Утверждено приказом по МКОУ СОШ № 16 аул Малый Барханчак от 27.03.2020г. № 128/1

**РЕГЛАМЕНТ**

организации образовательного процесса с использованием  
образовательных технологий, позволяющих организовать  
взаимодействие обучающихся и педагогических сотрудников  
опосредованно (на **расстоянии) в том числе электронного обучения и  
дистанционных образовательных технологий в муниципальном  
казенном общеобразовательном учреждении средней  
общеобразовательной школе №16 аул Малый Барханчак**

**Ипатовского района Ставропольского края  
(МКОУ СОШ № 16 аул Малый Барханчак)**

**1. Общие положения.**

Настоящий Регламент устанавливает единые подходы и правила реализации в МКОУ СОШ № 16 аул Малый Барханчак (далее общеобразовательная организация) общеобразовательных программ с использованием образовательных технологий для организации обучения в удаленном режиме, в том числе электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, которые позволяют обеспечить взаимодействие обучающихся и педагогических работников опосредованно (на расстоянии).

**2. Организация образовательного процесса**

2.1. Деятельность педагогических работников осуществляется в условиях удаленной работы, контактов обучающихся и педагогических работников исключительно в электронной информационно-образовательной среде. Продолжительность рабочего времени педагогов во время дистанционного обучения определяется исходя из недельной учебной нагрузки в соответствии с расписанием уроков.

2.2. Заместители директора проводят консультационно-разъяснительную работу по организации образовательного процесса с использованием образовательных технологий, в том числе электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, организуют научно- методическое, организационно-педагогическое сопровождение педагогов работающих в условиях удаленного доступа; обеспечивают учёт рабочего

времени педагогов, своевременного заполнения временных журналов и выставления оценок обучающимся.

С этой целью настраивают удаленное общение, создавая общую группу «Школа», используя для этого мессенджер WhatsApp и электронную почту, для обсуждения вопросов и рассылки поручений, касающихся всех педагогических работников.

1. Заместители директора обеспечивают контроль деятельности педагогических работников, осуществляющих деятельность с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, реализации обратной связи учителей-предметников с обучающимися и их родителями (законными представителями) посредством электронной почты, мессенджеров и социальных сетей, через официальные ресурсы, собеседования в режиме систем онлайн общения.
2. Учителя-предметники и классные руководители осуществляют ежедневный контроль обучающихся, вовлеченных в процесс дистанционного обучения и самоподготовки, а также выявление и учёт обучающихся, пропускающих занятия.
3. Классные руководители:
4. проводят разъяснительную работу с родителями (законными представителями);
5. доводят необходимую информацию через электронную почту, любые другие доступные виды электронной связи или личное сообщение по стационарному (мобильному) телефону;
6. ежедневно сообщают о заболевших детях своего класса курирующему заместителю директора
7. еженедельно предоставляют информацию о своей деятельности по информированию родителей, координации учебного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий с указанием охвата обучающихся и реализованных форм обратной связи курирующему заместителю директора (приложение 3);
8. Учителя - предметники: разрабатывают систему взаимодействия с обучающимися самостоятельно в соответствии с методическими рекомендациями, общеобразовательными программами, позволяющих обеспечивать взаимодействие обучающихся и педагогических работников опосредованно (на расстоянии) с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий:
9. осуществляют перспективное планирование учебной деятельности обучающихся в условиях дистанционного обучения на период не менее двух недель;
10. используют рекомендованные образовательные платформы;
11. осуществляют отбор альтернативных электронных образовательных элементов: тестов, глоссариев, лекций, семинаров, баз данных, электронных редакторов, схем и других ресурсов;
12. проводят занятия в соответствии с утвержденным расписанием (в режиме онлайн длительность урока должна составлять не более 30 минут, в режиме офлайн устанавливается временной период для выполнения заданий);
13. не допускают перегрузки обучающихся домашними заданиями;
14. своевременно (поурочно) отражают во временных журналах прохождение учебного материала, выставляя полученные обучающимися оценки (приложение 2);
15. еженедельно предоставляют информацию о ходе реализации образовательных программ в классах с применением образовательных технологий в том числе электронного обучения и дистанционных образовательных технологий с указанием охвата обучающихся и реализованных форм обратной курирующим заместителям директора (приложения 1 и 2);
16. размещают задания, пояснения, ссылки для перехода на образовательные платформы, осуществляют обратную связь с обучающимися в электронном виде, используя цифровые образовательные платформы, электронную почту и т.п.
17. проводят опосредованные (дистанционные) индивидуальные консультации по темам и заданиям, вызвавшим затруднения у обучающихся при самостоятельном изучении в соответствии с графиком консультаций;
18. информирует классных руководителей, обучающихся о способах получения заданий и другой важной информации.
19. Обучающиеся самостоятельно выполняют задания в сроки установленные учителем - предметником, изучают указанные ими темы с целью прохождения программного материала, в том числе с применением дистанционных технологий, используя цифровые образовательные платформы, указанные учителем- предметником.
20. Родители (законные представители) обучающихся обязаны осуществлять контроль выполнения их детьми домашних заданий, рекомендуемых комплексов физических упражнений, физкультминуток и гимнастики для глаз, учебно-методических рекомендаций учителей - предметников.

**ЕЖЕНЕДЕЛЬНЫЙ ЛИСТ КОНТРОЛЯ**

реализации программного материала

Учитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, предмет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| класс | Содержание выполненной работы | | | | Охват обучающихся (фамилии обучающихся, не приступивших к занятиям в течение недели) | Использу  емые  ресурсы |
| Онлайн  занятия  (контро  ль  просмот  ра  обучаю  щимися  телеуро  ков) | Подготовка  к уроку  (анализ  материалов,  предложенн  ых  обучающим ся на сайте ОО) | Проверка  работ  (анализ  соответст  вия  проверенн ых работ и отметок во  временно  м  журнале) | Индивидуальные консультации по предмету (в том числе работа с родителями (законными представителями) (количество проведенных консультаций) |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Неделя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Временный журнал класса

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | ФИО  обучающегося | даты занятий | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Предмет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Учитель\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| даты  занятий | темы | домашнее  задание |
| Д |  |  |
| Д |  |  |
| Д |  |  |
| Д |  |  |
| Д |  |  |
| Д |  |  |
| Д |  |  |

**Еженедельные сведения о**

**деятельности классного руководителя в условиях обучения в**

**удаленном режиме**

ФИО классного руководителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Класс\_\_\_\_

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Содержание работы классного руководителя | Числовые показатели работы классного руководителя | | | |
| Охват обучающи хся (чел.) | Охват  родителей  (чел.) | Охват  учителей  (чел.) | продолжительность работы |
| Информационно-разъяснительная работа |  |  |  |  |
| Индивидуальные собеседования с учителями, работающими в классе, по координации обучения в удаленном режиме |  |  |  |  |
| Взаимодействие с родителями и обучающимися по сбору оперативной информации (по запросу администрации ОО) |  |  |  |  |