

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
"СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №18" МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ОГРН 1149102182790; ИНН 9102066720; КПП 910201001

ул. Ростовская, 16, 16а, г. Симферополь, Республика Крым, 295050 тел./факс (3652) 22-24-18; тел. 22-63-98 School18MOD@mail.ru

Утверждено

Директор МБОУ «СОШ № 18» г.Симферополя

С.А. Контровская

Приказ № 644 от 15.12.2020 г.

## Регламент взаимодействия

### на период дистанционного обучения

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает единые подходы и правила реализации в МБОУ «СОШ №18» г.Симферополя (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:

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации 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 Министерства просвещения Российской Федерации 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 Министерства просвещения Российской Федерации от 16.11.2020 № ГД-2072/03;
- письмом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 20.11.2020 №2430/01-14
- методическими рекомендациями по реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, образовательных программ среднего профессионального образования и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

1.3. Администрация Школы доводит данный Регламент до членов коллектива Школы, разъясняет отдельные пункты, издает приказы о работе Школы во время карантина/ограничительных мер.

#### 2. Организация образовательного процесса во время карантина/ограничительных мер

2.1. Основной платформой дистанционного взаимодействия всех участников образовательного процесса является [sch18sim.eljur.ru](http://sch18sim.eljur.ru).

2.2. В период дистанционного обучения еженедельное количество часов учебного плана в неделю сохраняется. Расписание уроков соответствует расписанию, опубликованному в электронном дневнике.

2.3. Директор Школы на основании указаний вышестоящих органов Управления образованием издает приказ о переходе на дистанционное обучение Школы или отдельных классов и организации особого санитарно-эпидемиологического режима.

2.4. Во время карантина/ограничительных мер деятельность Школы осуществляется в соответствии с утвержденным режимом работы, деятельность педагогических работников – в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий, деятельность иных работников – режимом рабочего времени, графиком сменности.

2.5. Директор несет ответственность:

2.5.1. за распределение функциональных обязанностей заместителей директора на период действия карантина/ограничительных мер;

2.5.2. за осуществление общего контроля ознакомления всех участников образовательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы Школы во время карантина/ограничительных мер, и соблюдение ими установленных требований;

2.5.3. за реализацию комплекса мероприятий, направленных на выполнение общеобразовательных программ в полном объеме;

2.5.4. принятие управленческих решений, обеспечивающих эффективность работы учреждения в период карантина/ограничительных мер.

2.6. Заместители директора:

2.6.1. организуют разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися, находящимися на дистанционном обучении;

2.6.2. определяют совместно с педагогами систему организации учебной деятельности с обучающимися во время карантина/ограничительных мер: 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.;

2.6.4. составляют расписание онлайн-занятий и консультаций;

2.6.5. размещают оперативную информацию на официальном сайте школы;

2.6.6. обеспечивают информирование всех участников образовательных отношений (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников) об организации работы во время карантина/ограничительных мер, в том числе – через сайт Школы;

2.6.7. организуют беседы для родителей (законных представителей) обучающихся о соблюдении карантинного режима с целью обеспечения сохранности жизни и здоровья детей, консультируют по вопросам организации дистанционного обучения;

2.6.8. разрабатывают 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;

2.6.9. обеспечивают текущий контроль и учет:

2.6.9.1. рабочего времени педагогов;

2.6.9.2. своевременного внесения изменений в рабочие программы по предметам;

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

2.6.9.4. 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;

2.6.9.5. своевременного заполнения электронного журнала и выставления оценок;

2.6.10. оперативно отражают информацию о ходе реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий на официальном сайте.

2.7. Классные руководители:

2.7.1. проводят разъяснительную работу с родителями (законными представителями), доводят информацию о карантинном режиме в классе и его сроках через [sch18sim.eljur.ru](http://sch18sim.eljur.ru),

сайт Школы, электронную почту, любые другие доступные виды электронной связи или личное сообщение по стационарному (мобильному) телефону;

2.7.2. проводят мониторинг технических возможностей каждого учащегося вверенного класса к дистанционному обучению;

2.7.3. доводят информацию до обучающихся и их родителей (законных представителей), 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 дистанционном режиме;

2.7.4. осуществляют ежедневный контроль вовлеченности учащихся в процесс дистанционного обучения и самоподготовки;

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

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

2.8. Педагоги-предметники:

2.8.1. осуществляют перспективное планирование учебной деятельности обучающихся в условиях дистанционного обучения;

2.8.2. вносят изменения в рабочие программы в связи с переходом на дистанционное обучение на период введения карантина/ограничительных мер;

2.8.3. по всем предметам учебного плана в соответствии с расписанием уроков педагоги школы размещают в электронном дневнике учебный материал и задания, а также определяют форму и сроки сдачи домашней работы. Порядок организации урока определяется учителем-предметником самостоятельно, но при обязательном использовании электронных образовательных ресурсов, работы с учебником и/или онлайн-подключения для общения с учениками. Размещенные в электронном дневнике задания могут содержать видеоматериалы, сценарии уроков, тесты, номера параграфов, задания из учебника и другие материалы, в том числе, собственные материалы учителя и материалы сторонних ресурсов (Якласс.ру, Учи.ру и др.), с которыми учащийся работает самостоятельно. Все используемые в работе материалы должны предоставляться обучающимся на бесплатной основе. Учитель может организовать видеоконференцию для объяснения нового материала или проведения консультации по возникающим вопросам при обязательном предварительном информировании посредством размещения необходимой информации (дата, время, ссылка или идентификатор конференции) в электронном дневнике.

2.8.4. обучающиеся и/или родители (законные представители) отправляют выполненные задания в указанные сроки учителю-предметнику, прикрепляя фото или скан-копии заданий в электронный дневник или посредством создания сообщения учителю-предметнику. Продолжительность занятия в режиме видеоконференции для учащихся 1–2 классов не может превышать более 20 минут, для учащихся 3–4 классов – не более 25 минут, для учащихся 5–6 классов – не более 30 минут, для учащихся 7–11 классов – 35 минут.

Учитель-предметник заблаговременно сообщает обучающимся о проведении видеоконференции. Уроки, на которых организована видеоконференция и консультирование в режиме реального времени, в расписании отмечаются голубым цветом;

2.8.5. Учитель обязательно дает обратную связь по всем работам, выполненным учащимися. Время для обратной связи 8:00-15:00.

2.8.6. организуют освоение программ внеурочной деятельности и дополнительного образования на основе проектной деятельности, как вовлекая детей в индивидуальные проекты, так и создавая временные «виртуальные» группы и сетевые сообщества.