

ПРИНЯТО  
На заседании Педагогического  
совета МБОУ «ОШ № 27»  
Протокол № 5  
от 03.04.2020 г.



## Регламент организации образовательных отношений в форме дистанционного обучения в МБОУ «ОШ № 27» в период домашней самоизоляции

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент регулирует организацию деятельности МБОУ «ОШ № 27» (далее - ОО) на период дистанционного обучения.

1.2. Данный Регламент разработан в целях определения единых подходов к деятельности ОО по организации учебно-воспитательного процесса в период дистанционного обучения, обеспечению усвоения обучающимися обязательного минимума содержания образовательных программ.

1.3. Нормативной базой для реализации настоящего Положения являются:

- Федеральный Закон Российской Федерации № 273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012;
- в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- приказом Минобрнауки от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 06.10.2009 № 373;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.12.2010 № 1897;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.05.2012 № 413;
- СанПиН 2.2.2/2.4.1340–03;
- СанПиН 2.4.2.2821–10;
- Указ Главы Республики Адыгея от 18.03.2020 №27 «О введении режима повышенной готовности» (с изменениями в редакции Указов Главы Республики Адыгея от 23 марта 2020 года №32, от 27 марта 2020 года №35, от 27 марта 2020 года №36, от 28 марта 2020 года №38, от 30 марта 2020 года № 39);
- приказ Министерства образования и науки Республики Адыгея от 03.04.2020 № 516 «О мерах по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID -19)».

1.4. В период дистанционного обучения ОО с I по IX класс переходит на обучение с использованием дистанционных образовательных технологий (далее по тексту - ДОТ).

ДОТ - образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

Формы ДОТ: e-mail; дистанционные образовательные платформы в сети Интернет; интернет-уроки; общение по видеоконференцсвязи (ВКС), системы мгновенного обмена текстовых сообщений (WhatsApp) и т.д.

Образовательные отношения, реализуемые в дистанционной форме, предусматривают значительную долю самостоятельных занятий обучающихся, не имеющих возможности ежедневного посещения занятий; методическое и дидактическое обеспечение этого процесса со стороны ОО, а также регулярный систематический контроль и учет знаний учащихся.

1.5. Участниками образовательного процесса при реализации обучения с использованием дистанционных технологий являются следующие субъекты:

- сотрудники ОО (административные, педагогические, технические работники);
- обучающиеся;
- родители (законные представители) обучающихся.

## **2. Организация образовательных отношений в форме дистанционного обучения в период самоизоляции**

2.1. Директор ОО издает приказ о временном переходе I по IX классов в режим дистанционного обучения на основании Указа Главы Республики Адыгея от 18.03.2020 №27 «О введении режима повышенной готовности» (с изменениями в редакции Указов Главы Республики Адыгея от 23 марта 2020 года №32, от 27 марта 2020 года №35, от 27 марта 2020 года №36, от 28 марта 2020 года №38, от 30 марта 2020 года № 39).

2.2. Деятельность ОО осуществляется в соответствии с утвержденным режимом работы, деятельность педагогических работников – в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий, иных работников – режимом рабочего времени, графиком сменности.

Обучение в дистанционной форме осуществляется по всем предметам учебного плана.

В обучении с применением ДОТ используются различные организационные формы учебной деятельности: лекции, консультации, самостоятельные и контрольные работы, и др.

Самостоятельная работа обучающихся может включать следующие организационные формы (элементы) электронного и дистанционного обучения:

- работа с электронным учебником;
- работа с учебником на печатной основе;
- просмотр видеолекций;
- прослушивание аудиофайлов;
- компьютерное тестирование;
- изучение печатных и других учебных и методических материалов.

2.3. Обучающийся получает консультации учителя по соответствующей дисциплине через электронную почту, программы ВКС, мобильный телефон, системы мгновенного обмена текстовых сообщений - мессенджер (WhatsApp) используя для этого все возможные каналы выхода в Интернет.

2.4. При дистанционном обучении с использованием интернет-ресурсов, обучающийся и учитель взаимодействуют в учебном процессе в следующих режимах:

- синхронно, используя средства коммуникации и одновременно взаимодействуя друг с другом (online);
- асинхронно, когда обучающийся выполняет какую-либо самостоятельную работу (offline), а учитель оценивает правильность ее выполнения и дает рекомендации по результатам учебной деятельности.

2.5. Текущий контроль, промежуточная аттестация при обучении обучающихся в дистанционном режиме проводится в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

2.6. Результаты обучения, перечень изученных тем, текущий контроль знаний обучающихся в процессе освоения учебных курсов (изученных тем), фиксируются в электронном журнале.

