

**КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КРАСНОЯРСКАЯ ШКОЛА № 6»**

660055, г. Красноярск, ул. Быковского, д.1, тел.: (8-391) 212-87-78, факс (8-391) 212-87-78
e-mail: skoh6@mail.ru сайт: <http://skoh6.edusite.ru/>
ОГРН 1022402485522, ИНН/КПП 2465003992/246501001

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета
Протокол № 2
«15» 03 2010 г.



**Регламент
электронного обучения с использованием дистанционных
образовательных технологий при реализации адаптированных основных
общеобразовательных программ в КГБОУ «Красноярская школа № 6»**

Общие положения

1. Данный Регламент определяет порядок и время действий по обеспечению «запуска» и реализации электронного обучения с использованием дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ в КГБОУ «Красноярская школа № 6» (далее – школа) в соответствии с Положением «Об электронном обучении и использовании дистанционных образовательных технологий при реализации адаптированных основных общеобразовательных программ в КГБОУ «Красноярская школа № 6».

2. Данный Регламент описывает разные варианты реализации электронного обучения с использованием дистанционных образовательных технологий с учетом индивидуальных психо-физиологических особенностей обучающихся (с нарушениями интеллекта) и технических возможностей родителей (законных представителей).

Распределение ответственности

1. Ответственным за разработку локальных актов, приказов и иных организационно-нормативных документов образовательной организации, согласованными с участниками образовательных отношений (при необходимости) является директор школы Татьяна Александровна Рубан.

2. Ответственными за приведение 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 учебной работе Ольга Викторовна Заикина и заместитель директора по учебно-воспитательной работе Ольга Михайловна Сергеева.

3. Ответственным за организацию опросов и сбора согласия родителей на электронное обучение с использованием дистанционных образовательных технологий назначается заместитель директора по учебно-воспитательной работе Ольга Михайловна Сергеева.

4. Ответственными за организацию и осуществление необходимой информационной, учебно-методической помощи педагогическим работникам и учебно-вспомогательного персонала назначаются заместитель директора по учебной работе Ольга Викторовна Заикина и заместитель директора по учебно-воспитательной работе Ольга Михайловна Сергеева.

5. Ответственными за организацию и осуществление необходимой учебно-методической помощи обучающимся с определением форм данной помощи назначаются заместитель директора по учебной работе Ольга Викторовна Заикина и заместитель директора по учебно-воспитательной работе Ольга Михайловна Сергеева.

6. Ответственным за разработку и внедрение электронного обучения с использованием дистанционных образовательных технологий в части реализации учебных предметов и коррекционных курсов назначается заместитель директора по учебной работе Ольга Викторовна Заикина.

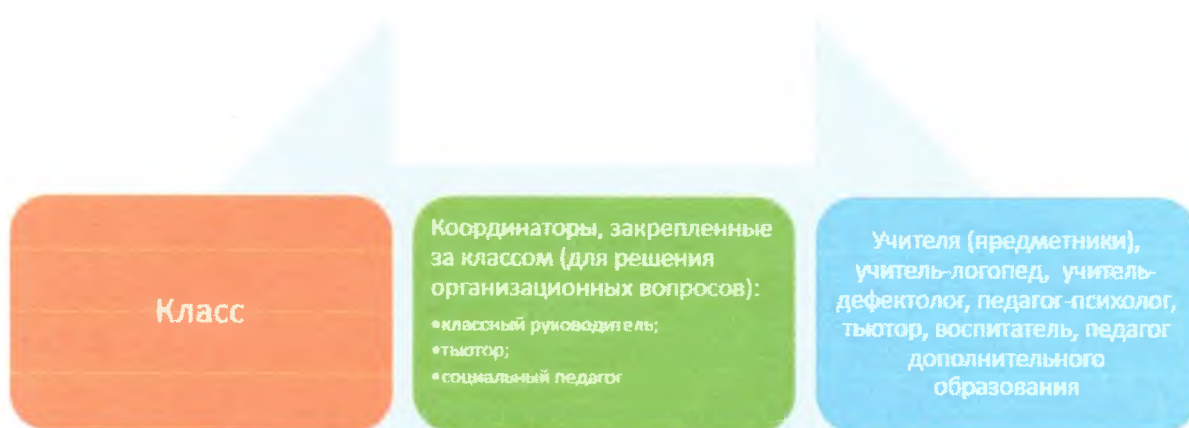
7. Ответственным за разработку и внедрение электронного обучения с использованием дистанционных образовательных технологий в части реализации коррекционно-развивающих занятий назначается заместитель директора по учебно-воспитательной работе Ольга Михайловна Сергеева.

8. Ответственными за создание чата родителей/законных представителей класса назначаются классные руководители.

9. Ответственным за обновление и размещение информационно-методических материалов на сайте образовательной организации назначается администратор школьного сайта Нихаенко Надежда Витальевна.

12. Общее руководство по обеспечению «запуска» и реализации электронного обучения с использованием дистанционных образовательных технологий в школе осуществляется директором школы Татьяной Александровной Рубан.

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



Организация ежедневного мониторинга фактического присутствия обучающихся

1. Ответственным за ежедневный мониторинг фактического присутствия обучающихся назначаются классные руководители в соответствии с закрепленными за ними классами, общий сбор осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе Ольга Михайловна Сергеева.

2. 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.

