

Принято :
На заседании педагогического совета
МБОУ «Русскинская СОШ»
Протокол № _____ от « ____ » _____ 2025

Утверждено:
Приказом № _____ от « ____ » _____ 2025
Директора МБОУ «Русскинская СОШ»
_____ Ермаков О.Ю.,

Регламент

Организации обучения в активированные дни, дистанционного обучения и дни отсутствия воспитанников интерната в МБОУ «Русскинская СОШ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение об организации дистанционного обучения, в том числе в период карантина и в активированные дни (далее – Положение) разработано с целью установления единых подходов к деятельности МБОУ «Русскинская СОШ» (далее – Школа), обеспечения усвоения воспитанниками обязательного минимума содержания образовательных программ и регулирует организацию дистанционного обучения, в том числе в период карантина и в активированные дни., а также дни отсутствия воспитанника по заявлению

1.2. Настоящее Положение является нормативным локальным актом Школы и обязательно к исполнению всеми участниками образовательных отношений.

1.3. Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152 –ФЗ «О персональных данных» с изменениями от 08.08.2024 № 233-ФЗ);
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. N 28"Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи""
- Постановление Правительства РФ от 11.10.2023 №1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»

1.4. **Дистанционное обучение** - способ организации процесса обучения, основанный на использовании современных информационных и телекоммуникационных технологий, позволяющих осуществлять обучение на расстоянии без непосредственного контакта между учителем и учащимися.

1.5. **Образовательная деятельность**, реализуемая в дистанционной форме, предусматривает значительную долю самостоятельных занятий учащихся; методическое и дидактическое обеспечение этого процесса со стороны Школы, а также регулярный систематический контроль и учет знаний учащихся, возможность реализации в комплексе с традиционной формой получения образования.

1.6. Основными целями использования дистанционного обучения в Школе являются:

- повышение доступности образовательных услуг для учащихся, (воспитанников);
 - расширение сферы основной деятельности Школы;
- интеграция дистанционного обучения с классическими формами обучения с целью повышения их эффективности.

1.7. **Основными принципами организации дистанционного обучения** являются:

- принцип интерактивности, выражающийся в возможности постоянных контактов всех участников образовательных отношений с помощью специализированной информационно-образовательной среды (в том числе, официальный сайт Школы, ЭЖД «Дневник. РУ», форумы, электронная почта, он-лайн уроки и другие;

- принцип адаптивности, позволяющий легко использовать учебные материалы нового поколения, содержащие цифровые образовательные ресурсы, в конкретных условиях образовательной деятельности;
- принцип гибкости, дающий возможность участникам образовательных отношений работать в необходимом для них темпе и в удобное для себя время, а также в дни возможности непосещения занятий учащимися по неблагоприятным погодным условиям по усмотрению родителей (законных представителей) (**активированные дни**) и дни, **пропущенные по болезни или в период карантина**;
- принцип модульности, позволяющий использовать ученику и учителю необходимые им сетевые учебные курсы (или отдельные составляющие учебного курса) для реализации индивидуальных учебных планов
- принцип оперативности и объективности оценивания учебных достижений учащихся;
- предоставление учащимся (воспитанникам) возможности освоения образовательных программ, непосредственно по месту жительства воспитанника или его временного пребывания (нахождения);
- обеспечения полноты реализации образовательных программ по предметам, а также усвоения воспитанниками обязательного минимума содержания образовательных программ за уровень основного и среднего общего образования, выполнения федеральных государственных образовательных стандартов.

1.9. Объявление о карантинном режиме, переходе на обучение с использованием цифровых и образовательных технологий, размещается в новостной ленте школьного сайта, на доске объявлений в ЭЖД «Дневник.ру», родительские и ученические чаты Сферум .

2. Организация процесса дистанционного обучения в школе

2.1. Права воспитанников, осваивающих образовательные программы с использованием образовательных технологий определяются законодательством Российской Федерации.

2.2. Воспитанники в дистанционной форме обучения имеют все права и несут все обязанности, предусмотренные Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Школы, наравне с очной формой обучения, могут принимать участие во всех проводимых школой учебных, познавательных, развивающих, культурных и, спортивных мероприятиях: уроках, консультациях, семинарах и других мероприятиях, организуемых и (или) проводимых Школой.

2.3. Школа:

2.3.1. Принимает педагогическим советом решение об использовании дистанционного обучения для удовлетворения образовательных потребностей воспитанников в дни карантина и другие дни, связанные с необходимостью перехода на дистанционное обучение.

