

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя  
общеобразовательная школа № 8 г.Поронайска

СОГЛАСОВАНО  
Совет школы  
Протокол № 2 от 24.03.2020

УТВЕРЖДАЮ  
И.о. директора МБОУ СОШ №8 г.  
Поронайска  
М.В.Шмарова  
№41-О/О от 24.03.2020



**Регламент взаимодействия участников образовательного процесса  
при дистанционном обучении**

**1. Действия классного руководителя**

1.1. Классные руководители создают чаты с обучающимися и с родителями (законными представителями) обучающихся в социальных сетях и мессенджерах для координации действий при организации дистанционного обучения. В случае невозможности обеспечить ребёнку обучение с использованием электронных образовательных ресурсов необходимо также сообщить классному руководителю.

1.2. Классные руководители проводят разъяснительную работу с участниками образовательных отношений по вопросам организации образовательной деятельности в ОО с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. (Работа проводится в телефонном режиме или в виде письменных разъяснений в социальных сетях, мессенджерах или по электронной почте).

1.3. Классные руководители организуют прием письменных заявлений (законных представителей) об организации образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, представленных любым доступным способом (в том числе с использованием сети "Интернет", эл. почты).

1.4. Ежедневно проводят мониторинг включенности в дистанционное обучение учащихся и до 10.00 передают информацию администрации школы.

1.5. Ежедневно проводят мониторинг посещаемости Электронного журнала (далее ЭЖ) учащимися и их родителями (законными представителями). Контролируют процесс своевременного ознакомления с результатами текущей аттестации.

**2. Действия учителя-предметника**

2.1. Учителя-предметники определяют электронные образовательные платформы для организации дистанционных занятий, соответствующие УМК, учащиеся проходят процедуру регистрации на выбранной платформе (далее ПДО). В случае необходимости классный руководитель или технический специалист школы оказывает консультативную помощь при прохождении обучающимся процедуры регистрации на образовательных платформах, выбранных учителями-предметниками.

2.2. В соответствии с расписанием выкладывают обучающие материалы и домашние задания с использованием дистанционных образовательных ресурсов в ЭЖ.

2.3. Проверяют выполненные работы в соответствии с Положением о текущей и промежуточной аттестации обучающихся МБОУ СОШ №8, своевременно выставляют отметки в ЭЖ.

2.4. Осуществляют обратную связь с обучающимися, дают текстовые или аудиорецензии, проводят онлайн-консультации.

2.5. Планируют занятия с учетом системы дистанционного обучения и в соответствии с нормами СанПиН.

**3. Действия обучающегося**

3.1. Зарегистрироваться на ПДО.



3.2. Заходить каждый день на ПДО в соответствии с расписанием, которое отобразится в электронном журнале, на сайте школы и при необходимости дублируется учителем на электронную почту родителя (законного представителя) и ребенка (при наличии).

3.3. В ПДО выкладываются обучающие материалы и задания для самостоятельной работы. Обучающие материалы включают видеоматериалы и сценарии уроков библиотeki РЭШ, тесты, собственные материалы учителя и материалы сторонних ресурсов («Просвещение», «Уч.ру», «Учи.ру» и др.), с которыми обучающийся работает самостоятельно.

3.4. Проверять ежедневно электронную почту (свою или родителя (законного представителя)) и ЭЖ, где учитель ежедневно высылает примечания и разъяснения по организации дистанционного образовательного процесса.

1.5. Выполнять задания по указанию учителя и в срок, который учитель установил.

1.6. Выполненные задания и другие работы направлять учителю на проверку посредством ПДО, электронная почта или через другие средства сообщения, которые определит учитель.

1.7. Проверять комментарии и замечания учителя в отношении выполненных работ на следующий рабочий день после того, как отправил работу на проверку.

### Администрация школы координирует взаимодействие обучающихся и их родителей (законных представителей) с педагогическими работниками.

Контакты:

Сафенкова Елена Николаевна директор	safenkova@mail.ru	8(42431)4-19-81
Цыбагова Елена Иннокентьевна, заместитель директора	cymbalovalena@mail.ru	8(42431)4-19-81
Шмарова Марина Викторовна, заместитель директора	shmarova.marina@mail.ru	8(42431)4-19-81