

Рассмотрено и рекомендовано  
к утверждению на Педагогическом  
Совете школы  
Протокол № 6 от 26.03.2020г.

Утверждаю:  
Директор МБОУ СОШ № 14  
С.А.Акименко  
Приказ № 130 от 06.04.2020г.

## **Порядок**

### **введения в МБОУ СОШ №14 города Новошахтинска временной реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, программ внеурочной деятельности и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий**

#### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает единые подходы и правила реализации в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №14 города Новошахтинска (далее Школа) общеобразовательных программ с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения в период действия ограничительного режима.

1.2. Настоящий Порядок 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 № 816 "Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ";
- 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»;
- Уставом МБОУ СОШ №14.

1.3. Администрация школы доводит данный Порядок до членов коллектива Школы, разъясняет отдельные пункты, издает приказы о работе Школы во время ограничительного режима

#### **2. Организация образовательного процесса во время ограничительного режима.**

2.1. Директор Школы на основании указаний вышестоящих органов управления образования издаёт приказ о переходе на дистанционное обучение всей школы и организации особого санитарно-эпидемиологического режима в школе.

2.2. Во время ограничительного режима деятельность педагогических работников Школы осуществляется в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий.

Деятельность иных работников - режимом рабочего времени, графиком сменности.

### **2.3. Директор школы несёт ответственность:**

- 2.3.1. за распределение функциональных обязанностей заместителей директора на период действия ограничительного режима;
- 2.3.2. за осуществление общего контроля ознакомления всех участников образовательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы Школы во время 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. за принятие управленческих решений, обеспечивающих эффективность работы учреждения в период ограничительного режима.

### **2.4. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:**

- 2.4.1. организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися, находящимися на дистанционном обучении;
- 2.4.2. вносит изменения в Календарный учебный график в связи с переходом на дистанционное обучение на период введения ограничительного режима;
- 2.4.3. определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности с обучающимися во время ограничительного режима: перечень образовательных платформ, сервисов и ресурсов, сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ, формы контроля, обратной связи с обучающимися и т.п.;
- 2.4.4. проводит при необходимости корректировку расписания;
- 2.4.5. размещает оперативную информацию на официальном сайте школы;
- 2.4.6. обеспечивает информирование всех участников образовательных отношений (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников Школы об организации работы во время ограничительного режима, в том числе – через сайт школы;
- 2.4.7. организует 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;
- 2.4.8. разрабатывает рекомендации и проводят 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;
- 2.4.9. обеспечивает текущий контроль и учёт:
  - 2.4.9.1. рабочего времени педагогов, проведения уроков согласно расписанию;
  - 2.4.9.2. своевременного внесения изменений в рабочие программы по предметам;
  - 2.4.9.3. использования образовательных технологий с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
  - 2.4.9.4. 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.
- 2.4.10. оперативно предоставляет информацию о ходе реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий вышестоящим органам.

## **2.5. Заместитель директора по воспитательной работе:**

- 2.5.1.разрабатывает план воспитательной работы в условиях перехода на дистанционное обучение,
- 2.5.2.осуществляет разработку сценариев воспитательных мероприятий с применением дистанционных образовательных технологий, обеспечение размещения информации на сайте образовательной организации о проведении виртуальных досуговых мероприятий воспитательного характера в соответствии с психофизиологическими и возрастными особенностями обучающихся.
- 2.5.3.осуществляет контроль освоения программ внеурочной деятельности и дополнительного образования.

## **2.6. Классные руководители:**

- 2.6.1. проводят разъяснительную работу с родителями (законными представителями), доводят информацию об ограничительном режиме 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 в дистанционном режиме 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 ограничительного режима с целью выполнения программного материала;
- 2.6.4. осуществляют ежедневный контроль вовлечённости 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 менее одной недели;
- 2.7.2. осуществляют отбор альтернативных электронных образовательных элементов: тестов, глоссариев, чатов, лекций, семинаров, баз данных, электронных редакторов, схем и других ресурсов;
- 2.7.3. вносят изменения в рабочие программы в связи с переходом на дистанционное обучение на период введения ограничительного режима;
- 2.7.4. используя цифровые образовательные ресурсы, своевременно (поурочно) отражают в индивидуальном классном журнале прохождение в соответствии с рабочей программой учебного материала, выставляя полученные учащимися оценки, а также обновляют ссылки и задания на предстоящий урок;
- 2.7.5. 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;
- 2.7.6. еженедельно предоставляют заместителю директора по учебно-воспитательной работе 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 – ежедневно.

### **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.
- 3.3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе ведёт учёт рабочего времени педагогов и контроль организации ими дистанционного обучения на основе сведений, предоставляемых педагогами.
- 3.4. Педагоги своевременно осуществляют корректировку календарно-тематического планирования рабочей учебной программы с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объёме при переходе на дистанционное обучение, ежедневно осуществляют обратную связь с учащимися в электронном виде, используя цифровые образовательные платформы, электронный журнал, электронную почту и т.п. Учитель ежедневно в соответствии с утверждённым расписанием уроков, доводят до сведения учащихся домашние задания, отметки обучающихся, осуществляя обратную связь в электронном виде, используя цифровые образовательные платформы, электронную почту и т.п.
- 3.5. С целью выполнения образовательных программ в полном объёме педагоги применяют 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 оценивается педагогом по предъявлению результатов проделанной работы (проекта, исследования и т.п.) по окончании 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 по окончании ограничительного режима пробелы устраняются через индивидуальную работу с обучающимися при непосредственном учебном взаимодействии.

### **4. Деятельность обучающихся в период дистанционного обучения.**

- 4.1. В период действия ограничительного режима обучающиеся не посещают школу.
- 4.2. Получение заданий и другой важной информации осуществляется через 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.
- 4.6. Родители обучающихся (законные представители) имеют право получать всю необходимую информацию об ограничительном режиме в 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 противоэпидемиологических требований в период действия ограничительного режима, а также выполнения их детьми домашних заданий, учебно-методических рекомендаций учителей – предметников.

## **5. Ведение документации**

- 5.1. Педагогами проводится корректировка календарно-тематического планирования (при необходимости) и делается отметка в соответствии с требованиями оформления календарно-тематического планирования, установленными Школой.
- 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 календарно-тематическом планировании.
- 5.3. Во время ограничительного режима согласно расписанию уроков учитель ведёт индивидуальный классный журнал, в котором заполняются темы занятия в соответствии с календарно-тематическим планированием (или внесёнными в него изменениями), домашние задания и другие задания для учащихся с указанием сроков их выполнения и формами оценивания. Бумажный вариант заполняется по окончании ограничительного режима.
- 5.4. Отметки обучающимся за работы, выполненные во время ограничительного режима, 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 ограничительного режима учащийся и его родители (законные представители) должны подтвердить сроки болезни ребёнка справкой от лечащего врача.
- 5.6. В классном журнале на странице «Сведения о количестве уроков, пропущенных обучающимися» делается запись «Ограничительный режим», приказ № \_\_\_\_ от 00.00.00».