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 (он-лайн ресурсы) из перечня, рекомендованных Министерством просвещения РФ¹, и подготовить учебно-дидактические материалы и задания на каждый учебный день и отдельные учебные предметы/коррекционные курсы/коррекционно-развивающие занятия.

1.1.1. Ответственным за сбор и комплектацию учебно-дидактических материалов и заданий определить классных руководителей.

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) технические возможности обучающихся с целью подготовки учебно-дидактических материалов;

- 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 (при условии организации электронного обучения посредством школьного сайта).

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 на длительный период (до 10 дней) для обучающихся.

1.2.1. Ответственным за сбор и комплектацию учебно-дидактических материалов и заданий для обучающихся определить классных руководителей.

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 электронной платформы/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.
Педагоги предметники, воспитатели	Готовят учебно-дидактические материалы и задания на каждый учебный день и отдельные учебные предметы/коррекционные курсы	
	Ежедневно отправляют подготовленные материалы и задания классному руководителю для комплектования архива	
	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	
Педагоги-психологи, учителя-дефектологи, учителя-логопеды	Готовят учебно-дидактические материалы и задания на каждый учебный день для коррекционно-развивающих занятий	
	Ежедневно отправляют подготовленные материалы и задания классному руководителю для комплектования архива	
	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	
Классные руководители	Комплектуют полученные материалы и задания в архив (пример оформления архива) ⁱⁱ	
	Ежедневно отправляют архив материалов и заданий на электронную почту родителей (законных представителей), сервисы Viber, WhatsApp	Ежедневно до 14:30 отправляют архив материалов и заданий куратору сайта школы на электронную почту (указать адрес)
	Не предусмотрено	Ежедневно отслеживают размещение архивных документов для обучающихся своего класса на сайте Школы (указать ссылку)
	Ежедневно осуществляют сбор материалов (работ обучающихся) для подтверждения текущей аттестации	
	Направляют полученные материалы (работы обучающихся) педагогам предметникам, педагогам-психологам, учителям-дефектологам, учителям-логопедам, педагогам дополнительного образования, воспитателям (соответственно)	
	Осуществляют учебно-методическую помощь обучающимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий	

Куратор сайта школы	Не предусмотрено	Отсматривает полученные от классных руководителей архивы материалов и заданий (при необходимости связывается с классным руководителем по уточнению/корректировке материалов)
	Не предусмотрено	Размещает полученные архивы документов учебных материалов на каждый класс комплект и каждый учебный день
Тьюторы/социальные педагоги	Совместно с классным руководителем и в соответствии с закрепленными за ними классами 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 предоставление содержания образования в печатной форме на длительный период (до 10 дней).

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)
Педагоги предметники, педагоги дополнительного образования, педагоги-психологи, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, воспитатели/учителя отделения надомного обучения	Готовят учебно-дидактические материалы и задания на каждый учебный день и отдельные учебные предметы/коррекционные курсы.
	Передают классному руководителю в срок не позднее 2-х дней до начала перехода на электронное\дистанционное обучение подготовленные печатные материалы и задания
	Обеспечивают сохранность полученных 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
Классные руководители	Для каждого обучающегося скомплектованные печатные материалы и задания передаются родителям
	Передают полученные от родителей работы обучающихся педагогам предметникам, педагогам-психологам, учителям-дефектологам, учителям-логопедам, воспитателям (соответственно) 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 классным руководителем и в соответствии с закрепленными за ними классами 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)

Требования к оформлению и содержанию материалов для электронного/дистанционного обучения.

Данные учебно-дидактические материалы могут содержать теоретические и (или) практические части, разработанные в соответствии с КТП/опорными темамиⁱⁱⁱ.

Материалы должны соответствовать следующим критериям:

- 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.

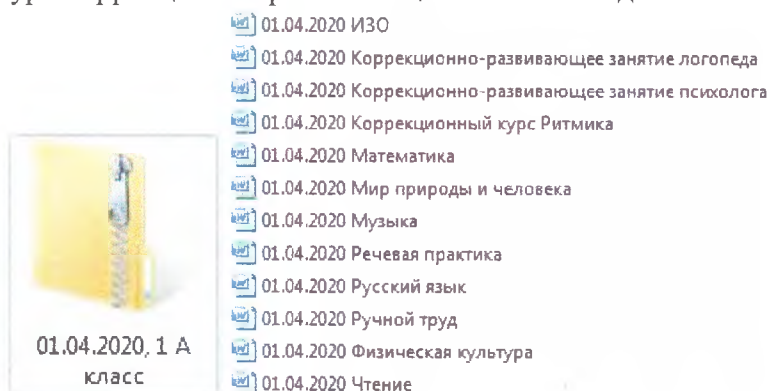
Предлагаемые задания могут быть *межпредметными, комплексными*.^{iv}

Рекомендованная структура материалов:

Дата, предмет(ы), педагог(и), тема, контакты для обратной связи и время консультации в соответствии с утвержденным расписанием, теоретический материал (с инструкциями), практический материал (с инструкциями), материалы для фиксации образовательных результатов (с инструкциями).

ⁱ <https://edu.gov.ru/distance>

ⁱⁱ Документы в архиве необходимо называть: дата, учебный предмет/коррекционный курс/коррекционно-развивающее занятие и т.д.



ⁱⁱⁱ 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.

^{iv} Данный критерий не является обязательным, но рекомендуемым. Целесообразно разрабатывать такие учебные задания, которые обеспечат решение учебных и коррекционно-развивающих задач.