

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
города Ростова-на-Дону
«Школа № 110 имени трижды Героя Советского Союза Маршала авиации
Покрышкина Александра Ивановича»

«Рассмотрено и согласовано»
на педагогическом совете
Протокол № 1 от 30.08.2024



**Порядок
организации образовательного процесса при реализации образовательных
программ с применением дистанционных образовательных технологий в МБОУ
«Школа №110» в период действия карантина (ограничительного режима)**

1. Общие положения

1. Порядок организации образовательного процесса при реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий в МБОУ «Школа №110» в период действия карантина (ограничительного режима) в соответствии с:
 - Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.13 ч. 2).
 - Порядком применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 г. № 816.
- 1.2. Порядок организации образовательного процесса при реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий в МБОУ «Школа №110» в период действия карантина (ограничительного режима) (далее – Порядок) определяет:
 - модель реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в МБОУ «Школа №110»;
 - деятельность участников образовательных отношений (администрация, учитель, учащийся, родитель (законный представитель) при реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в МБОУ «Школа №110»;
 - порядок оказания учебно-методической помощи обучающимся (индивидуальных консультаций).
- 1.3. Указанный Порядок действует исключительно во время карантина (ограничительного режима).
- 1.4. Порядок утверждается приказом директора школы.

2. Порядок действия администрации школы.

- 2.1. Директор МБОУ «Школы № 110» издает приказ о временном переходе на реализацию образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий всей школы или отдельных классов и организации особого санитарно-эпидемиологического режима в школе.
- 2.2. Администрация школы разрабатывает и утверждает локальный акт о порядке организации образовательного процесса при реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий.
- 2.3. Утверждает перечень дисциплин и междисциплинарных курсов, которые могут быть освоены в «режиме самостоятельно».
- 2.4. Формирует перечень образовательных платформ, сервисов и ресурсов, рекомендованных к использованию педагогами.
- 2.5. Формирует (в случае необходимости) «дежурные группы» обучающихся 1-4 классов.
- 2.6. Проводит инструктивное совещание с педагогическими работниками по переходу на реализацию образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий, оказывает педагогическому коллективу необходимую методическую помощь.
- 2.7. Обеспечивает контроль реализации общеобразовательных программ в условиях дистанционного обучения, ведение учета результатов образовательного процесса в электронной форме.
- 2.8. Разрабатывает и размещает в открытом доступе регламент для обучающихся и педагогических работников по организации работы школы.
- 2.9. Информировывает обучающихся и их родителей о реализации в школе образовательных программ или их частей с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, размещает на сайте школы <http://sh110rd.narod.ru> информацию о порядке реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий.
- 2.10. Организует работу «горячей линии» по вопросам организации дистанционного обучения.

3. Порядок действия педагогов школы.

- 3.1. Осуществляют выбор образовательных ресурсов в строгом соответствии с календарно-тематическим планированием.
- 3.2. Планируют свою педагогическую деятельность с учетом системы дистанционного обучения, разрабатывают для обучающихся необходимые ресурсы и задания в соответствии с календарно- тематическим планированием.
- 3.3. Выбирают способы оповещения обучающихся о заданиях:
 - Электронный журнал АИС «Контингент»
 - Сайт МБОУ «Школа №110» <http://sh110rd.narod.ru> , раздел «Дистанционное обучение»
 - В режиме чата WhatsApp с классным руководителем (учителем)
 - Учитель размещает задания на своей странице в социальных сетях (информирует классного руководителя и администрацию школы, для своевременного размещения ссылки на сайте)
 - Ученик получает непосредственно в школе (в случае отсутствия возможностей получения через Интернет или WhatsApp)
- 3.4. Выбирают способы организация обратной связи с обучающимися (электронная почта, чат WhatsApp).
- 3.5. Информировывают администрацию и классных руководителей о способах оповещения обучающихся.