3. Порядок работы администрации школы в дни карантина и другие дни приостановления учебных занятий

3.1. Директор Школы:

- издает приказ о работе в дни карантина, активированные дни , или переходе школы или отдельных классов в дистанционный режим работы;
- осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников образовательной деятельности, регламентирующими организацию работу школы во время карантина;
- принимает управленческие решения направленные на повышения качества работы школы во время карантина.

3.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

- корректирует расписание учебных занятий на период дистанционного обучения;
- организует подготовку учителями-предметниками заданий воспитанникам на период дистанционного обучения;

- предоставляет по запросам задания на бумажных носителях для ознакомления родителей (законных представителей) и воспитанников, не имеющих доступ в Интернет;
- ведёт мониторинг рассылки учителями-предметниками заданий через ЭЖД «Дневник. ру»;
- осуществляет контроль за длительностью учебного процесса, не превышающего требования СП 3648-20;
- ведёт мониторинг заполнения классных журналов, выставления оценок воспитанникам
- согласовывает через классных руководителей с родителями (законными представителями) механизм взаимодействия на случай отсутствия сети Интернет
- контролирует работу учителей-предметников с неуспевающими воспитанниками.

4. Режим работы педагогического коллектива

- 4.1. Изучение, закрепление материала, приходящегося согласно календарно тематическому планированию на дату активированного дня, осуществляется при условии присутствия в классе не менее 70% учащихся (за исключением отсутствующих по болезни). Для воспитанников, отсутствующих на занятиях в активированные дни, изучение, закрепление материала осуществляется с использованием дистанционных технологий.
- 4.2. Для обучающихся, пришедших на занятия в активированный день, все виды занятий (учебные, дополнительные и т.д.) проводятся в полном объеме в соответствии с расписанием занятий, утвержденным директором общеобразовательной организации.
- 4.3. Рекомендуемая непрерывная длительность работы, связанная с фиксацией информации на уроке не должна превышать : для обучающихся в 1-4 классах-10 мин, для обучающихся в 5-9 классах-15 мин, для 10-11 классов -35мин.
На первом часу учебных занятий -30 мин, на втором -20 минут
- 4.4 При работе на ПЭВМ для профилактики развития утомления необходимо осуществлять комплекс мероприятий в соответствии нормами СанПиНа.
- 4.5 Внеурочные занятия с использованием ПЭВМ рекомендуется проводить не чаще 2-х раз в неделю общей продолжительностью: для 2-5 классов- не более 60 мин, для 6 классов и старше – не более 90 мин;
- 4.6. Учитель-предметник проводит индивидуальную работу с воспитанниками.;
-проводит диагностику освоения учебного материала;
-проводит работу по устранению пробелов в знаниях воспитанников
- 4.7.Социальный педагог отправляет информационные письма родителям об административной ответственности за уклонение своих основных обязанностей по воспитанию и получению детьми основного общего образования(ст 63.Семейного кодекса РФ, ст44 закона «Об образовании» от 27.12.2012 г № 273). Информировует директора о проделанной работе.

5.Организация образовательного процесса в период отсутствия учащихся по заявлению родителей

- 5.1. Отсутствия воспитанника в интернате разрешается на основании заявления родителя (законного представителя). Заявление подается секретарю в приемную директора.

5.2.Родители

- несут ответственность за освоение воспитанником программного материала в полном объеме по всем предметам;
- информируют классного руководителя о результатах самостоятельного изучения материала;

5.3 .Педагоги- воспитатели :

- принимают заявление от родителей (законных представителей) на отсутствие ребенка по уважительным причинам с 17.00-19.00. После заявления не принимаются. Все заявления передаются секретарю в приемную директора. Категорически запрещается принимать заявление от родителей (законных представителей) в следующих случаях:
- неадекватном состоянии родителя;
- температуры наружного воздуха ниже -36 градусов

- передают информацию классному руководителю об отсутствующем воспитаннике и наличии заявления;
- совместно с классным руководителем осуществляют контроль за своевременным прибытием воспитанника на обучение;
- в случае отсутствия воспитанника без уважительной причины к началу учебного года информирует завуча, классного руководителя.

5.4 Классный руководитель:

- осуществляет контроль за своевременным прибытием воспитанника к учебному процессу и нахождении его на уроках;
- в случае отсутствия, выясняет причину отсутствия у родителей (законных представителей) с помощью средств связи;
- организует работу с участниками учебно-воспитательного процесса при необходимости его приостановления;
- информирует заместителя директора о результатах освоения самостоятельного учебного материала воспитанниками;

