

ПРИНЯТО:  
педагогическим советом  
КГБОУ «Железногорская школа № 1»

УТВЕРЖДЕНО:  
приказом директора  
КГБОУ «Железногорская школа № 1»

Протокол от « 26 » марта 2020 года  
№ 3

от «26» марта 2020 года № 23/1

## **Регламент электронного обучения с использованием дистанционных образовательных технологий в КГБОУ «Железногорская школа №1»**

### **Раздел. Общие положения**

1. Регламент определяет порядок и время действий по обеспечению «запуска» и реализации электронного обучения с использованием дистанционных образовательных технологий в КГБОУ «Железногорская школа №1» (далее - учреждение).

2. Регламент распространяется на образовательные учреждения, реализующие адаптированные основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего образования.

3. Регламент описывает разные варианты реализации электронного обучения с использованием дистанционных образовательных технологий с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, а также технических возможностей родителей (законных представителей) обучающихся с ОВЗ.

4. Основные понятия:

4.1. Электронное обучение - организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников (ФЗ №273 «Об образовании в РФ» от 29.12.2012г. ст.16).

4.2. Дистанционные образовательные технологии - образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников (ФЗ №273 «Об образовании в РФ» от 29.12.2012г. ст.16).

### **Раздел. Рекомендации по распределению ответственности**

1. Ответственными за разработку локальных актов, приказов и иных организационно-нормативных документов учреждения, согласованными с участниками образовательных отношений (при необходимости) назначаются заместитель директора по УВР Кожина И.А., заместитель директора по УВР Горячкина Е.В., заместитель директора по УВР Юртаева Н.Ф., заместитель директора по лечебно-оздоровительной работе Вотинов А.А.

2. Ответственными за приведение годового календарного учебного графика, расписания учебных занятий (уроков), рабочих программ учебных предметов, курсов в части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений, курсов внеурочной деятельности, а также сроков прохождения обучающимися промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации назначаются заместитель директора по УВР Кожина И.А., заместитель директора по УВР Горячкина Е.В., заместитель директора по УВР Юртаева Н.Ф.

3. Ответственными за организацию сбора заявлений родителей (законных представителей) на электронное обучение с использованием дистанционных образовательных технологий назначаются классные руководители обучающихся.

4. Ответственными за организацию и осуществление необходимой информационной, учебно-методической помощи педагогическим работникам и учебно-вспомогательного персонала назначаются заместитель директора по УВР Кожина И.А., заместитель директора по УВР Горячкина Е.В., заместитель директора по УВР Юртаева Н.Ф.

5. Ответственными за организацию и осуществление необходимой учебно-методической помощи обучающимся с определением форм данной помощи назначаются учителя начальных классов, учителя-предметники, учителя очно-заочной формы обучения, педагоги дополнительного образования, специалисты психолого-педагогического сопровождения (педагоги-психологи, учителя-логопеды, учителя-дефектологи, тьюторы).

6. Ответственными за разработку и внедрение электронного обучения с использованием дистанционных образовательных технологий в части реализации учебных предметов назначаются учителя начальных классов, учителя-предметники, учителя очно-заочной формы обучения.

7. Ответственным за разработку и внедрение электронного обучения с использованием дистанционных образовательных технологий в части реализации коррекционно-развивающих занятий и коррекционных курсов назначаются педагоги-психологи, учителя-логопеды, учителя-дефектологи, тьюторы.

8. Ответственным за разработку и внедрение электронного обучения с использованием дистанционных образовательных технологий в части реализации внеурочной деятельности и программ дополнительного образования, плана воспитательной работы назначаются учителя, классные руководители, педагоги дополнительного образования, воспитатели, педагог-организатор.

9. Ответственным за создание чата родительского комитета школы по обсуждению (решению) оперативных вопросов электронного обучения с использованием дистанционных образовательных технологий и курирование его работы назначается заместитель директора по УВР Юртаева Н.Ф.

10. Ответственными за создание чата родителей (законных представителей) обучающихся класса назначаются классные руководители.

11. Ответственным за обновление и размещение информационно-методических материалов на сайте образовательной организации назначается заместитель директора по УВР Юртаева Н.Ф.,

12. Ответственными за сбор и комплектацию учебно-дидактических материалов и заданий по дополнительному образованию определить педагогов дополнительного образования. Ответственным за обновление и размещение информационно-методических материалов на сайте «Дистанционное дополнительное образование» назначается библиотекарь школы Гетц М.В.