2.7. Дистанционное онлайн-занятие проводится по заранее составленному графику, сведения о котором доводятся до всех участников образовательных отношений.

### **3. Порядок организации электронного обучения и применения дистанционных образовательных технологий в период самоизоляции**

3.1. Выбор предметов для изучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий осуществляется учащимися или родителями (законными представителями) по согласованию с ОО.

3.2. Рекомендуемая непрерывная длительность работы, связанной с фиксацией взгляда непосредственно на экране устройства отображения информации на уроке, не должна превышать:

- для обучающихся в I–IV классах – 15 мин;
- для обучающихся в V–VII классах – 20 мин;
- для обучающихся в VIII–IX классах – 25 мин;

Оптимальное количество занятий с использованием персональных электронно-вычислительных машин (ПЭВМ) в течение учебного дня для обучающихся I–IV классов составляет один урок, для обучающихся в V–VIII классах – два урока, для обучающихся в IX классах – три урока.

3.3. При работе на ПЭВМ для профилактики развития утомления необходимо осуществлять комплекс профилактических мероприятий в соответствии с СанПиН 2.2.2/2.4.1340–03.

Во время перемен следует проводить сквозное проветривание комнаты с обязательным выходом обучающихся.

3.4. Время проведения компьютерных игр с навязанным ритмом не должно превышать 10 мин для учащихся II–V классов и 15 мин для учащихся более старших классов. Рекомендуется проводить их в конце занятия.

## **4. Функции администрации**

### 4.1. Директор:

4.1.1. Доводит данный Регламент до членов коллектива ОО, разъясняет отдельные пункты, издает приказы о работе ОО в период дистанционного обучения, размещает данный Регламент на сайте ОО.

4.1.2. Осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников образовательных отношений с документами, регламентирующими организацию работы ОО в период дистанционного обучения.

4.1.3. Контролирует соблюдение работниками ОО установленного режима работы.

4.1.4. Осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ.

4.1.5. Принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы ОО в период дистанционного обучения.

### 4.2. Заместитель директора по УВР:

4.2.1. Организуют разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися; находящимися на дистанционном обучении.

4.2.2. Определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности обучающимися в период дистанционного обучения: виды, количество работ, форму обучения (дистанционная, самостоятельная и т.д.), сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ.

4.2.3. Разрабатывает рекомендации и проводит 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

4.2.4. Обеспечивает текущий контроль и учёт:

4.2.4.1. рабочего времени педагогов;

4.2.4.2. своевременного внесения изменений в рабочие программы по предметам в случае необходимости;

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

4.2.4.4. 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 онлайн общения;

4.2.4.5. своевременного заполнения электронного журнала и выставления отметок обучающимся.

## **5. Организация педагогической деятельности в форме дистанционного обучения в период самоизоляции**

5.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников в период дистанционного обучения определяется исходя из учебной нагрузки каждого педагога на 4 четверть текущего учебного года.

5.2. Педагогические работники при необходимости своевременно осуществляют корректировку календарно-тематического планирования рабочей программы с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме, используя блочную подачу учебного материала. При внесении изменений в календарно-тематическое планирование практическая часть программы остается неизменной.

5.3. С целью прохождения обучающимися образовательных программ в полном объеме педагогические работники применяют разнообразные формы дистанционного обучения (Приложение № 1).

5.4. Учителя-предметники еженедельно предоставляют завучу 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, а также информацию о фактически отработанном времени (Приложение № 2).

5.5. Педагогические работники, выполняющие функции **классных руководителей**:

5.5.1. Проводят разъяснительную работу с родителями (законными представителями), доводят информацию о режиме работы в классе и его сроках через запись в электронных дневниках обучающихся или личное сообщение по телефону или e-mail.

5.5.2. Осуществляют ежедневный контроль вовлечённости учащихся в процесс дистанционного обучения и самоподготовки, а также выявление и учёт детей, пропускающих занятия по причине болезни.

5.5.3. Осуществляют оперативное взаимодействие с родительской общественностью по вопросам учебной занятости и организации досуга обучающихся вверенного класса.

5.5.4. Информировать родителей (законных представителей) обучающихся об итогах учебной деятельности их детей в период дистанционного обучения не реже одного раза в неделю.

5.5.5. В случае, если обучающий получает задания и передаёт выполненную работу с помощью системы мгновенного обмена текстовых сообщений - мессенджер (**WhatsApp**), учитель - предметник:

выдает задание и передаёт обучающимся и/или родителям (законным представителям)

- получает от обучающихся выполненную работу и осуществляет проверку

## **6. Деятельность обучающихся в форме дистанционного обучения в период самоизоляции**

6.1. В период дистанционного обучения обучающиеся ОО не посещают.

