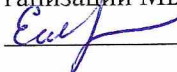


СОГЛАСОВАНО

Председателем профсоюзной организации МБОУ СОШ № 194

 М.В.Емеленко

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

Протокол № 9 от 17.03.2020

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ СОШ № 194

 О.А.Буторина

Приказ № 39/Н от 17.03.2020



РЕГЛАМЕНТ

организации образовательного процесса в период временной реализации образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования и дополнительных общеобразовательных программ с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий
МБОУ СОШ № 194

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент регулирует организацию образовательного процесса в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении города Новосибирска «Средняя общеобразовательная школа №194» (далее – школа, образовательная организация) в период усиления мер по предотвращению распространения коронавирусной инфекции.

1.2. Настоящий Регламент разработан в соответствии:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ;

- Приказа Министерства образования и науки РФ от 06.05.2005 г. №137 «Об использовании дистанционных образовательных технологий»;

- Приказа Минобрнауки РФ от 23.08.2017г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

- Приказа Минпросвещения России от 17.03.2020г. № 104 «Об организации образовательного процесса в период временной реализации образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования и дополнительных общеобразовательных программ, в условиях распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации»;

- Письма Минпросвещения России от 19.03.2020г. № ГД-39/04 «О направлении методических рекомендаций»;

- Приказа Министерства образования Новосибирской области от 16.03.2020 №707 «Об усилении санитарно-эпидемиологических мероприятий в образовательных организациях»;

- Трудового кодекса РФ;

- СанПиНа 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;

- Уставом МБОУ СОШ № 194.

1.3. Данный Регламент разработан в целях определения единых подходов к деятельности школы по организации учебно-воспитательного процесса во время усиления мер по предотвращению распространения коронавирусной инфекции, обеспечению освоения обучающимися содержания образовательных программ.

1.4. Администрация школы доводит данный Регламент до членов коллектива Школы, разъясняет отдельные пункты, издает приказы о работе Школы во время перехода на дистанционное обучение.

2. Организация образовательного процесса во время перехода на дистанционное обучение

2.1. Директор МБОУ СОШ № 194 на основании указаний вышестоящих органов управления образования издаёт приказ об осуществлении образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий, исключив очного присутствия обучающихся в общеобразовательной организации;

2.2. Деятельность педагогических работников осуществляется в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий (для дистанционного обучения);

2.3. Педагогическим работникам предоставляется возможность выбора ведения образовательной деятельности с применением дистанционных технологий в зависимости от наличия технических условий из дома или общеобразовательной организации;

2.4. Работники, которые не привлечены к ведению образовательного процесса и не относятся к категории лиц, осуществляющих охрану и жизнеобеспечение организации, в образовательную организацию на период объявленных нерабочих дней с 04.04.2020 по 30.04.2020г. не допускаются;

2.5. Директор школы:

- осуществляет контроль за организацией, ознакомления всех участников образовательных отношений с документами, регламентирующими организацию работы образовательной организации в данный период;

- несет ответственность за распределение функциональных обязанностей заместителей директора на период перехода на дистанционное обучение;

- контролирует соблюдение работниками школы мероприятий, направленных на предотвращение распространения коронавирусной инфекции;

- осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ;

- принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы школы в период перехода на дистанционное обучение в указанный период.

2.6. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

- организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися; определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности с обучающимися: виды, количество работ, сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ, сроки размещения информации на сайте школы, а также на файлообменной платформе;

- осуществляет информирование всех участников образовательных отношений об организации работы, в том числе через сайт;

- осуществляет контроль за корректировкой календарно-тематического планирования рабочей программы педагогами школы (в случае необходимости);

- разрабатывает рекомендации для всех участников учебно-воспитательного процесса по организации работы в данный период, организует использование педагогами дистанционных форм обучения, осуществляет методическое сопровождение и контроль за внедрением современных педагогических технологий, методик, с целью реализации в полном объеме образовательных программ;

- осуществляет контроль за работой педагогов с обучающимися, находящимися на дистанционной форме обучения;

- осуществляет контроль своевременного заполнения электронного журнала;

- осуществляют контроль 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.

2.7. Заместитель директора по воспитательной работе:

- формирование мотивации обучающихся для продуктивного использования вне учебного времени (в том числе, с использованием цифровых ресурсов) с целью саморазвития, реализации творческого, научного потенциала, расширения кругозора (сайт школы);
- обеспечение информирования обучающихся об имеющихся цифровых ресурсах, позволяющих обеспечить дистанционное участие в различных мероприятиях, направленных на культурное развитие, самообразование, стимулирование социальной активности;
- организация удаленного доступа к образовательным, научным, просветительским и иным социально значимым проектам, курсам, мероприятиям;
- пропаганда здорового образа жизни;
- разработка информационно-методического сопровождения вне учебной деятельности школьников.