- 3.6. Выражают свое отношение к работам обучающихся в виде текстовых или аудио рецензий.
- 3.7. Вносят изменения в рабочие программы и календарно-тематическое планирование в связи с переходом на дистанционное обучение.
- 3.8. Ежедневно заполняют электронный журнал АИС, осуществляют обновление в системе АИС «Классный журнал» заданий и ссылок для самоподготовки обучающихся.
- 3.9. Осуществляют поурочное выставление оценок, полученных обучающимися в рамках освоения соответствующей темы.
- 3.10 . Осуществляют Подготовку и проведение он-лайн трансляций согласно утверждённого расписания в соответствии с календарно-тематическим планированием.

4. Порядок действия классного руководителя

- 4.1. Информировывает родителей (законных представителей) о режиме работы школы и вверенного класса, о работе телефонов «горячей линии».
- 4.2. Формирует группу класса (чат WhatsApp или иной мессенджер) для осуществления оперативной связи с обучающимися.
- 4.3. Информировывает обучающихся вверенного класса с режимом работы школы, способами обратной связи с учителями-предметниками.
- 4.4. Осуществляет ежедневный контроль вовлечённости учащихся в процесс дистанционного обучения и самоподготовки, а также выявление и учёт детей, пропускающих занятия по причине болезни.
- 4.5. Осуществляет постоянное информирование родителей (законных) представителей о вовлеченности обучающихся в образовательный процесс.

5. Порядок действия обучающихся

- 5.1. Регистрируют (при отсутствии) личный электронный почтовый ящик и сообщают классному руководителю адрес своей электронной почты.
- 5.2. Регулярно участвуют в занятиях согласно утверждённого расписания, переходя по указанной ссылке в сети Интернет.
- 5.3. Ежедневно получает задания и ссылки на рекомендованные учителем ресурсы (печатные или электронные), выходя в личный электронный дневник, на сайт школы, через чат WhatsApp.
- 5.4. Выполняет полученные задания в указанный срок согласно расписания и отправляет выполненные задания на электронный адрес учителя, через чат WhatsApp.
- 5.5. Знакомится в «электронном дневнике» с отметками, выставленными за выполненные им работы.
- 5.6. Вопросы, возникающие к учителю-предметнику, задаёт по согласованному с учителем способу связи.
- 5.7. В случае возникающих технических или иных затруднений обращается к классному руководителю, который консультирует его о дальнейших действиях.

6. Порядок действия родителей

- 6.1. Получают всю необходимую информацию о режиме работы школы, используемых образовательных платформах и т.п. у классного руководителя, на официальном сайте школы <http://sh110rd.narod.ru>, в режиме чата WhatsApp номер **892882701218**, а также по телефону горячей линии школы **8 9 2 8 8 2 7 0 1 2 1 8**
- 6.2. Помогают своему ребёнку создать электронный почтовый ящик (при его отсутствии).
- 6.3. Контролируют посредством электронного дневника получение ребёнком

рекомендаций учителей – предметников по самоподготовке (ссылки на образовательные ресурсы, задания и сроки их выполнения).

6.4. Осуществляют контроль выполнения ребенком домашних заданий, учебно-методических рекомендаций учителей – предметников, заданий по предметам.

6.5. Осуществляют контроль соблюдения ребёнком комплекса противоэпидемиологических требований в период действия карантинного / ограничительного режима.

7. Порядок внесения изменений и (или) дополнений в положение

7.1. Инициатива внесения изменений и (или) дополнений в настоящее Положение может исходить от органов коллегиального управления, представительных органов работников, советов обучающихся, родителей (законных представителей), администрации МБОУ «Школа № 110».

7.2. Изменения и (или) дополнения в настоящее Положение подлежат открытому общественному обсуждению на педагогическом совете МБОУ «Школа № 110».

7.3. Изменения в настоящее Положение вносятся в случае их одобрения органами, указанными в п. 7.1, и утверждаются приказом директора МБОУ «Школа № 110».

7.4. Внесенные изменения вступают в силу с учебного года, следующего за годом принятия решения о внесении изменений.