

РЕГЛАМЕНТ

реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий **на период соблюдения мер по предупреждению распространения коронавирусной инфекции**

1. Основным организационно-информационным механизмом организации образовательного процесса в КОГОБУ СШ с УИОП пгт Богородское с применением дистанционных образовательных технологий (далее – дистанционное обучение) является официальный сайт образовательной организации (<http://bogorodsk-sc.narod.ru>) и группы классов в социальной сети «ВКонтакте».

2. Основными платформами дистанционного обучения являются электронные образовательные ресурсы, рекомендованные Министерством просвещения РФ и министерством образования Кировской области.

3. В период дистанционного обучения количество часов учебного плана в неделю сохраняется.

4. На официальном сайте ОО выкладывается расписание классов с распределением часов учебного плана по дням недели, а также расписание внеурочной деятельности и консультаций для подготовки к ОГЭ и ЕГЭ.

5. При работе в дистанционном режиме следует соблюдать все предписанные нормы СанПиН (гигиенические, по объему заданий учащимся, по времени работы за компьютерами и другими электронными гаджетами):

Продолжительность непрерывной работы за компьютером

1-2 классы	Не более 20 минут
3-4 классы	Не более 25 минут
5-6 классы	Не более 30 минут
7-11 классы	Не более 35 минут

Продолжительность работы за компьютером в течение дня

8-10 лет	Не более 45 минут
11-13 лет	Не более 1 часа 30 минут
14-16 лет	Не более 2 часов 15 минут

6. Учитель своевременно размещает учебные материалы, проверяет и оценивает работы учащихся в соответствии с критериями к данным заданиям.

7. Организационно-педагогическую поддержку осуществляют классные руководители.

8. Материалы и инструкции по организации дистанционного обучения размещаются на сайте КОГОБУ СШ с УИОП пгт Богородское: <http://bogorodsk-sc.narod.ru>, а в группах классов размещается ссылка на них.

9. В период дистанционного обучения классный руководитель должен располагать следующей информацией:

- контактные телефоны учащихся класса и их родителей;
- наличие/отсутствие интернет связи с учащимися;
- расписание занятий класса на неделю;
- еженедельный анализ выполнения заданий по предметам;

- еженедельный анализ успеваемости учащихся класса;
- ежедневный анализ состояния здоровья учащихся.

10. Классный руководитель доводит до учащихся информацию о задолженности по выполнению заданий по предметам, делает объявления, касающиеся организации образовательного процесса (в т.ч. по изменениям в расписании, о времени онлайн-консультаций учителей и др.) или жизнедеятельности класса, доводит до родителей необходимую информацию организационного характера, отвечает на их вопросы.

11. Для учащихся, не имеющих доступа в интернет, классный руководитель обеспечивает передачу материалов в бумажном виде (распечатки, информационные карты, рабочие тетради и т.п.) через вахту школы с соблюдением всех санитарно-гигиенических норм и организует обратную связь с родителями учащихся. В случае возникновения нестандартных ситуаций согласовывает свои действия с заместителем директора по УР.