№ п/п	Содержание выполненной работы	Фактически отработанное время	Примечания

Заместитель _____ директора _____ по УВР, принявший и подтвердивший информацию _____ / _____
(подпись)