

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 1» г. Читы



672010 г. Чита  
ул. Забайкальского Рабочего, 16  
тел.: 8 (302) 41-05-01, 41-05-02  
сайт: [www.chita-shkola1.edusite.ru](http://www.chita-shkola1.edusite.ru)  
e-mail: [shs\\_chit\\_1.chita@zabedu.ru](mailto:shs_chit_1.chita@zabedu.ru)

Принято  
научно-методическим советом  
протокол № 3  
от «26» октября 2020г.

«Утверждаю»

Директор МБОУ «СОШ №1»

Р.А. Мьельникова

Приказ № 299 от «16» ноября 2020г.



## **РЕГЛАМЕНТ**

### **организации образовательного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в период действия ограничительных мер**

(приложение к положению об электронном обучении и использовании дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа №1» г.Читы)

Чита 2020.



## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает единые подходы и правила реализации в муниципальном бюджетном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №1» г.Читы (далее — Школа, МБОУ «СОШ №1») общеобразовательных программ с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения в период действия ограничительных мер (неблагоприятная эпидемиологическая ситуация, отсутствие обучающихся в школе по заявлению родителей (законных представителей) и т.д.) (далее - ограничительные меры).

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

## 2. Организация образовательного процесса во время ограничительных мер

2.1. Директор Школы на основании указаний вышестоящих органов издает приказ о переходе на временную реализацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования и дополнительного образования с использованием дистанционных образовательных технологий Школы или отдельных классов и организации особого санитарно-эпидемиологического режима.

2.2. Во время 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.

2.3. **Директор школы** несет ответственность:

2.3.1. а распределение функциональных обязанностей заместителей директора на период действия ограничительных мер;

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

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

2.3.4. принятие управленческих решений, обеспечивающих эффективность работы Школы в период ограничительных мер.

2.4. **Заместители директора по учебно-воспитательной работе:**

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

2.4.2. готовят проект перечня дисциплин и междисциплинарных курсов, которые могут быть освоены в дистанционном режиме самостоятельно (впоследствии утверждается приказом по Школе);

2.4.3. с целью реализации в полном объеме образовательных программ определяют совместно с руководителями предметных методических объединений систему



организации учебной деятельности с обучающимися во время карантина/ограничительных мер: форматы обучения (электронное и(или) дистанционное, синхронное и(или) асинхронное), перечень образовательных платформ, сервисов и ресурсов, виды, количество работ, сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ, формы контроля, обратной связи с обучающимися;

2.4.4. обеспечивают информирование всех участников образовательных отношений (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников школы) об организации работы во время карантина/ограничительных мер средствами, автоматизированной информационной системы «Сетевой город», через официальный сайт общеобразовательной организации, все доступные информационные каналы, в том числе, мессенджеры;

2.4.5. консультируют по вопросам организации дистанционного обучения;

2.4.6. 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;

2.4.7. обеспечивают в соответствии с графиком, предусматривающим проведение плановых текущих проверок (не реже 1 раза в неделю), контроль и учет:

- рабочего времени педагогов;
- своевременного внесения изменений в рабочие программы по предметам;
- контроль за индивидуальной работой с обучающимися, находящимися на дистанционном режиме обучения;
- использования образовательных технологий с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий с целью реализации в полном объеме образовательных программ;
- 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;

2.4.8. в случае обращений и жалоб проводят внеплановые проверки;

2.4.9. осуществляет мониторинг и анализ применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий педагогами общеобразовательной организации.

## 2.5. **Заместитель директора по научно-методической работе:**

2.5.1. организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение повышения профессионального уровня педагогов;

2.5.2. организует использование педагогами дистанционных форм обучения и воспитания, осуществляет методическое сопровождение и контроль за внедрением современных педагогических технологий, методик, с целью реализации в полном объеме образовательных и воспитательных программ;

2.5.3. организует использование педагогами дистанционных форм работы с участниками олимпиад, конференций;



- 2.5.4. изучает информацию, обобщает и пропагандирует среди обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогов возможности участия в интернет – конкурсах, олимпиадах, конференциях, играх и других формах внеурочной деятельности;
- 2.5.5. осуществляет контроль за индивидуальной работой с обучающимися, находящимися на дистанционном режиме обучения,
- 2.5.6. осуществляет мониторинг и анализ участия педагогов в дистанционных образовательных мероприятиях, самообразования педагогов.

