

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 43
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА ЦЕЗАРЯ КУНИКОВА
350040 г. Краснодар, ул. Майкопская, 70 тел./факс (861) 233-56-23;
23-54-46, e-mail:school43@kubannet.ru

ПРИКАЗ

от 24.03.2020 г.

№ 86/1 -А

О регламенте работы МБОУ СОШ № 43 на период дистанционного обучения

В соответствии с приказом Министерства просвещения РФ от 17.03.2020 года № 104 «Об организации образовательной деятельности в организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, образовательные программы среднего профессионального образования, соответствующего дополнительного профессионального образования и дополнительного общеобразовательные программы, в условиях распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации», на основании приказа школы от 18.03.2020 г. № 84-А «Об организации образовательной деятельности в образовательных организациях Краснодарского края по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Регламент организации образовательного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в период действия карантина/ограничительного режима в МБОУ СОШ № 43 (приложение 1).
2. Ответственному за работу с электронным журналом Щепановской Б.О. организовать свободный доступ к электронному журналу учителям школы на период действия дистанционного обучения, для корректировки расписания, внесения изменений в КТП, выставление оценок.
3. Учителям школы организовать работу по корректировке расписания, внесению изменений в КТП в электронном журнале в соответствии с распоряжениями вышестоящих органов образования.
4. Учителям - предметникам организовать выставление оценок в электронном журнале за выполнение заданий обучающимися домашних работ, проведённых контрольных, практических и лабораторных работ по мере предоставления работ обучающимися. При несвоевременной сдаче работы обучающимся оценка выставляется на установленный срок сдачи работы.
5. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР Радченко Т.А.

Директор МБОУ СОШ №43



Г.А. Антуганова

**Регламент
организации образовательного процесса с использованием электронного
обучения и дистанционных образовательных технологий в период действия
карантина/ограничительного режима в МБОУ СОШ № 43**

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Регламент устанавливает единые подходы и правила реализации в МБОУ СОШ № 43 (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»;
- Уставом МБОУ СОШ № 43.

1.3. Администрация школы доводит данный Регламент до членов коллектива Школы, разъясняет отдельные пункты, издает приказы о работе Школы во время карантина/ограничительного режима.

**2. Организация образовательного процесса во время
карантина/ограничительного режима.**

2.1. Директор Школы на основании указаний вышестоящих органов 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. Директор школы несёт ответственность:

2.3.1. За распределение функциональных обязанностей заместителей директора на период действия карантина/ограничительного режима.

2.3.2. За осуществление общего контроля ознакомления всех участников образовательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы Школы во время карантина/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 карантина/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. Готовят проект перечня дисциплин и междисциплинарных курсов, которые могут быть при необходимости освоены в свободном режиме самостоятельно (впоследствии утверждается приказом по школе).

2.4.3. 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, периодичность выставления оценок за выполнение работ учащимися, регламент работы в системе АИС «Сетевой город. Образование», обратной связи с обучающимися и т.п.

2.4.4. Составляют расписание он-лайн занятий и консультаций.

2.4.5. Размещают оперативную информацию на официальном сайте школы.

2.4.6. Обеспечивают информирование всех участников образовательных отношений (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников Школы об организации работы во время карантина / ограничительного режима, в том числе – через сайт школы.

2.4.7. 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.

2.4.8. 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.

2.4.9. Обеспечивают текущий контроль и учёт:

2.4.9.1. рабочего времени педагогов;

2.4.9.2. своевременного внесения изменений в рабочие программы по предметам;

2.4.9.3. использования образовательных технологий с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

2.4.9.4. 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 он-лайн общения;

2.4.9.5. заполнения электронного журнала и выставления оценок;

2.4.10. 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 о карантинном режиме в классе и его сроках через электронную почту, любые другие доступные виды электронной связи или личное сообщение по стационарному (мобильному) телефону.

2.5.2. 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 карантинного режима с целью выполнения программного материала, в том числе в дистанционном режиме.

2.5.4. Осуществляют ежедневный контроль вовлечённости обучающихся 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. Информировать 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, глоссариев, чатов, лекций, семинаров, баз данных, электронных редакторов, схем и других ресурсов.

2.6.3. Вносят изменения в рабочие программы, календарно- тематическое планирование в связи с переходом на дистанционное обучение на период введения карантина / ограничительного режима.

2.6.4. Поурочно отражают в системе «электронный журнал» / «электронный дневник» прохождение в соответствии с рабочей программой учебного материала, выставляя полученные обучающимися оценки по мере сдачи ими работ, а также обновляя ссылки и задания на предстоящий урок.

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

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, если изменяется утвержденное ранее расписание учебных занятий.

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.

3.4. Отдельно утверждается перечень дисциплин и междисциплинарных курсов, которые, при необходимости, могут быть освоены в свободном режиме самостоятельно. Количество он-лайн занятий/консультаций по этим предметам составляет не менее 1 раза в две недели.

3.5. Педагоги своевременно осуществляют корректировку календарно-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 домашние задания электронный журнал, вносят оценки учащихся в электронный журнал по мере сдачи обучающимися работ, осуществляют обратную связь с обучающимися в электронном виде, используя цифровые образовательные платформы, электронный журнал, электронную почту и т.п.

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

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

3.8. 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.

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 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 применение 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 обучающихся 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 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 в календарно-тематическое планированием (или внесёнными в него изменениями), домашние задания и другие задания для обучающихся 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 по мере сдачи выполненной работы.

5.5. Отметка об отсутствии учащегося на уроке не ставится, кроме случаев болезни обучающегося (по сообщению от родителей): по окончании карантина обучающийся и его родители (законные представители) должны подтвердить сроки болезни ребёнка справкой от лечащего врача.

5.6. В классном журнале на странице «Сведения о количестве уроков, пропущенных обучающимися» делается запись «Карантин»/«Ограничительный режим», приказ № ___ от 00.00.00».