УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ «Сажинская СОШ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Половников СФ

Приказ от 02.02.2022 № 53/2

**Регламент взаимодействия на период дистанционного обучения**

Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает единые подходы и правила реализации в МАОУ «Сажинская СОШ» (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 Минпросвещения 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 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 короновирусной инфекции на территории Российской Федерации»;

- методическими рекомендациями по реализации образовательных программ начального общего, основного 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. Организация образовательного процесса во время карантина/ограничительных мер

2.1.Основной платформой дистанционного взаимодействия всех участников образовательного процесса является «Дневник.ру».

2.2. В период дистанционного обучения еженедельное количество часов учебного плана в неделю сохраняется. Расписание уроков соответствует расписанию, опубликованному в разделе «Дистанционное обучение» на сайте школы.

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:

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

 - 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;

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

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

2.6. Заместитель директора:

- организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися, находящимися на дистанционном обучении;

- определяет 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.;

- составляет расписание онлайн-занятий и консультаций;

 - размещает оперативную информацию на официальном сайте школы;

 - обеспечивает 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;

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

- разрабатывает рекомендации и проводит 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;

 - обеспечивает текущий контроль и учет:

\* рабочего времени педагогов;

\* своевременного внесения изменений в рабочие программы по предметам;

 \* использования образовательных технологий с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

\* 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; - оперативно отражают информацию о ходе реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий на официальном сайте.

2.7. Классные руководители:

- проводят разъяснительную работу с родителями (законными представителями), доводят информацию о карантинном режиме в классе и его сроках через «Дневник.ру», сайт Школы, электронную почту, любые другие доступные виды электронной связи или личное сообщение по стационарному (мобильному) телефону;

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

- 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;

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

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

- 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:

- осуществляют перспективное планирование учебной деятельности обучающихся в условиях дистанционного обучения;

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

- 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 (РЭШ, Учи.Ру и др.), с которыми учащийся работает самостоятельно. Все используемые в работе материалы должны предоставляться обучающимся на бесплатной основе. Учитель может организовать видеоконференцию (ZOOM, Сферум и др.) 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.

 - 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.

 - Учитель обязательно дает обратную связь по всем работам, выполненным учащимися. Время для обратной связи 9:00-15:00.