

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Кузьмичёвская средняя школа»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Кузьмичёвская СШ»

/ Т.А. Сулейманова/

« 2020 г.



ПОРЯДОК

**работы муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Кузьмичёвская средняя школа»
в период установленного режима самоизоляции**

Директор общеобразовательной организации локальным актом общеобразовательной организации:

1) определяет работников, обеспечивающих функционирование общеобразовательной организации;

2) переводит на дистанционный режим работы максимально возможное количество работников, исходя из наличия у работника технических средств для осуществления дистанционной работы в условиях самоизоляции. Решение о переводе работника на дистанционный режим работы принимается на основании личного заявления работника и оформляется дополнительным соглашением к заключённому с ним трудовому договору. На работников, осуществляющих работу в дистанционном режиме, распространяется действие трудового законодательства и иных актов трудового права с учетом особенностей, установленных главой 49.1 Трудового кодекса Российской Федерации. Работодателем обеспечиваются условия взаимодействия с работником, осуществляющим работу в дистанционном режиме: телефонная связь, обмен электронными документами. Перевод на дистанционный режим работы в условиях самоизоляции педагогического работника осуществляется с учетом следующих технических условий работы из дома:

существуют все технические условия: доступ к сети "Интернет", персональный компьютер (ноутбук, иной девайс), мобильный телефон с доступом к сети "Интернет";

наличие мобильного телефона с доступом к сети "Интернет", с помощью которого педагогический работник сможет осуществлять электронное обучение или обучение с использованием дистанционных образовательных технологий.

наличие доступа к сети "Интернет" и использование персонального компьютера (ноутбука, иного девайса), принадлежащего общеобразовательной организации, и переданного по договору ответственного хранения и использования оборудования педагогическому работнику на период работы в

условиях самоизоляции;

3) определяет необходимость работы в помещении общеобразовательной организации в случае отсутствия у работника в условиях самоизоляции доступа к сети "Интернет", а также мобильного телефона с доступом к сети "Интернет". Работа в здании общеобразовательной организации обеспечивается с соблюдением всех санитарно-эпидемиологических условий нахождения педагогического работника в здании общеобразовательной организации и требований постановления Губернатора Волгоградской области от 15 марта 2020 г. № 179 "О введении режима повышенной готовности функционирования органов управления, сил и средств территориальной подсистемы Волгоградской области единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций";

4) обеспечивает коммуникацию со всеми участниками образовательного процесса (родители, педагоги, обучающиеся);

5) утверждает локальный акт об организации дистанционного обучения в условиях режима самоизоляции работников и обучающихся, в котором рекомендуется определить в том числе:

порядок оказания учебно-методической помощи обучающимся (индивидуальных консультаций);

порядок оказания методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся по организации их деятельности в условиях пребывания дома в период самоизоляции;

порядок проведения текущего контроля и итогового контроля по учебным дисциплинам с ведением учета результатов образовательного процесса в электронной форме в электронном журнале, электронном дневнике подраздела "Сетевой город. Образование" государственной информационной системы Волгоградской области "Единая информационная система в сфере образования Волгоградской области" (далее – "Сетевой город", ГИС "Образование").

Заместитель директора образовательной организации:

1) обеспечивает координацию и контроль за внесением педагогическими работниками соответствующих корректировок в рабочие программы и (или) учебные планы в части форм обучения (лекция, онлайн консультация, др.), технических средств обучения (персональный компьютер, ноутбук, телефон);

2) формирует расписание занятий на каждый учебный день в соответствии с учебным планом по каждой дисциплине, предусматривая дифференциацию по классам и сокращение времени проведения урока до 30 минут, а также с учетом требований СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03 "Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы";

3) совместно с директором и педагогическим коллективом выбирает модель(и) дистанционного образования;

4) осуществляет общий контроль за реализацией образовательных программ в условиях дистанционного обучения с применением электронного обучения и

дистанционных образовательных технологий, методическое сопровождение и поддержку учителя.

5) своевременно обновляет локальные нормативные акты учреждения;

6) своевременно обновляет информацию на официальном сайте учреждения в сети «Интернет» в разделе «Дистанционное обучение», «Новости», «Объявления» и других.

Педагог-психолог и социальный педагог:

1) организуют работу социально-педагогических и психологических занятий для обучающихся и родителей (законных представителей) в дистанционном режиме;

2) проводят индивидуальные и групповые консультации для обучающихся, педагогических работников и родителей (законных представителей);

3) регулярно готовят дополнительную информацию для участников образовательных отношений для дальнейшего ее распространения и размещения на официальном сайте учреждения в сети «Интернет».

