

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ГИМНАЗИЯ № 6»  
660059, г. Красноярск, ул. Вавилова, 92, тел.\ факс 2015307  
ОГРН 1022401945796, ИНН/КПП 2461019896/246101001

Согласовано:

Педагогический совет

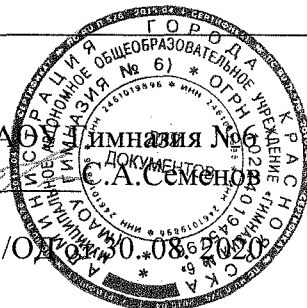
Протокол № 55 от 27. 08. 2020

Утверждаю:

Директор МАОУ «Гимназия № 6»

*С.А. Семенов*

Приказ № 91/О



**Регламент  
по использованию цифровых технологий и средств коммуникации  
при организации дистанционного образования**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с нормативными документами о реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

1.2. Регламент устанавливает порядок использования цифровых технологий и средств коммуникации при организации дистанционного образования в гимназии.

1.3. Цифровая среда – электронная информационно-образовательная среда, позволяющая осуществлять синхронное и асинхронное взаимодействие участников образовательных отношений по реализации основных образовательных программ посредством сети Интернет.

Асинхронные - это средства коммуникаций, позволяющие передавать и получать данные в удобное время для каждого участника образовательного процесса, независимо друг от друга:

- Сайт гимназии (<https://gimn6.ru/>) Форум, раздел «Новости».
- Электронная почта.
- Электронный журнал (<https://gim6.eljur.ru/>).
- Цифровые образовательные платформы: Гугл-класс, Якласс, Учи.ру (не более одной в классе, не более двух-трех в гимназии).

Синхронные - это средства коммуникаций, позволяющие обмениваться информацией в реальном времени. Данный тип обратной связи между участниками образовательного процесса, является оптимальным, предоставляя возможность непосредственного общения:

- Голосовые и видеоконференции в *Zoom*.

Общение проходит в непосредственном контакте с учителем, обучающимися и родителями.

1.4. Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается в гимназии соответствующими средствами ИКТ и компетенциями работников, использующих и поддерживающих ее.

1.5. Переход на реализацию программ с использованием дистанционных образовательных технологий и цифровых коммуникаций предполагает обеспечение минимальных требований к организации рабочего места учителя и обучающегося:

- компьютер, оборудованный веб-камерой, микрофоном и колонками (гарнитуром) с доступом в Интернет;
- или смартфон (планшет, ноутбук) с доступом в Интернет.

1.6. Подготовка оборудования и инфраструктуры включает:

- тестирование подключения к интернету согласно условиям договора оказания услуг связи. Необходимо своевременно внести изменения в договор с провайдерами об отмене лимитов интернет-трафика для реализации с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- сбор данных о параметрах доступа к домашнему интернету у педагогов и обучающихся, об имеющемся у них оборудовании;
- ревизию периферийного компьютерного оборудования (наушники, веб-камеры и т.п.) и программного обеспечения для комплектации ноутбуков и компьютеров гимназии, которые в случае необходимости будут выданы нуждающимся обучающимся и учителям;
- создание отдельных учетных записей для нескольких пользователей одного устройства на территории школы (планшета или компьютера). Заходя под своим логином и паролем в различные программы, например, браузеры, пользователь сможет работать с сохранением закладок, настроек и истории просмотра.

## **2. Основные обязанности участников образовательного процесса при использовании дистанционных технологий и цифровой коммуникации**

2.1. Директор на основе имеющихся нормативных актов:

- издает приказ о реализации программ с использованием дистанционных технологий;
- организует рабочие места для учителей;
- обсуждает с педагогами стратегию совместной деятельности в электронной среде;
- организует обучение педагогов;
- содействует в решении вопроса ликвидации дефицитов семьи в части наличия технических средств.

2.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

- устанавливает временные рамки дистанционного обучения в утвержденном расписании;
- составляет расписание онлайн-уроков;
- размещает на сайте гимназии единое расписание уроков с гиперссылками видеоконференций;
- ведет ежедневный мониторинг онлайн-уроков;
- контролирует качество дистанционного обучения.

2.3. Системный администратор:

- размещает на главной странице сайта гимназии оперативную информацию для родителей и обучающихся (расписание занятий, телефоны «горячей линии», контакты электронной почты, телефон службы психологической поддержки и социальной помощи);

- оказывает техническую поддержку учителям и обучающимся.

2.4. Заместитель директора по воспитательной работе:

- организует проведение родительских собраний онлайн;
- берет под персональный контроль обучающихся с риском учебной неуспешности и социального неблагополучия;
- контролирует реализацию программы воспитания в онлайн-форме, а также с использованием цифровых технологий.

2.5. Классный руководитель:

- координирует работу учителей-предметников с классом;
- ежедневно контролирует участие обучающихся в онлайн-уроках по расписанию, выявляет причину пропуска онлайн-урока, содействует обучающемуся в решении возникающих трудностей при организации цифровой коммуникации;
- проводит еженедельные классные часы в онлайн-режиме с обязательным обсуждением планов, получением обратной связи, «проговариванием» проблем и трудностей у обучающихся;
- организует коммуникацию с родителями, информирует родителей о том, как они могут реально контролировать самостоятельную работу детей, как организованы уроки, какие задания для самостоятельной работы дети получают и на что нужно обратить внимание при контроле за самостоятельной деятельностью ребенка;
- привлекает активных родителей к формированию школьной рассылки, организации взаимопомощи в родительской группе;
- реализует программу воспитания с использованием цифровых технологий и цифровой коммуникации.

