



Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Инженерно-технологическая школа № 777»
Санкт-Петербурга

РАССМОТРЕНО

Педагогическим советом ГБОУ
«Инженерно-технологическая
школа № 777» Санкт-Петербурга
« 25 » мая 2020 г.
протокол № 3

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ
«Инженерно-технологическая
школа № 777» Санкт-Петербурга
Князева В.В.
приказ от « 21 » августа 2020г.
№ 182-од



С учетом мнения Совета родителей
« 18 » августа 2020 г.
протокол № 1

РЕГЛАМЕНТ

организации образовательной деятельности с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в период действия карантина/ограничительного режима в ГБОУ «ИТШ № 777» Санкт-Петербурга

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Регламент устанавливает единые подходы и правила реализации в ГБОУ «ИТШ № 777» Санкт-Петербурга (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 Министерством просвещения РФ 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 Министерством просвещения РФ 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 Министерством просвещения РФ от 19.03.2020 № ГД-39/04 «О направлении методических рекомендаций»;

– методическими рекомендациями Комитета по образованию от 16.03.2020 № 03-29-2516/20- 0-0 «О реализации организациями, осуществляющими образовательную деятельность образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий»;

– Уставом ГБОУ «ИТШ № 777» Санкт-Петербурга;

– Положением о Порядке реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в ГБОУ «ИТШ № 777» Санкт-Петербурга.

1.3. Администрация школы доводит данный Регламент до членов коллектива Школы, разъясняет отдельные пункты, издает приказы о работе Школы 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).

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 Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Школы 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:

- за распределение функциональных обязанностей заместителей директора на период действия карантина/ограничительного режима;
- за осуществление общего контроля ознакомления всех участников образовательных отношений с документами, регламентирующими организацию работы Школы в период карантина/ограничительного режима, и соблюдение ими установленных требований;
- за реализацию комплекса мероприятий, направленных на выполнение учебных планов и общеобразовательных программ в полном объёме;
- 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 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.;

2.5.3 работают по утвержденному расписанию учебного плана;

2.5.4 размещают оперативную информацию на официальном сайте школы;

2.5.5 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;

2.5.6 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;

2.5.7. 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;
- 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 проводят разъяснительную работу с родителями (законными представителями), доводят информацию о карантинном режиме / ограничительного режима в классе и его сроках через электронную почту, любые другие доступные виды электронной связи или личное сообщение по стационарному (мобильному) телефону;

2.6.2 проводят мониторинг технических возможностей каждого учащегося, вверенного класса к дистанционному обучению;

2.6.3 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 / ограничительного режима с целью выполнения программного материала, в том числе в дистанционном режиме;

2.6.4 осуществляют ежедневный контроль вовлеченности учащихся в процесс дистанционного обучения и самоподготовки, а также выявление и учёт детей, пропускающих занятия по причине болезни;

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

2.6.6 информирует родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей в период обучения с применением дистанционных форм и самостоятельной работы обучающихся

2.7. Учителя – предметники:

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

2.7.2 осуществляют отбор и адаптацию электронных образовательных элементов: тестов, глоссариев, чатов, лекций, семинаров, баз данных, электронных редакторов, схем и других ресурсов для обучения учащихся и размещают их в электронном журнале;

2.7.3 вносят изменения в рабочие программы в связи с переходом на дистанционное обучение на период введения карантина / ограничительного режима (составляют коррекционные листы к тематическому планированию рабочих программ учебных предметов – см. Приложение 1);

2.7.4 своевременно (поурочно) отражают в системе «электронный журнал» / «электронный дневник» прохождения в соответствии с рабочей программой учебного материала, выставляя полученные учащимися оценки, а также обновляя ссылки и задания на предстоящий урок (в соответствии с утвержденной формой – см. Приложение 2);

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 № 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. 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: 1- 2 часа в неделю – 1 трансляция; 3-4 часа в неделю – 2 трансляции; 5 и более часов – 3 трансляции.