Педагог-библиотекарь:

1) организует выдачу электронных книг и учебников в рамках проекта «ЛитРес:Школа»;

2) принимает участие в организации и проведении внеурочной деятельности в условиях дистанционного обучения.

Классный руководитель:

1) информирует обучающихся и их родителей (законных представителей) о реализации образовательных программ или их частей с применением дистанционного обучения, в том числе знакомит с расписанием занятий, графиками консультаций, проведения текущего контроля и итогового контроля по учебным дисциплинам;

2) помогает родителям (законным представителям) составить расписание занятий каждого ученика с учетом технических условий обучения, индивидуального образовательного маршрута;

3) знакомит родителей (законных представителей) с требованиями СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03 "Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы". Время за компьютером на одном учебном занятии не должно превышать:

для учеников I-IV классов 15-ти минут,

для учеников V-VII классов – 20 минут,

для учеников VIII-IX классов – 25 минут,

для старшеклассников X-XI классов на первом часу учебных занятий – 30 минут и на втором – 20 минут;

4) проводит ежедневный мониторинг фактически обучающихся с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий и тех, кто по болезни временно не участвует в образовательном процессе (заболевшие обучающиеся), информирует о не участвующих в образовательном процессе учителей-предметников;

5) обеспечивает мониторинг образовательных результатов всех обучающихся в классах электронной и бумажной формах;

6) осуществляет удаленный контроль самочувствия детей, задавая вопросы обучающимся и родителям;

7) используя возможности сайтов в сети "Интернет", социальных сетей и групп в популярных мессенджерах:

организует и проводит по плану воспитательной работы коллективную внеурочную деятельность с обучающимися своего класса;

оказывает методическую и консультативную помощь родителям (законным представителям) обучающихся, по организации деятельности обучающегося в условиях пребывания дома в период самоизоляции.

Учитель при реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий:

1) планирует свою педагогическую деятельность с учетом системы дистанционного обучения, в том числе:

составляет рабочую программу, на основе которой составляет календарно-тематический план курса с почасовой разбивкой на изучение каждой темы и указанием видов деятельности для проведения занятий;

составляет инструкцию для обучающихся по обучению, которая включает следующие сведения:

главное в изучении курса;

порядок изучения курса;

что ожидает обучающегося в процессе изучения курса;

режим работы над курсом;

сроки выполнения заданий; адреса отправки контрольных заданий;

формы контроля знаний, используемых в курсе;

критерии успешного завершения работы над курсом;

условия пересдачи материала в случае неуспешного освоения курса;

адреса средств телекоммуникаций для связи с учителем;

проводит подбор ресурсов, используя общедоступные федеральные и иные образовательные онлайн-платформы (Приложение 4 к методическим рекомендациям);

использует возможности региональной платформы "Сетевого города" ГИС "Образование";

вводит новые формы домашнего задания, учета результатов обучения (скриншот/фотография выполненной работы, тесты, презентация);

2) выражает свое отношение к работам обучающихся в виде текстовых или аудио рецензий, устных онлайн консультаций;

3) ведет учет результатов дистанционного обучения в электронной форме в электронном журнале, электронном дневнике "Сетевого города" ГИС "Образование".

Ученик, обучаясь дистанционно:

соблюдает режим дня;

поддерживает порядок рабочего места;
информирует учителя и родителей по вопросам и проблемам подключения к сети Интернет, организации обучения;
готовится к занятиям, обучается в соответствии с расписанием;
предоставляет обратную связь учителю через выполнение заданий, во время консультаций;
дозировано использует технические средства для обучения и внеурочных активностей, не увеличивая нагрузку на глаза (каждые 15 минут делает паузу для отдыха глаз);
соблюдает правила и принципы информационной безопасности в сети "Интернет";
информирует родителей и учителя об информационных "вбросах" в мессенджерах;
участвует онлайн в организованных классным руководителем коллективных внеурочных мероприятиях, активностях.

Родители (законные представители):

знакомятся с информацией, размещенной на сайтах общеобразовательной организации, комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области (<http://obraz.volgograd.ru/other/koronavirus/>), государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования "Волгоградская государственная академия последипломного образования" (<http://vgapkro.ru/goryachaya-liniya-2/>), на платформе "Растим детей: навигатор для современных родителей" (<https://растимдетей.рф/>);
следят за расписанием уроков (занятий);
поддерживают контакт с классным руководителем;
контролируют рабочее место ученика, самочувствие ребенка;
фиксируют и обсуждают с ребенком проблемы и вопросы обучения;
обеспечивают режим труда и отдыха ученика;
проводят профилактику вирусной инфекции;
контролируют информационную безопасность ребенка;
предусматривают активности без использования электронных средств;
информируют учителя по вопросам и проблемам обучения;
контролируют готовность и мотивацию к занятиям.