

Порядок

осуществления контроля педагогов во время дистанционного обучения, очного обучения с применением электронного обучения и дистанционных технологий в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Новокаламинская средняя школа №6»

1. Настоящий порядок разработан для осуществления контроля педагогов во время дистанционного обучения, очного обучения с применением электронного обучения и дистанционных технологий (смешанное обучение) на основании статьи 16 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г, приказа минобрнауки от 23.08.2017г №816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ
2. Контроль осуществляется через предоставление отчётов, контроль за ведением электронного журнала, классного журнала в бумажном варианте, мониторинг успеваемости и прохождения образовательных учебных программ

Содержание отчета	Сроки предоставления заместителю директора	Способы
Контроль работы педагогов		
Сведения о технической готовности учителей к работе с использованием дистанционных технологий: для работы удаленной из дома; АРМУ для обучения онлайн/офлайн	На начало применения очного обучения с применением дистанционных технологий.	Справка об установке программы для использования при применении дистанционного обучения
Сведения об используемых педагогом образовательных платформах – общий перечень.	На начало дистанционного обучения. Информацию в отчете обновлять в случае	сводный документ по всем педагогам для общего доступа при удаленной работе; e-mail школы;

Содержание отчета	Сроки предоставления заместителю директора	Способы
При необходимости дать педагогам возможность прокомментировать и обосновать их выбор образовательной платформы	начала использования других платформ, порталов, ресурсов	мессенджеры
Сведения о способах организации обратной связи по получению выполненных домашних заданий и работ	Один раз в неделю или реже	сводный документ по всем педагогам для общего доступа при удаленной работе; мессенджеры
Оперативная информация об организации учебного процесса Класс/количество учащихся по списку/присутствовавших по факту	Ежедневно в конце учебного дня	сводный документ по всем педагогам для общего доступа при удаленной работе в формате: онлайн – ... офлайн – ... индивидуально – ... отсутствовавших – ... мессенджеры
Дополнительная информация о повышении квалификации в форме курсовой подготовки, вебинаров, онлайн-конференций по вопросам организации дистанционного образования	По инициативе учителей или по запросу заместителя директора, который курирует направление «Повышение квалификации педагогов»	дипломы и сертификаты об освоении платформ и ресурсов, использовании порталов и т. п.; e-mail школы; мессенджеры
Листы корректировки рабочих программ	С учетом сроков окончания учебного года	папка общего доступа для удаленной работы e-mail школы
Контроль работы классных руководителей		
Сведения о технической готовности семей к обучению	На начало обучения. Затем в случаях изменения ситуации	Информация от классных руководителей

Содержание отчета	Сроки предоставления заместителю директора	Способы
<p>с использованием дистанционных технологий:</p> <p>для обучения онлайн; обучения офлайн</p>		
<p>Сведения о многодетных, малообеспеченных, инвалидах, ОВЗ для обеспечения продуктовыми наборами</p>	<p>В конце месяца для уточнения заявки на количество пайков</p> <p>В случае перехода на полное дистанционное обучение</p>	<p>e-mail школы; мессенджеры</p>
<p>Оперативная информация об обучении</p> <p>Класс/количество учащихся по списку/обучавшихся по факту/отсутствующих/причины отсутствия</p>	<p>Ежедневно в конце учебного дня</p>	<p>документ по классу с ограниченным доступом для администрации – электронный журнал; мессенджеры</p>
<p>Оперативная информация об обучении детей «группы риска» и социально незащищенных</p> <p>Кол-во детей по разным категориям группы риска.</p> <p>Обучаются или нет. Если нет, указать причины, проведенную работу</p>	<p>Ежедневно в конце учебного дня</p>	<p>документ по классу с ограниченным доступом для администрации – ЭЖ; мессенджеры</p>
<p>Сведения о взаимодействии с родителями по организации дистанционного обучения – обратная связь о проблемах и т. п.</p>	<p>Один раз в неделю или по факту обращения</p>	<p>мессенджер</p>
<p>Информация о проведении родительских собраний и классных часов</p>	<p>По факту проведения в соответствии с планом школы по воспитательной работе</p>	<p>сводный документ по всем классам для общего доступа при удаленной работе – виртуальный диск или сервер школы; мессенджеры</p>

Содержание отчета	Сроки предоставления заместителю директора	Способы
Контроль работы педагога-психолога		
Оперативная информация по работе горячей линии в период дистанционного обучения	По факту обращений или один раз в неделю	школьная телефонная горячая линия
Сводный отчет об обучении учащихся разных групп риска – по материалам классных руководителей	По итогам представления оперативной информации классными руководителями	Документ по классу с ограниченным доступом для администрации – виртуальный диск или сервер школы
Оперативная информация о занятости учащихся группы риска с учетом соблюдения режима самоизоляции	Один раз в три дня	документ для администрации (сводная таблица)
Оперативная информация об организации сопровождения, консультированию по запросам и по плану работы, в том числе с использованием материалов МЧС по организации психологической помощи населению в условиях карантина и самоизоляции	По факту проведения или один раз в неделю	журнал консультаций; ссылки на сайт с размещенными материалами, памятками и т. п.
Оперативная информация об организации психологического сопровождения учащихся и 11-х классов в период подготовки к ЕГЭ	По факту проведения или один раз в неделю	журнал консультаций; планы занятий; ссылки на сайт с размещенными материалами, памятками и т. п.
Контроль работы социального педагога		
Сводный отчет об обучении учащихся категорий социально незащищенных, опекаемых, многодетных, инвалидов, ОВЗ – по материалам классных руководителей	По итогам представления оперативной информации классными руководителями	Документ по классу с ограниченным доступом для администрации – виртуальный диск или сервер школы

Содержание отчета	Сроки предоставления заместителю директора	Способы
<p>Акты посещения семей</p> <p>В случае необучения в дистанционной форме учащихся разных категорий групп риска без уважительной причины</p>	<p>По итогам выявления таких случаев</p>	<p>Акт посещения семьи</p>
<p>Оперативная информация об организации питания – обеспечении продуктовыми наборами учащихся категорий социально незащищенных</p>	<p>По итогам выдачи продуктовых наборов</p>	<p>Статистические данные для отчета в вышестоящие организации и по запросам прокуратуры</p>
<p>Оперативная информация о занятости учащихся категории социально незащищенных с учетом соблюдения режима самоизоляции</p>	<p>Один раз в три дня</p>	<p>Google-форма – готовая форма с автоматизированным подведением итогов.</p> <p>Документ по классу с ограниченным доступом для администрации – виртуальный диск или сервер школы</p>