**Приложение к Положению
об электронном обучении и использовании дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ в БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа № 17»**

**Регламент**

**организации электронного обучения и использования дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ в БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа № 17» в период карантина/ограничительного режима**

**1.     Общие положения.**

1.1. Настоящий Регламент устанавливает единые подходы и правила реализации электронного обучения (ЭО) и использования дистанционных образовательных технологий (ДОТ) при реализации образовательных программ в БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа № 17», далее Учреждение в период действия карантина / ограничительного режима.

1.2. Настоящий Регламент разработан в соответствии с:

-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».

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

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

2.1. Директор Учреждения на основании указаний вышестоящих органов управления образованием издаёт приказ о переходе на ЭО с использованием ДОТ всей школы или отдельных классов и организации особого санитарно-эпидемиологического режима в школе (классе).

2.2. Во время карантина / ограничительного режима деятельность Учреждения 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 Учреждения 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 Учреждения 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:**

2.4.1.   организуют разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися, находящимися на ЭО и использовании ДОТ;

2.4.2.   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.;

2.4.3.   составляют расписание уроков с учетом требований СанПиН по использованию ПЭВМ;

2.4.4.   размещают оперативную информацию на официальном сайте Учреждения и ЕОС «Дневник. ру»;

2.4.5.   обеспечивают информирование всех участников образовательных отношений (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников Учреждения об организации работы во время карантина / ограничительного режима, через сайт школы и ЕОС «Дневник. ру»;

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 ЭО и использовании ДОТ;

2.4.7.   разрабатывают рекомендации по организации учебно-воспитательного процесса с использованием ЭО и ДОТ, организуют научно-методическое, организационно-педагогическое сопровождение педагогов, работающих в условиях ЭО и использования ДОТ;

2.4.8.  обеспечивают текущий контроль и учёт:

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 с применением ЭО и ДОТ;

2.4.8.4.  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;

2.4.8.5.  своевременного заполнения электронного журнала и выставления отметок;

2.4.9. оперативно отражают информацию о реализации образовательных программ с применением ЭО и ДОТ на официальном сайте Учреждения.

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 ЭО и использованию ДОТ;

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 режиме ЭО и использовании ДОТ;

2.5.4.   осуществляют ежедневный контроль вовлечённости учащихся в процесс ЭО м использованием ДОТ 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 применения ЭО и использовании ДОТ или самостоятельной работы обучающихся

2.6. **Учителя – предметники:**

2.6.1.   осуществляют перспективное планирование учебной деятельности обучающихся в условиях применения ЭО и использовании ДОТ;

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.  при необходимости вносят изменения в рабочие программы в связи с переходом на ЭО и использование ДОТ на период введения карантина / ограничительного режима;

2.6.4. в соответствии с утверждённым расписанием уроков размещают сценарий урока в разделе «Домашние задания» в ЕОС «Дневник.ру» (приложение №1), осуществляют обратную связь с учащимися в электронном виде, используя цифровые образовательные платформы, электронный журнал, электронную почту и т.п.

2.6.5.  своевременно (поурочно) отражают в системе ЕОС «Дневник.ру» прохождение в соответствии с рабочей программой учебного материала, выставляя полученные учащимися отметки;

2.6.6.  по темам и заданиям, вызвавшим затруднения у обучающихся, проводят опосредованные (дистанционные) индивидуальные консультации, а также после выхода с карантина пробелы устраняют через индивидуальную работу с обучающимися при непосредственном учебном взаимодействии.

2.6.7.   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;

2.6.8.  предоставляют курирующим заместителям директора информацию о ходе реализации образовательных программ в классах с применением ЭО и ДОТ с указанием охвата обучающихся и реализованных форм обратной связи, а также информацию о фактически отработанном времени в соответствии с установленной учебной нагрузкой.

 **3.     Деятельность обучающихся в период организации ЭО с использованием ДОТ**

3.1.B период действия карантина / ограничительного режима обучающиеся не посещают школу.

3.2. Получение заданий и другой важной информации осуществляется через ЕОС «Дневник.ру», сайт школы, другие виды связи по договорённости с учителем и классным руководителем.

3.3. Обучающиеся самостоятельно выполняют задания, изучают указанные учителями темы с целью прохождения программного материала, в том числе с применением ДОТ, используя цифровые образовательные платформы, указанные учителем.

3.4. Обучающиеся предоставляют самостоятельно выполненные задания в соответствии с требованиями педагогов в электронном виде в сроки установленные педагогом.

3.5.В случае, если семья находится в трудной жизненной ситуации и не может организовать для ребёнка ЭО с использованием компьютера (интернета) определяются индивидуальные задания для ребёнка с использованием учебников и других методических пособий, оцениваются знания таких учащихся после окончания карантинного режима.

3.6. 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 вовремя ЭО и использовании ДОТ, в том числе через ЕОС «Дневник.ру» обучающегося.

3.7. 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.

 **4.     Ведение документации**

4.1. Педагогами проводится корректировка календарно-тематического планирования (при необходимости) и делается отметка в соответствии с требованиями оформления календарно-тематического планирования, установленными Учреждением.

4.2. 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.

4.3. Согласно расписанию уроков, в электронном журнале заполняются темы занятия в соответствии с календарно-тематическим планированием (или внесёнными в него изменениями), размещается сценарий урока в разделе «Домашние задания» с пометкой: «Дистанционное обучение. Сценарий урока и домашнее задание в закрепленном файле».

4.4. Отметка об отсутствии учащегося на уроке не ставится, кроме случаев болезни учащегося (по сообщению от родителей). По окончании карантина/ ограничительного режима учащийся и его родители (законные представители) должны подтвердить сроки болезни ребёнка справкой от лечащего врача.

**Приложение № 1 к Регламенту**

**Сценарий обучения с указанием видов работ, сроков выполнения и информационных ресурсов поддержки обучения**

**Дата урока: (**в соответствии с расписанием)

**Тема урока:** (в соответствии с рабочей программой учителя)

**Алгоритм действия:** (указываются порядок выполнения заданий, виды работы, возможно закрепить ссылки на электронные информационные ресурсы, методические рекомендации по выполнению заданий и т.д. с пометкой «Если у тебя есть возможность, то закрепить полученные знания ты можешь, посмотрев видеоматериал, перейдя *по ссылке»*)

***Примечание для учителя:***

*Использование интернет-ресурсов может применятся только для закрепления и расширения знаний, так как не у всех обучающихся есть техническая возможность с ними ознакомится).*

**Домашнее задание: (в соответствии с нормами СанПин пункт X «Гигиенические требования к режиму образовательного процесса», часть 10.30)**

**Обратная связь: (**указать куда (сообщение в «Дневнике.ру, сообщение на личную электронную почту учителя и т.д.) и в каком виде (фото, аудио или видео файл, документ в формате Word или XL) должно быть направлено выполненное домашнее задание)