13. Общее руководство по обеспечению «запуска» и реализации электронного обучения с использованием дистанционных образовательных технологий в учреждении осуществляется директором Ольхиной О.И.

## Раздел. Общая схема взаимодействия в период электронного обучения с использованием дистанционных образовательных технологий



## Раздел. Организация ежедневного мониторинга фактического присутствия обучающихся

1. Ответственным за ежедневный мониторинг фактического присутствия обучающихся назначается социальный педагог Комарицына М.М.

2. Социальный педагог ежедневно до 11.00 заполняет документ, в котором отражает актуальную информацию о количестве приступивших к обучению обучающихся. В Гугл документе фиксирует информацию о проведении информационно-просветительской работы по безопасному поведению при пожарах, вблизи водоемов, на дорогах и объектах железнодорожного транспорта.

3. Социальному педагогу необходимо скорректировать планы ИПР в отношении обучающихся, состоящих на профилактическом учете, обучающихся «группы риска», предусмотреть ежедневный обмен информацией о занятости детей в период организации электронного обучения с использованием дистанционных образовательных технологий.

## Раздел. Порядок взаимодействия в период подготовки электронного обучения с использованием дистанционных образовательных технологий

1. Для организации работы необходимо выделить две группы обучающихся: те, кто имеет технические возможности и те, кто не имеет технических возможностей для электронного/дистанционного обучения.

1.1. Для обучающихся 1 группы необходимо определить электронную платформу (онлайн ресурсы) из перечня, рекомендованного Министерством просвещения РФ<sup>1</sup>, и подготовить учебно-дидактические материалы и задания на каждый учебный день и отдельные учебные предметы/коррекционные курсы/коррекционно-развивающие занятия/внеурочные занятия и задания из программ дополнительного образования.

<sup>1</sup> <https://edu.gov.ru/distance>

1.1.1. Ответственными за сбор и комплектацию учебно-дидактических материалов и заданий определить учителей, учителей-предметников, классных руководителей, педагогов дополнительного образования, воспитателей, тьюторов, педагогов-психологов, учителей-дефектологов, учителей-логопедов. В помощь к классным руководителям определить социального педагога.

1.1.2. Классных руководителей обязать:

- вести информационную таблицу с персональными и контактными данными родителей (законных представителей);

- довести до сведения педагогических работников (в т.ч. педагогов-психологов, учителей-дефектологов, учителей-логопедов, тьюторов, воспитателей, педагогов дополнительного образования) технические возможности обучающихся с целью подготовки учебно-дидактических материалов;

1.1.3. Учителям, учителям-предметникам, классным руководителям, педагогам дополнительного образования, воспитателям, тьюторам, педагогам-психологам, учителям-дефектологам (тьюторам), учителям-логопедам:

- осуществлять постоянное взаимодействие с куратором сайта по размещению и наполнению учебно-дидактических материалов и заданий на каждый учебный день и отдельные учебные предметы/коррекционные курсы/коррекционно-развивающие занятия/занятия внеурочной деятельности и задания из программ дополнительного образования.

1.1.4. Ответственным за создание рубрики «Дистанционное/электронное обучение» и ведение новостной информации на сайте школы назначить заместителя директора по УВР Юртаеву Н.Ф.

1.2. Для обучающихся 2 группы, которые не имеют ресурсов для электронного/дистанционного обучения необходимо подготовить учебно-дидактические материалы и задания по учебным предметам/коррекционным курсам/коррекционно-развивающим занятиям/внеурочным занятиям и задания из программ дополнительного образования на длительный период (до 10 дней).

### **Раздел. Порядок взаимодействия в период реализации электронного обучения с использованием дистанционных образовательных технологий**

1. Для обучающихся 1 группы, имеющих технические возможности для электронного/дистанционного обучения, необходимо обеспечить два варианта:

- с использованием электронной почты и сервисов (Viber, WhatsApp).

- с использованием электронного журнала/сайта школы и других электронных он-лайн платформ.

2. Порядок взаимодействия между участниками образовательного процесса в зависимости от варианта представлен в таблице ниже.