2.8. Классные руководители:

- проводят разъяснительную работу с родителями (законными представителями) о переходе на дистанционное обучение на период мероприятий по предотвращению распространения коронавирусной инфекции;
- проводят мониторинг технических возможностей каждого учащегося вверенного класса к дистанционному обучению;
- осуществляют сбор адресов электронных почт обучающихся для осуществления обмена информацией;
- доводят информацию до родителей (законных представителей) и обучающихся о месте и сроках размещения теоретической информации, сроках сдачи выполненных работ, графике проведения для обучающихся видео лекций с целью выполнения программного материала в дистанционном режиме;
- осуществляют ежедневный контроль вовлеченности учащихся в процесс дистанционного обучения и самоподготовки, а также выявление и учет детей, пропускающих занятия по причине болезни;
- осуществляют оперативное взаимодействие с родительской общественностью по вопросам учебной занятости и организации досуга обучающихся вверенного класса.

2.9. Учителя – предметники:

- осуществляют перспективное планирование учебной деятельности обучающихся в условиях дистанционного обучения на период не менее одной недели;
- осуществляют отбор альтернативных электронных образовательных элементов: тестов, глоссариев, чатов, лекций, семинаров, баз данных, электронных редакторов, схем и других ресурсов;
- своевременно (поурочно) отражают в системе «электронный журнал» прохождение в соответствии с рабочей программой учебного материала, выставляя полученные учащимися отметки, а также обновляя ссылки и задания на предстоящий урок;
- 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), а также информацию о фактически отработанном времени – ежедневно (Приложение 2).

2.10. Педагог – психолог:

- рекомендует поддерживать привычный ритм жизни семьи, насколько это возможно, или создавать новые семейные традиции (игры), в связи с тем, что дети должны оставаться дома;
- рекомендует поощрять детей на общение со своими сверстниками (например, в социальных сетях, WhatsApp в зависимости от возраста ребенка) с ограничением времени.
- рекомендует родителям обсудить COVID-19 с детьми, используя возрастной подход, управлять своими собственными эмоциями в трудный для детей период;

- рекомендует родителям реагировать на реакцию ребенка с пониманием, прислушиваться к тому, что его волнует, оделять его любовью и вниманием;
- рекомендует родителям свести к минимуму просмотр, чтение или прослушивание новостей, которые могут вызвать тревогу и волнение детей;
- установление и поддержание контактов педагога-психолога с членами семей, педагогическими работниками и администрацией образовательных организаций;
- проведение консультаций и мероприятий просветительского, методического, организационного характера, в том числе по проблемам организации учебной деятельности и досуга в домашних условиях, повышения мотивации обучающихся на участие в дистанционных занятиях, повышения адаптации субъектов образовательного процесса к новым условиям обучения, применения педагогических технологий, способствующих повышению эффективности удаленных форм учебных занятий;
- проведение психологического консультирования родителей и близких членов семей обучающегося, в том числе направленное на развитие умений справляться с изменившимися условиями жизни;
- проведение индивидуальной работы с семьями несовершеннолетних группы риска;
- предупреждение возникновения у несовершеннолетних групп риска социальной дезадаптации, аддикций и девиаций поведения (употребление ПАВ, агрессивное и аутоагрессивное поведение, депрессивные состояния, попадание под влияние деструктивных сообществ (посредством сети интернет), рост проявлений рискованного поведения и пр.).

2.11. Социальный педагог:

- работа с семьями, состоящими на контроле и СОП, через сотовую связь, СМС сообщения, WhatsApp и др;
- работа с несовершеннолетними и членами их семей, состоящими на учете в ПДН, КДН, ВШУ, а также несовершеннолетними, находящимися в ТЖС, несовершеннолетними, входящими в группу риска, через сотовую связь, СМС сообщения, WhatsApp и др;
- работа с опекаемыми и их законными представителями, через сотовую связь, СМС сообщения, WhatsApp и др;
- мониторинг посещаемости дистанционных занятий обучающимися, находящихся на учете, детей, оставшихся без попечительства, за детьми-сиротами;
- консультации для родителей и обучающихся по социально-педагогическим проблемам в дистанционном режиме.

2.12. Учитель логопед:

- строит логопедические занятия, через включение аудио- и видеоинформации, игры и игровых упражнений в режиме «онлайн»;
- создает дидактические материалы, игровые и учебные пособия, используя различные компьютерные программы: Microsoft Office текстовые редакторы (Блокнот, WordPad, Microsoft Office Word), графические редакторы (Paint и т.п.), способствующие развитию внимания, памяти и моторики ребенка, активизации мышления, углублению и закреплению знаний по русскому языку, отработке навыков правописания;
- проведение занятий с учетом индивидуальных запросов и пожеланий ученика и его родителей (законных представителей).

3. Организация педагогической деятельности

3.1. Продолжительность рабочего времени педагогов во время дистанционного обучения определяется исходя из недельной нагрузки в учебный период в соответствии с расписанием уроков.

3.2. Обучение организуется по всем предметам учебного плана.