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

- 2.6.1. организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения учащимися программ воспитания и социализации учащихся;
- 2.6.2. определяет совместно с педагогами систему организации деятельности с обучающимися во время обучения в дистанционном режиме: виды, формы проведения и представления мероприятий, сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ, сроки размещения информации на сайте школы;
- 2.6.3. организует использование педагогами дистанционных форм воспитательной работы и дополнительного образования, осуществляет методическое сопровождение и контроль за внедрением современных педагогических технологий, методик, с целью реализации в полном объеме программ воспитания, социализации и дополнительного образования;
- 2.6.4. осуществляет контроль за работой старших вожатых, социального педагога, психолога, педагога-библиотекаря, классных руководителей с обучающимися, находящимися на дистанционном режиме обучения, их родителей (законных представителей);
- 2.6.5. изучает информацию, обобщает и пропагандирует среди обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогов возможности участия в интернет-конкурсах, конференциях, играх и других формах внеурочной деятельности;
- 2.6.6. осуществляет мониторинг и анализ проведения дистанционных образовательных мероприятий педагогами общеобразовательной организации, охват участников
- 2.6.7. организует беседы, лектории для родителей (законных представителей) обучающихся о соблюдении карантинного режима с целью обеспечения сохранности жизни и здоровья детей.

## 2.7. **Классные руководители:**

- 2.7.1. осуществляют информирование родителей и учащихся о порядке и режиме обучения, проводят разъяснительную работу с родителями (законными представителями) обучающихся, доводят информацию через все доступные информационные каналы (электронные дневники, мессенджеры, средства служб по пересылке и получению электронных сообщений, АИС «Сетевой город. Образование», в том числе, телефонную связь, личные сообщения по мобильному телефону);
- 2.7.2. проводят мониторинг технических возможностей каждого учащегося вверенного класса к дистанционному обучению, ведут пофамильный учет учащихся, не имеющих доступа в интернет;
- 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 дистанционном режиме;

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

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

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

2.7.7. ведут работу по привлечению учащихся к участию в заочных и интернет-конкурсах и проектах интеллектуальной, социальной и творческой направленности, учет занятости учащихся в дистанционных мероприятиях.

## **2.8. Учителя-предметники:**

2.8.1. вносят изменения в рабочие программы в связи с переходом на дистанционное обучение на период введения ограничительных мер, которые фиксируют в листе корректировки рабочей программы (в части календарно-тематического планирования) (приложение 1);

2.8.2. осуществляют перспективное планирование учебной деятельности обучающихся в условиях дистанционного обучения на период не менее одной недели;

2.8.3. в соответствии с содержанием учебного материала определяют формат обучения (электронный или дистанционный), осуществляют отбор альтернативных электронных образовательных ресурсов, формы контроля, ответа от учащихся;

2.8.4. при реализации образовательных программ в период ограничительных мер с применением дистанционных образовательных технологий педагоги ведут фиксацию проведенных уроков в электронном журнале;

2.8.5. учебный материал для самостоятельного изучения, домашнее задание размещается в виде прикрепленных файлов в электронном журнале в разделе «Домашнее задание» с обязательным пояснением. В каждом задании должен быть указан соответствующий теме урока материал используемого УМК (печатного или электронного варианта), как минимум один электронно-образовательный ресурс (презентация, видеоурок, ссылка на уроки образовательных порталов, электронный документ, карта-инструкция и пр). Формулировки заданий должны быть четкими и однозначными, необходимо указывать дату и форму представления ответа. К урокам в дистанционном формате указываются ссылки на видеоконференции;

2.8.6. своевременно (поурочно) отражают в системе «электронный журнал»/«электронный дневник» прохождение в соответствии с рабочей программой учебного материала, выставляя полученные учащимися отметки;

2.8.7. 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;

2.8.8. предоставляют информацию о ходе реализации образовательных программ в



классах с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий с указанием охвата обучающихся и реализованных форм по требованию руководителей методических объединений или администрации школы.

### **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 онлайн-занятий/консультаций по классам регулируется требованиями СанПиН 2.4.2.2821-10, а также объемом учебного времени, отводимого конкретному предмету учебным планом Школы:

- 1 - 2 часа в неделю — одна трансляция;
- 3 - 4 часа в неделю — две трансляции;
- 5 и более часов — три трансляции.

Необходимость онлайн-трансляций определяется содержанием учебного материала урока.

3.3. Отдельно утверждается перечень дисциплин и междисциплинарных курсов, которые могут быть освоены в свободном режиме самостоятельно. Количество онлайн-занятий/консультаций по этим предметам составляет не менее одного раза в две недели.

3.5. Педагоги своевременно осуществляют корректировку календарно-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 домашние задания в электронный журнал, вносят отметки учащихся в электронный журнал, осуществляют обратную связь с учащимися в электронном виде, используя цифровые образовательные платформы, электронный журнал, электронную почту и т. п.

