

Рассмотрено и принято  
решением  
Педагогического совета  
Протокол № 4  
от 21 февраля 2022г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАОУ  
«Гимназия №100 г. Челябинска»  
Н.А. Зайцева  
Приказ № ДП-02/64-02  
от 25 февраля 2022г.



## РЕГЛАМЕНТ организации электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий в МАОУ «Гимназия № 100 г. Челябинска»

Настоящий Регламент организации электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий в МАОУ «Гимназия № 100 г. Челябинска» (далее Регламент) регулирует использование электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при прохождении обучающимися программ начального, основного и среднего общего и дополнительного образования в МАОУ «Гимназия № 100 г. Челябинска».

### 1. Организация образовательного процесса

1.1. Организация образовательного процесса в МАОУ «Гимназия № 100 г. Челябинска» возможна с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в соответствии с:

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.08.2020г. № 442 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи, утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28;
- 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 Министерства просвещения РФ от 19 марта 2020 г. № ГД-39/04.
- Годовым календарным графиком МАОУ «Гимназия №100 г. Челябинска».

1.2. Организация образовательного процесса в дни с использованием дистанционных образовательных технологий, регламентируется учебным планом, годовым календарным графиком, расписанием уроков, представленным в АИС СГО «Сетевой город. Образование, Рабочим листом учителя (Приложение №1), а также графиком дней с использованием дистанционных образовательных технологий:

Понедельник	9 классы
Вторник	6 классы
Среда	5 классы
Четверг	8 классы
Пятница	7 классы

1.3. Электронное обучение с применением дистанционных образовательных технологий организовано в 1-4 класс на Российской образовательной онлайн-платформе Учи.Ру, «Яндекс – учебник», в 5-11 класс на Российской образовательной онлайн-платформе Учи.Ру, информационно-образовательной среде «Российская электронная школа», «Сдам ГИА», а также образовательных онлайн-платформ, цифровых образовательных ресурсов, размещенных на образовательных сайтах; e-mail, облачные сервисы, электронных носителей мультимедийных приложений к учебникам, электронных пособий, разработанных с учетом Методических рекомендаций Министерства просвещения РФ от 19 марта 2020 г. № ГД-39/04.



- 1.4. В период дней с использованием дистанционных образовательных технологий с первого числа каждого месяца учитель-предметник составляет Рабочий лист учителя по предмету по утвержденной форме (далее Рабочий лист). Рабочий лист выдается учащимся (либо на очном уроке, либо с использованием доступных видов электронной связи), а также дублируется классному руководителю.
- 1.5. В дни с использованием дистанционных образовательных технологий организованы онлайн-занятия (уроки, индивидуально-групповые занятия, курсы внеурочной деятельности и др.), которые проводятся по отдельному расписанию и в соответствии с санитарно-эпидемиологическими нормами и предусматривают сокращение времени проведения до 20 минут с возможностью связи с учителем в течение дня, в рабочее время. Расписание онлайн-занятий составляется и утверждается в начале учебного года и доводится до сведения обучающихся и родителей.

## **2. Функции педагогических работников**

### **2.1. Заместители директора:**

- организуют разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения обучающимися образовательных программ в дни с использованием дистанционных образовательных технологий;
- определяют совместно с педагогами систему организации учебной деятельности с обучающимися во время электронного обучения с применением дистанционных технологий в дни с использованием дистанционных образовательных технологий: 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.;
- размещают оперативную информацию на официальном сайте гимназии;
- обеспечивают информирование всех участников образовательных отношений (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников гимназии) об организации работы, в том числе – через сайт гимназии;
- разрабатывают рекомендации и проводят инструктажи по организации учебно-воспитательного процесса в дни с использованием дистанционных образовательных технологий;
- обеспечивают ежедневный текущий контроль и учет: своевременного внесения изменений в рабочие программы по предметам; эффективного 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;
- обеспечивает методическую поддержку педагогов в дни использования дистанционных образовательных технологий;
- оперативно отражают информацию через документооборот гимназии.

### **2.2. Классные руководители:**

- проводят разъяснительную работу с родителями (законными представителями), доводят текущую информацию до учеников класса через электронную почту, любые другие доступные виды электронной связи или личное сообщение по стационарному (мобильному) телефону, АИС СГО «Сетевой город. Образование»;
- проводят мониторинг технических возможностей каждого учащегося вверенного класса к электронному обучению с применением дистанционных образовательных технологий (при необходимости), регистрацию обучающихся класса на утвержденных образовательных платформах;
- доводят до обучающихся и их родителей (законных представителей) Рабочий лист;
- осуществляют контроль вовлеченности учащихся в процесс электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий и самоподготовки, а также



- выявление и учет детей, пропускающих занятия по причине болезни;
- информируют родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей в дни с использованием дистанционных образовательных технологий;
- осуществляют систематическое взаимодействие с учителями – предметниками класса по результатам электронного обучения в дни с использованием дистанционных образовательных технологий.