3.3. Заместители директора по учебно-воспитательной работе ведут контроль организации ими дистанционного обучения на основе сведений, предоставляемых педагогами (Приложения 3).

3.4. Педагоги своевременно осуществляют корректировку 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 учебные задания в электронный журнал, вносят оценки учащихся в электронный журнал, осуществляют обратную связь с учащимися в электронном виде, используя цифровые образовательные платформы, электронный журнал, электронную почту и т.п.

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

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

3.7. 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.

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

3.9. 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 электронный дневник (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 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 противозидемиологических 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 электронном журнале 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.

Приложение к рабочей программе

КОРРЕКЦИОННЫЙ ЛИСТ

тематического планирования рабочей программы по учебному предмету

« _____ » для организации образовательной деятельности в форме электронного и дистанционного обучения на _____ четверть _____ учебного года для обучающихся _____ класса учителя _____

Кол-во часов Дата	Дата	Используемый ресурс, сервис (в сети Интернет)/ссылка	Форма обучения	Формы работы с уч-ся, не имеющими ПК и др. ср-в связи в домашних условиях, испытывающими трудности в обучении	Форма текущего контроля знаний учащихся и способ получения обратной связи от уч-ся *
			Например: через интерактивные учебные материалы, которые содержат инструкции, учебный контент (видео, интерактивные видео, текст, рисунки и пр.) онлайн -урок (не более 30!) Онлайн - консультация ЯКласс, InternetUrok .ru, СДАМ ГИА: Решу ВПР, Решу ОГЭ (создание дистанционного курса с проверкой) См. ресурсы: distance .mosedu .ru (ресурсы с инструкциями)	Например: Передача перспективных заданий и выполненных заданий через вахту школы,	Например: Контроль выполнения заданий на платформе Учи.ру, СДАМ ГИА: Решу ВПР, ОГЭ (создание дистанционного курса с проверкой) Фотография, скриншот выполненной контрольной работы
			Zoom zoom.us/ Facebook	онлайн -урок (не более 30!) Онлайн - консультация	

**Примерная форма для оформления учебных заданий
для организации дистанционного обучения
через Электронный дневник
(прикрепляется в разделе для домашнего задания)**

Урок № 1, тема урока « _____ »

Описание этапов работы:

Например:

- 1) Пройдите по следующей ссылке _____ и посмотрите обучающее видео _____
- 2) Откройте учебник на стр. _____ и выполните упражнение № _____ в рабочей тетради (или
пройдите по следующей ссылке и выполните тест _____)
- 3) Сфотографируйте выполненную работу.

Или

- 1) Прочитайте произведение _____ в учебнике по литературе (часть 2) на стр. _____
- 2) Напишите отзыв к прочитанному произведению, по следующему плану _____.
Объем отзыва должен составлять не более 1 страницы.
- 3) Сфотографируйте отзыв.

Критерии оценки правильного выполнения задания: _____

**Выполненное задание отправьте _____ до _____ в виде фотографии
работы** (скриншота экрана, презентации, документа, если нужно заархивировать документ
укажите) на электронный адрес _____ в формате _____ (pdf, word, power point
и т.д), **назвав отправляемый документ по образцу:** 2.1_Иванов Иван, матем_№ 1
(ставим номер задания, чтобы потом самим легче было систематизировать)

Отметку за выполненную работу вы сможете увидеть в обратной связи.

Если в процессе работы у вас возникают вопросы, вы можете их задать в общем
чате _____ (позвонить по телефону _____ и т.д)

Лист контроля ФИО педагога _____, предмет _____ Класс _____ Дата _____

Дата урока	Тема (в соответствии с тематическим планом)	Содержание выполненной работы, ее продолжительность				ФИ не приступивших	Используемые Он-лайн занятия ресурсы
		Он-лайн занятия ресурсы (да, нет/ дата)	Индивид. консультации (в том числе – работа с родителями) (дата, ФИ для кого проведена)	Проверка работ (форма, количество)	Подготовка к занятиям (дата, объем времени)		