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

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

3.8. Самостоятельная работа обучающихся во время дистанционного обучения может оцениваться педагогом через обратную связь в электронном виде, а также по предъявлении результатов проделанной работы (проекта, исследования и т. п.) по окончании ограничительных мер.

3.9. По темам и заданиям, вызвавшим затруднения у обучающихся при самостоятельном изучении, учителем проводятся опосредованные (дистанционные) индивидуальные консультации, а также после снятия ограничительных мер пробелы устраняются через индивидуальную работу с обучающимися при непосредственном учебном взаимодействии.

3.10. Использование в учебном процессе инновационных образовательных программ и технологий, возможно при отсутствии их неблагоприятного влияния на функциональное



состояние и здоровье обучающихся.

Продолжительность непрерывного использования компьютера с жидкокристаллическим монитором на уроках составляет: для учащихся 1–2 классов — не 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.

Объем домашних заданий (по всем предметам) должен быть таким, чтобы затраты времени на его выполнение не превышали (в астрономических часах): во 2–3 классах — 1,5 ч, в 4–5 классах — 2 ч, в 6–8 классах — 2,5 ч, в 9–11 классах — до 3,5 ч.

#### **4. Деятельность обучающихся, родителей (законных представителей) 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 электронный журнал, сайт Школы, другие виды электронной связи по договоренности 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 ребенка дистанционное обучение с использованием компьютера (интернета), определяются индивидуальные задания для ребенка с использованием учебников и других методических пособий, оцениваются знания таких учащихся после окончания ограничительных мер.

4.6. Родители обучающихся (законные представители) имеют право получать всю необходимую информацию об ограничительных режимах 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 ребенком комплекса противоэпидемиологических требований в период действия ограничительных мер, а также выполнения их детьми домашних заданий, учебно-методических рекомендаций педагогов-предметников.

4.8. В случае отсутствия ребенка в регионе проживания родителям (законным представителям) обеспечить технические возможности для дистанционного обучения с учетом часового пояса.

4.9. Деятельность учащихся при обучении с использованием дистанционных технологий осуществляется согласно алгоритму (приложение 2).

4.10. Деятельность родителей (законных представителей) в период прохождения обучающимися программ с использованием дистанционных образовательных технологий осуществляется согласно алгоритму (приложение 3).



4.11. При возникновении ситуаций контакта обучающихся с больными вирусными инфекциями массового распространения (грипп, covid и др.) в соответствии с санитарными требованиями учащиеся находятся на самоизоляции. Родителями предоставляется заявление о реализации семейной формы обучения на период самоизоляции (приложение 4). Учащиеся используют ресурсы АИС «Сетевой город. Образование», родители несут ответственность за образовательные результаты ребенка в данный период.

Семейное образование, не зависящее от массовых заболеваний, определяется ст. 17 гл. 2 Закона "Об образовании в РФ" 273-ФЗ от 29.12.2012г.

4.12. При массовом переходе класса (Школы) согласно постановлениям Роспотребнадзора заявлений от родителей не требуется.

## **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 общеобразовательным учреждением (приложение 1).

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 чем делается специальная отметка в календарно-тематическом планировании.

5.3. Согласно расписанию уроков в электронном журнале заполняются темы занятия в соответствии с календарно-тематическим планированием (или внесенными 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 обучающегося на уроке не ставится, кроме случаев болезни обучающегося (по сообщению от родителей): по окончании ограничительных мер обучающийся и его родители (законные представители) должны подтвердить сроки болезни ребенка справкой, выданной учреждением здравоохранения.



**Лист корректировки календарно-тематического планирования**

Предмет \_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_

Учитель \_\_\_\_\_

Учебный год \_\_\_\_\_

№ урока	Тема урока		Количество часов		Причина корректировки	Способ корректировки
	тема урока по основному КТП	тема урока по факту	по плану	по факту		



**Алгоритм (инструкция)  
для обучающихся на период обучения  
с использованием дистанционных образовательных технологий**

*Уважаемые учащиеся!*

1. Во время обучения в дистанционном режиме уроки проводятся по расписанию, представленному в АИС «Сетевой город. Образование» (СГО). Начало первой смены в 8.00, второй — в 13.30.

2. В соответствии с расписанием учебного дня вы изучаете программный материал по каждому предмету.

3. Ваше рабочее место должно быть обеспечено качественной интернет связью или мобильной связью.