### 2.3. Учителя-предметники:

- осуществляют перспективное планирование учебной деятельности обучающихся в условиях электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий в дни с использованием дистанционных образовательных технологий;
- используют для решения образовательных задач образовательные сервисы, в том числе учебную литературу;
- осуществляют отбор альтернативных электронных образовательных элементов: тестов, глоссариев, чатов, лекций, семинаров, баз данных, электронных редакторов, схем и других ресурсов;
- своевременно отражают в системе АИС «Сетевой город. Образование» прохождения в соответствии с рабочей программой учебного материала, выставляя полученные учащимися оценки, а также своевременно доводят до классного руководителя информацию о выполнении заданий учащимися класса и их результатах;
- организуют освоение основных образовательных программ и программ внеурочной деятельности, индивидуально-групповых занятий, элективных курсов и программ дополнительного образования;
- выставляют текущие оценки по факту проведенного урока, а также после проверки выполненных работ, ответов на вопросы в электронном варианте, прикрепленных скан-копий или фотографий выполненных заданий и т.д., автоматического оценивания при выполнении тестов на образовательных платформах в АИС СГО «Сетевой город. Образование»;
- оценивает самостоятельную деятельность обучающихся в дни с использованием дистанционных образовательных технологий только в случае достижения положительных результатов;
- проводят разбор заданий, заданных в дни с использованием дистанционных образовательных технологий, вызвавшие затруднения у обучающихся.

## 3. Требования к организации деятельности

### 3.1. Учитель-предметник:

- Проводит уроки в онлайн и офлайн форме по своему решению, но количество проведенных уроков в онлайн форме не должно быть менее трети от проведенных уроков.
- Разрабатывает уроки и задания на период перехода на обучение с применением дистанционных образовательных технологий.
- Заполняет форму «Учителя-предметника» (Рабочий лист), в которую вносит всю необходимую информацию по урокам (Приложение1).
- Сохраняет форму «Учителя-предметника» (Рабочий лист) под именем «Предмет\_Учитель (ФИО)\_Класс» в формате \*.doc или \*.docx («Математика\_ИвановаМА\_7в.doc»).
- Высылает форму «Учителя-предметника» (Рабочий лист) на корпоративный адрес почты классного руководителя не позднее, чем за 3 дня до начала периода.
- По мере проведения уроков своевременно проверять задания учащихся и выставлять оценки в электронный журнал.
- Своевременно доводить до сведения классных руководителей фамилии учащихся, которые не посещают онлайн уроки и не выполняют задания.

### 3.2. Классный руководитель:

- На основании полученных форм «Учителя-предметника» (Рабочего листа) заполняет форму «Классного руководителя» (Приложение2) в соответствии с действующим расписанием класса.



- Сохраняет форму «Классного руководителя» под именем «Класс\_Классный руководитель (ФИО)» в формате \*.doc или \*.docx (например: «7в\_КузнецоваН.И.doc»).
- Высылает форму «Классного руководителя» для согласования на корпоративный адрес почты курирующего заместителя директора не позднее, чем за 2 дня до начала периода.
- После согласования с курирующим заместителем директора доводит данную информацию до сведения учащихся и родителей своего класса не позднее, чем за 1 день до начала периода.
- Своевременно доводит до сведения курирующих заместителей директора и родителей фамилии учащихся, которые не посещают онлайн уроки и не выполняют задания.

### 3.3. Заместитель директора:

- Проверить предоставленную от классных руководителей информацию на соответствие расписанию и времени занятий, полному представленной информации.
- Проверить количество онлайн уроков на соответствие требованиям.
- Известить классных руководителей о том, что информация принята, соответствует и может быть доведена до сведения учащихся и родителей.

## 4. Деятельность обучающихся и родителей (законных представителей)

### 4.1. Обучающиеся:

- получают задания через Рабочий лист в электронном журнал и другие виды электронной связи и сервисы от классного руководителя, либо от учителя-предметника;
- выполняют задания, изучают указанные учителями темы с целью прохождения программного материала, в том числе с применением дистанционных технологий, используя цифровые образовательные платформы, указанные учителем;
- подключаются к конференции в установленные сроки, если в день дистанционного обучения, согласно Рабочему листу и расписанию, проводится онлайн урок посредством видеоконференции;
- выполняют индивидуальные задания с использованием учебников и других методических пособий в том случае, если семья находится в трудной жизненной ситуации и не может организовать для ребенка дистанционное обучение с использованием компьютера (интернета); такие задания оцениваются на очном уроке, следующим за днем с использованием дистанционных образовательных технологий.

### 4.2. Родители (законные представители):

- имеют право получать всю необходимую информацию о днях с использованием дистанционных образовательных технологий, о полученных заданиях и итогах учебной деятельности своих детей;
- обязаны осуществлять контроль соблюдения их ребенком комплекса противоэпидемиологических требований в дни с использованием дистанционных образовательных технологий, а также выполнения их детьми домашних заданий, учебно-методических рекомендаций учителей-предметников;
- создавать условия для проведения занятий, способствующих освоению знаний.

## 5. Заключительное положение

Данный Регламент вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового в рамках действующего нормативного законодательного регулирования в области образования.