3.3. Учителя-предметники с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме осуществляют размещение информации для изучения и выполнения домашних работ обучающимися с помощью ресурса ГИС НСО «Электронная школа», WhatsApp в соответствии с установленным графиком.

3.4. С целью осуществления текущего и итогового контроля за выполненные учеником задания отметки учителем выставляются согласно количеству часов в неделю по предмету.

3.5. Электронные занятия планируются таким образом, чтобы не нарушить требования СанПиН. Общее время **непрерывной работы** за компьютером не должно превышать нормы:

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

3.6. Для улучшения качества дистанционного обучения учитель-предметник может использовать следующие дополнительные Интернет-платформы:

1. Российская электронная школа. <https://resh.edu.ru/>. Видео уроки и тренажеры по всем учебным предметам.
2. Учи.ру. Интерактивные курсы по основным предметам 1-4 классов, а также математике и английскому языку 5 - 9 классов.
5. Лекториум <https://www.lektorium.tv/>. Онлайн-курсы и лекции для дополнительного образования. Отдельный блок курсов по наставничеству, педагогике и работе в кружках.
6. Интернет урок <https://interneturok.ru/>. Библиотека видео уроков по школьной программе
7. Якласс <https://www.yaklass.ru/>. Видео уроки и тренажеры.
8. Яндекс.Учебник Сервис для учителей 1–5-х классов с более 45000 заданий по математике и русскому языку по ФГОС. <https://education.yandex.ru/>
9. «Фоксфорд» - онлайн школа <https://foxford.ru/> Видео уроки и тренажеры.
10. «YouTube».

3.7. Проведение онлайн уроков.

3.8. Осуществляют своевременную проверку и оценку заданий, выполненных обучающимися дистанционно.

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) по окончании периода дистанционного обучения.

3.10. По темам и заданиям, вызвавшим затруднения у обучающихся при самостоятельном изучении, учителем проводятся опосредованные (дистанционные) индивидуальные консультации, а также после выхода с дистанционного обучения пробелы устраняются через индивидуальную работу с обучающимися при непосредственном взаимодействии.

4. Деятельность обучающихся, родителей (законных представителей)

4.1. Обучающиеся самостоятельно изучают информацию, размещенную на электронном ресурсе ГИС НСО «Электронная школа», WhatsApp, а также принимают участие в видео лекциях в соответствии с установленными графиками;

4.2. Выполненные задания (в соответствии с установленным графиком) обучающиеся направляют на адрес электронной почты учителю-предметнику, классному руководителю или посредством используемых мессенджеров (WhatsApp, Viber и т.д.).

4.3. В случае, если семья находится в трудной ситуации и не может организовать для ребенка дистанционное обучение с использованием компьютера (интернета) определяют индивидуальные задания для ребенка с использованием учебников и других методических пособий. Родители (законные представители) получают и приносят выполненные домашние задания в школу по графику, используя личные папки учащихся.

4.4. Родители обучающихся (законные представители)

- обязаны осуществлять контроль за своевременным выполнением и размещением (для обучающихся дистанционно) домашних заданий;
- имеют право получать от классного руководителя информацию (любым доступным способом) о результатах обучения ребенка, в случае отсутствия информации в ГИС НСО «Электронной школе», WhatsApp или в случае возникновения вопросов по оценке работ ребенка (электронная почта, мобильная связь);
- получить (в случае необходимости) информацию о полученных заданиях на электронном ресурсе ГИС НСО «Электронная школа», WhatsApp.

5. Ведение документации

5.1. Согласно расписанию занятий во всех видах журналов (классных, элективных, электронном журнале и др.) заполняются даты, в графе «Что пройдено на уроке» педагогом делается запись темы учебного занятия в соответствии с календарно-тематическим планированием.

5.2. Отметка обучающемуся за работу, выполненную во время дистанционного обучения, выставляется в графу журнала, соответствующую теме учебного задания.

5.3. В случае невозможности освоения учебных тем обучающимися самостоятельно, учитель-предметник может организовать прохождение материала после отмены дистанционного обучения на основе блочного подхода к преподаванию учебного материала, о чем делается специальная отметка в листе коррекции рабочей программы.

5.4. Отметка об отсутствии учащего на уроке не ставится, кроме случаев болезни учащегося (по сообщению от родителей): по окончании периода дистанционного обучения учащийся и его родители (законные представители) должны подтвердить сроки болезни ребенка справкой от лечащего врача.

Приложение 1

Предоставляется педагогами еженедельно

ЛИСТ КОНТРОЛЯ

реализации программного материала

ФИО педагога _____, предмет _____

[illegible]

Подпись учителя _____

ЛИСТ УЧЕТА

рабочего времени педагога в период дистанционного обучения

ФИО педагога _____, предмет _____

Период	По плану	Фактически отработанное время	Примечания

Заместитель директора по УВР,

принявший и подтвердивший информацию _____ / _____