6.2. Обучающиеся самостоятельно выполняют задания с целью прохождения материала.

6.3. Обучающиеся предоставляют выполненные задания в соответствии с требованиями педагогов.

## **7. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся**

### **7.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:**

7.1.1. Ознакомиться с Регламентом об организации работы ОО в период дистанционного обучения.

7.1.2. Получать от классного руководителя необходимую информацию через личное сообщение по телефону или e-mail.

7.1.3. Получать информацию о полученных заданиях и итогах учебной деятельности их ребенка в период дистанционного обучения.

### **7.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:**

7.2.1. Доступ к учебной информации и интернет – ресурсам.

7.2.2. Осуществлять контроль выполнения их ребенком режима дистанционного обучения, соблюдения графика работы с педагогом.

7.2.3. Осуществлять контроль выполнения их ребенком домашних заданий.

**Модель дистанционного обучения в МБОУ «ОШ № 27»**

**Проведение урока:**

***Вариант 1. Взаимодействие в режиме реального времени с обратной связью:***

- Онлайн-урок с помощью платформы ЯКласс;
- Онлайн-урок с помощью платформы Skype;
- Система мгновенного обмена текстовых сообщений (WhatsApp);
- Иные средства.

**Преимущества:**

- наличие и оперативность обратной связи;
- дистанционный он-лайн урок максимально приближен к традиционному;
- возможность записи урока для последующего размещения для просмотра учащимися.

**Недостатки:**

- качество и стабильность связи, и как следствие – продуктивность онлайн-урока напрямую зависит от интернет-канала, как у учителя, так и у всех участников урока.
- в семье может быть несколько детей, у которых одновременно проходят онлайн-уроки, а компьютер в единственном экземпляре.
- учащиеся младших классов не смогут подключиться и полноценно присутствовать на уроке в режиме реального времени без помощи родителей.
- учащийся может не успеть выполнить необходимые записи, может испытывать трудности во взаимодействии с учителем.

***Взаимодействие в режиме офлайн:***

- готовые видео-уроки на платформах ЯКласс, Российская Электронная школа, Учи.ру и др.;
- видеозапись урока;
- запись урока с голосовым сопровождением и демонстрацией рабочего стола/доски при помощи программного обеспечения Smart Notebook;
- размещение необходимых обучающих материалов в среде Дневник.ру.
- запись урока с голосовым сопровождением и демонстрацией рабочего стола при помощи системы мгновенного обмена текстовых сообщений (WhatsApp) - мессенджера

**Преимущества:**

- учащийся может просмотреть урок в удобное для него время, под контролем родителей или самостоятельно;
- у учащегося есть возможность поставить урок на паузу (например, чтобы сделать записи в тетрадь) или пересмотреть повторно.
- родители имеют возможность проконтролировать просмотр урока.

Недостатки:

- учитель не имеет возможности контролировать просмотры учащимися;
- отложенная обратная связь.

### **Выдача и проверка домашнего задания.**

Задание может быть выдано непосредственно на уроках (в онлайн или офлайн режимах) или с помощью мессенджера.

В случаи выдачи задания с использованием мессенджера учитель сообщает срок исполнения работы (с указанием точной даты и временного периода, когда необходимо отправить выполненную работу)

### **Проверка домашней работы**

- На платформах ЯКласс, Учи.ру проверка производится автоматически (в тестовой форме);
- Дневник.ру позволяет осуществлять проверку работ, прикрепленных обучающимися;
- С помощью электронной почты и мессенджеров проверка работ, присланных обучающимися или их родителями (выполненная работа направляется классному руководителю, который формирует общую папку класса и отправляет учителю предметнику)



**ЛИСТ КОНТРОЛЯ**

реализации программного материала

ФИО учителя \_\_\_\_\_, предмет \_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_

| Дата | Раздел/Тема (в соответствии с КТП) | Используемые ресурсы | Содержание выполненной работы, продолжительность |                             |                |                       | Охват обучающихся |
|------|------------------------------------|----------------------|--|-----------------------------|----------------|-----------------------|-------------------|
|      |                                    |                      | Вид работы (онлайн-занятие, запись урока)        | Индивидуальные консультации | Проверка работ | Подготовка к занятиям |                   |
|      |                                    |                      |  |                             |                |                       |                   |
|      |                                    |                      |  |                             |                |                       |                   |
|      |                                    |                      |  |                             |                |                       |                   |
|      |                                    |                      |  |                             |                |                       |                   |

Подпись учителя \_\_\_\_\_

Заместитель директора по УВР, принявший и подтвердивший информацию \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_