**Таблица 1. Порядок взаимодействия между участниками образовательного процесса по предоставлению содержания образования с использованием электронных платформ/электронных сервисов**

Участники образовательного процесса	Взаимодействие с использованием	
	электронной почты и сервисов (Viber, WhatsApp)	электронной платформы/сайта школы и других электронных он-лайн платформ.
Учителя, учителя-предметники, тьюторы, педагоги дополнительного образования, воспитатели	Готовят учебно-дидактические материалы и задания на каждый учебный день и отдельные учебные предметы/коррекционные курсы/внеурочные занятия и задания из программ дополнительного образования	
	Обеспечивают сохранность присланных материалов (работ обучающихся) на весь период	
	Осуществляют учебно-методическую помощь обучающимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий	
	Ежедневно осуществляют сбор материалов (работ обучающихся) для подтверждения текущей аттестации	
	Ежедневно отправляют архив материалов и заданий на электронную почту родителей (законных представителей), сервисы Viber, WhatsApp	Ежедневно до 14:30 отправляют задания на школьную платформу «Элжур» <a href="https://ddrk1.eljur.ru/">https://ddrk1.eljur.ru/</a> на следующий учебный день
Педагоги-психологи, учителя-дефектологи, учителя-логопеды	Готовят учебно-дидактические материалы и задания на каждый учебный день для коррекционно-развивающих занятий	
	Обеспечивают сохранность присланных материалов (работ обучающихся) на весь период	
	Осуществляют учебно-методическую помощь обучающимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий	
	Ежедневно отправляют архив материалов и заданий на электронную почту родителей (законных представителей), сервисы Viber, WhatsApp	
	Ежедневно до 14:30 отправляют задания на школьную платформу «Элжур» <a href="https://ddrk1.eljur.ru/">https://ddrk1.eljur.ru/</a> на следующий учебный день	
Куратор сайта школы	Не предусмотрено	Отсматривает полученные от классных руководителей материалы и задания (при необходимости связывается с учителями, учителями-предметниками, специалистами коррекционной службы, педагогами дополнительного образования, воспитателями)
	Не предусмотрено	Размещает полученные учебные материалы на каждый класс комплект и каждый учебный день

Тьюторы/социальный педагог	Совместно с классными руководителями обеспечивают порядок взаимодействия между участниками образовательного процесса.
	Осуществляют учебно-методическую помощь обучающимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий (при необходимости)

3. Для обучающихся 2 группы, не имеющих технических возможностей для электронного/дистанционного обучения необходимо обеспечить:

- длительный период (до 10 дней) для разработки и формирования заданий

**Таблица 2. Порядок взаимодействия между участниками образовательного процесса по предоставлению содержания образования в печатной форме**

Участники образовательного процесса	Взаимодействие
	на длительный период (до 10 дней)
Учителя, учителя-предметники, педагоги дополнительного образования, педагоги-психологи, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, воспитатели	Готовят учебно-дидактические материалы и задания на каждый учебный день и отдельные учебные предметы/коррекционные курсы/внеурочные занятия и задания из программ дополнительного образования
	Для каждого обучающегося скомплектованные печатные материалы и задания передаются родителям через возможные ресурсы
	При необходимости распечатывает и комплектует материалы и задания для каждого обучающегося
	Обеспечивают сохранность полученных материалов (работ обучающихся) на весь период, а также сохранность полученных материалов (работы обучающихся) для подтверждения текущей аттестации
	Осуществляют учебно-методическую помощь обучающимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий
Тьюторы	Совместно с учителями очно-заочной формы обучения, классными руководителями и в соответствии с закрепленными за ними обучающимися обеспечивают порядок взаимодействия между участниками образовательного процесса.
	Осуществляют учебно-методическую помощь обучающимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий (при необходимости)

### **Раздел. Требования к оформлению и содержанию материалов для дистанционного обучения**

Данные учебно-дидактические материалы могут содержать теоретические и (или) практические части, разработанные в соответствии с КТП/опорными темами<sup>2</sup>.

*Материалы должны соответствовать следующим критериям:*

<sup>2</sup> В соответствии с приказом Министерства образования Красноярского края от 24.03.2020 № 75-4013 «Об организации образовательной деятельности с 1.04.2020 года» с.3 п.3.

- наличие мониторинга и (или) других «форматов» фиксации образовательных результатов;
- краткость, понятность и доступность задания;
- четкость инструкции по выполнению задания;
- логичность, полнота содержания;
- включенность необходимого наглядного материала (иллюстраций, изображений, схем, таблиц, презентаций, видео материалов, перечня ссылок электронных ресурсов);
- включенность необходимых для выполнения задания учебно-дидактических материалов;
- соответствие общепринятым правилам составления и оформления документов и индивидуальным особенностям обучающихся.

Предлагаемые задания могут быть *межпредметными, комплексными*.<sup>3</sup>

---

<sup>3</sup> Данный критерий не является обязательным, но рекомендуемым. Целесообразно разрабатывать такие учебные задания, которые обеспечат решение учебных и коррекционно-развивающих задач.