4. Задания вы берете из электронного дневника СГО:

1) войдите в электронный дневник АИС «Сетевой город. Образование»;

2) откройте свой дневник через меню «Дневник», в графе «Домашнее задание» для урока выберите указанное задание;

3) в открывшемся окне «Информация о задании» внимательно прочитайте текст задания, пояснения к нему, скачайте прикрепленные файлы (ресурсы для самостоятельного изучения) или пройдите по указанным ссылкам на образовательные интернет-ресурсы;

4) изучите (просмотрите и (или) прослушайте) предлагаемый материал к уроку. Если необходимо, можно повторно обратиться к материалу;

5) выполните указанное задание, домашнее задание по теме в форме, указанной учителем (онлайн-тест, письменная работа, аудиозапись и т.п.);

6) отправьте отчет о проделанной работе в виде файла (текстовый документ, фото, скриншот) на адрес электронной почты учителя в срок, указанный им, для проверки и оценки.

5. Обязательно чередуйте время изучения материала с физкультурными минутками и гимнастикой для глаз каждые 20 – 25 минут. Через каждые 40 минут делай перерыв на 10 – 15 минут. Обязательным является соблюдение режима дня!

6. При проведении уроков в онлайн-режиме пройдите по указанной учителем ссылке в задании к уроку.

Не забывай соблюдать правила поведения на онлайн-уроке.

7. В случае возникновения затруднений в изучении материала или выполнении домашнего задания вы можете обратиться за помощью к классному руководителю, учителю-предметнику, написав сообщение по электронной почте или через мессенджеры.

*Мы надеемся, что данный процесс позволит вам не только освоить новые знания, но и приобрести важные на сегодняшний день навыки самостоятельной деятельности и организации своего рабочего времени.*



**Алгоритм (инструкция) для родителей (законных представителей)  
на период прохождения детьми образовательных программ с использованием  
дистанционных образовательных технологий**

*Уважаемые родители!*

1. Для обучения ребенка в период прохождения образовательных программ с использованием дистанционных образовательных технологий вам необходимо организовать дома учебное место, которое должно быть обеспечено компьютером, качественной интернет или мобильной связью.

2. В соответствии с расписанием учебного дня (начало первой смены в 8.00, второй в 13.30) учащиеся изучают программный материал по каждому предмету.

Задания и материалы они получают из АИС «Сетевой город. Образование» и следуют тем инструкциям, которые им предоставляет учитель-предметник на странице «Домашнее задание» в окне «Информация о задании» для урока, здесь же указаны сроки и формы предоставления выполненных работ учителю.

К урокам в электронном формате прикрепляются ссылки на электронные материалы. К урокам в дистанционном формате прикрепляются ссылки на видеоконференции с указанием точного времени начала онлайн-урока (согласно расписанию в СГО).

3. Во время урока дети изучают материал и выполняют практические задания, которые впоследствии отправляют учителю-предметнику на проверку по электронной почте на указанный адрес.

4. Между уроками предусмотрены перемены, по истечении которых дети приступают к следующему уроку по расписанию учебного дня.

5. Выполнение заданий является обязательным требованием при организации дистанционной формы обучения.

6. В случае затруднений при изучении нового материала ребенком необходимо обратиться к учителю посредством обратной связи (через электронную почту) или через классного руководителя.

7. В течение дня вы должны контролировать учебный процесс ребенка, выполнение им учебных заданий.

8. Помогайте при необходимости отправлять работы для проверки учителю.

9. При отсутствии технической возможности организации обучения вашего ребенка будут предложены индивидуальные форматы обучения.

10. Просим вас поддерживать постоянную связь с классным руководителем, при болезни, отъезде ребенка, технических проблемах, проблемах другого характера необходимо сообщать классному руководителю в любой форме (по телефону, через мессенджеры, электронную почту).

11. При возникновении вопросов по организации обучения вашего ребенка можете обращаться к администрации школы по телефону 41-05-02.

*Для качественного усвоения программного материала в период обучения в дистанционном режиме необходима ваша поддержка, как детям, так и учителям.*

*Надеемся на плодотворное сотрудничество!*



Образец заявления

Директору МБОУ СОШ № 1  
Р.А. Мыльниковой.

\_\_\_\_\_  
(ФИО родителя (законного представителя))  
зарегистрированного по адресу:

тел.: \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить моему ребенку \_\_\_\_\_,  
(ФИО ребенка)

ученику (це) \_\_\_\_\_ класса, семейную форму обучения

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_,

в связи \_\_\_\_\_  
указать причину (выезд, отпуск, вирусная инфекция, в семье, другая причина)

Ответственность за жизнь и здоровье, образовательные результаты ребенка за данный период беру на себя.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись /расшифровка/