2.6. Социальный педагог, педагог-психолог:

- выделяют группу «особого внимания», организуют наставничество для обучающихся со школьной неуспешностью и девиантным поведением.

2.7. Учитель-предметник:

- стремится обеспечить оптимальный уровень взаимодействия обучающегося с педагогом, сохранить и даже нарастить качество преподавания;
- своевременно предоставляет ссылки видеоконференций для формирования расписания;
- проводит онлайн-уроки и консультации, на онлайн-уроке обязательно взаимодействует с обучающимися: настраивает их на работу, часто обращается с вопросами, разбирает задания и т. д.
- грамотно сочетает синхронный и асинхронный режим обучения, максимально использует ресурсы образовательных платформ;
- организует работу по проверке выполненных обучающимися заданий, с обязательной обратной связью с обучающимся;
- вносит задания для самостоятельной работы в электронный журнал;
- ведет контроль успеваемости в электронном журнале;
- для отчетности собирает цифровой след (фиксацию фактов деятельности учителя и обучающегося) в различных форматах (скриншоты чатов; результаты тестирования и т.п.);
- обращает внимание на слабоуспевающих обучающихся: на онлайн-уроке для них должны быть предусмотрены отдельные посильные задания, индивидуальные консультации;

- для дистанционного обучения обучающихся младших классов, детей с ОВЗ или находящихся на домашнем обучении готовит разъяснения либо инструкции для родителей или опекунов.

#### 2.8. Родители (законные представители):

- содействуют в организации дистанционного обучения, обеспечивают рабочее место ребенка необходимыми техническими средствами для освоения образовательных программ в дистанционном режиме, в том числе с возможностью онлайн-коммуникации;
- при невозможности обеспечения техническими средствами обращаются в письменном виде к директору гимназии для решения вопроса организации дистанционного обучения ребенка;
- содействуют при необходимости в создании аккаунтов и регистрации на цифровых платформах, отправке выполненных ребенком работ;
- контролируют ребенка в части посещения онлайн-уроков, выполнения заданий для самостоятельной работы;
- обеспечивают обратную связь с классным руководителем, учителем по вопросу успеваемости или возникающим трудностям при дистанционном обучении.

#### 2.9. Учащийся:

- готовит к уроку свое рабочее место;
- в соответствии с расписанием переходит по ссылке на онлайн-урок;
- своевременно выполняет задания для самостоятельной работы, при необходимости фотографирует и отправляет для проверки учителю;
- участвует в классных часах, организованных онлайн;
- при возникновении трудностей при использовании дистанционных технологий и онлайн-коммуникации обращается к классному руководителю, учителю.

### 3. Организация онлайн-коммуникации

3.1. Дистанционный урок в режиме онлайн проводится по расписанию с использованием цифровой платформы Zoom.

3.2. Перед началом урока необходимо проверить всю технику:

- все устройства зарядить или подключить к питанию;
- заранее войти в Zoom и открыть нужные вкладки;
- убедиться, что платформа для проведения онлайн-урока работает, проверить динамики и звук, микрофон, настроить изображение;
- закрыть или остановить все лишние программы, сайты и вкладки;
- предусмотреть средства связи на случай форс-мажора (например, возможность подключиться к мобильному интернету).

3.3 При подготовке и проведении видеоконференции рекомендуется:

- убрать из кадра все, что может отвлекать детей;
- источник света должен находиться выше и чуть впереди вас;
- убедиться, если пользуетесь камерой ноутбука или телефона, что она находится на уровне ваших глаз;
- проветривать помещение и поставить рядом с собой стакан воды.

3.2. Продолжительность урока в онлайн-форме не должны превышать 20 минут в 1-2-х классах, 25 минут – в 3-5-х классах, 30 минут – в 6-11 классах.

3.3. Учитель инициирует видеоконференцию заранее, копирует приглашение, предоставляет ссылку на конференцию для расписания, в назначенное время

осуществляет подключение к видеоконференции, приглашая участников, организует переключку, объявляет задачи урока и план его проведения, момент завершения урока. Момент завершения урока фиксируется, после этого видеоконференция заканчивается.

3.4. На онлайн-уроке учитель должен обязательно взаимодействовать с обучающимися: настроить их на работу, часто обращаться с вопросами, разбирать задания, использовать задания на «включение» аудитории в работу на уроке (использовать каждые 3-7 минут для младших школьников), краткие инструкции. Вопросы-задания также должны быть максимально краткими.

3.5. Необходимо на онлайн-уроке выделять паузу, в ходе которой ученики могли бы записать свой вопрос в чате.

3.6. При организации онлайн-урока учителем обеспечивается смена видов деятельности и соблюдение норм СанПин.

3.6. При отсутствии обучающегося на онлайн-уроке учитель должен выяснить причины его отсутствия через классного руководителя и поставить в известность администрацию гимназии.