

Администрация Курортного района Санкт-Петербурга  
**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия № 433**  
**Курортного района Санкт-Петербурга**

---

пл.Свободы, дом 6, лит. А, г. Сестрорецк, Санкт-Петербург, 197706 Тел. /Факс 8(812) 417 26 15, 8(812) 417 26 13  
E-mail: [school433spb@mail.ru](mailto:school433spb@mail.ru) ОКПО 27404180 ОКОГУ 23010 ОГРН 102781240169 ИНН/КПП 7827001290/784301001

**ПРИНЯТО**

Решением Общего собрания работников  
ГБОУ гимназии № 433 Курортного района  
Санкт-Петербурга  
Протокол № 4 от 28.12.2021

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГБОУ гимназии № 433  
Курортного района Санкт-Петербурга  
\_\_\_\_\_  
Е.М.Волкова  
Приказ № 95 от 28.12.2021

УЧТЕНО мотивированное мнение  
Совета родителей гимназии  
Протокол № 4 от 28.12.2021

**ПОРЯДОК**  
**организации образовательной деятельности в**  
**Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении**  
**гимназии № 433 Курортного района Санкт-Петербурга**  
**при сочетании очного обучения и семейного образования в условиях сложной**  
**эпидемиологической ситуации**

**1. Общие положения**

1.1. ПОРЯДОК организации образовательной деятельности в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении гимназии № 433 Курортного района Санкт-Петербурга (далее - гимназия) при сочетании очного обучения и семейного образования в условиях сложной эпидемиологической ситуации (далее – Порядок) регламентирует правила осуществления образовательной деятельности для обучающихся, находящихся на смешанном обучении, родителей (законных представителей), учителей, администрации.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями);
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 17.12.2010 №1897;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 № 413;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства Просвещения от 22.03.2021 № 115;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ» от 23.08.2017 № 816;
- Письмом Министерства просвещения Российской Федерации «О направлении методических рекомендаций» от 19.03.2020 № ГД-39/04;
- Письмом Роспотребнадзора от 23.10.2017 № 01/14380-17-32 «Об электронном обучении, дистанционных образовательных технологиях при реализации

основных образовательных программ и/ или дополнительных образовательных программ»;

- Инструктивно-методическим письмом Комитета по образованию «О реализации организациями, осуществляющими образовательную деятельность, образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий» от 16.03.2020 №03-28-2516/20-0-0.
- Инструктивно-методическим письмом Комитета по образованию от 13.11.2020 № 03-289285/20-0-0 «О реализации основных общеобразовательных программ при сочетании очного обучения и семейного образования в условиях сложной эпидемиологической ситуации»
- Уставом гимназии и другими действующими нормативными документами.

## **2. Нормативное регулирование**

2.1. В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» при реализации основных общеобразовательных программ допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения. В условиях сложной эпидемиологической ситуации и угрозы распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-2019) в Санкт-Петербурге организуется формат смешанного обучения, при котором сочетаются элементы очного обучения и элементы семейного образования.

2.2. Организация образовательной деятельности гимназии при реализации смешанного обучения предполагает сочетание элементов:

2.2.1. очного обучения:

-обучающийся не отчисляется из контингента;

-родители продолжают пользоваться электронным дневником, могут получать домашние задания для ребенка;

-текущую и/или промежуточную аттестацию организуют в соответствии с локальными актами гимназии;

2.2.2. семейного образования:

-обучающийся не посещает гимназию;

-ответственность за освоение образовательной программы несут родители (законные представители) обучающегося.

## **3. Организация образовательной деятельности**

3.1. В условиях сложной эпидемиологической ситуации образовательная деятельность гимназии осуществляется в соответствии с утверждёнными образовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования, учебным планом, календарным учебным графиком, графиком работы гимназии, расписанием учебной и внеучебной деятельности; деятельность педагогических работников - в соответствии с установленной нагрузкой, расписанием учебных занятий.

3.2. **Директор гимназии** несёт ответственность:

- за создание условий, обеспечивающих реализацию в полном объеме образовательных программ;

- за эффективность функционирования образовательной организации в условиях сложной эпидемиологической ситуации;

- за информирование всех участников образовательных отношений с документами, регламентирующими организацию деятельности в условиях сложной эпидемиологической ситуации.

3.4. **Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:**

- совместно с педагогами определяет систему организации с обучающимися в условиях сложной эпидемиологической ситуации и угрозы распространения новой коронавирусной инфекции: перечень образовательных платформ, сервисов и ресурсов, виды, количество работ, сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими

выполненных работ, формы контроля, обратной связи с обучающимися, их родителями (законными представителями) и т.п.;

- готовит оперативную информацию для официального сайта;
- обеспечивает информирование всех участников образовательных отношений (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся), прочих работников об организации работы в период сложной эпидемиологической ситуации и угрозы распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19), в том числе - через официальный сайт;
- организует в дистанционном режиме беседы, лектории для родителей (законных представителей), обучающихся о соблюдении карантинного режима с целью обеспечения сохранности жизни и здоровья детей, консультируют по вопросам организации «семейного образования» в период сложной эпидемиологической ситуации;
- обеспечивает текущий контроль обратной связи педагогических работников с обучающимися и их родителями (законными представителями) посредством портала «Петербургское образование», электронной почты, через официальные ресурсы, собеседования в синхронном и асинхронном режимах взаимодействия, своевременного заполнения электронного журнала и выставления отметок;
- оперативно отражает информацию о ходе реализации образовательных программ для обучающихся, выбравших формат смешанного обучения, в условиях сложной эпидемиологической ситуации для публикации на официальном сайте.

### **3.5. Классные руководители:**

- проводят разъяснительную работу с родителями (законными представителями), согласуют информацию о выборе формата смешанного обучения и его сроках через электронную почту, любые доступные виды связи;
- доводят информацию до обучающихся и их родителей (законных представителей) о том, где и как можно получить задания, как осуществлять обратную связь с учителями-предметниками на период освоения учебных программ в формате смешанного обучения;
- осуществляют еженедельный контроль вовлеченности учащихся в процесс обучения и самоподготовки;
- информируют обучающихся и родителей (законных представителей) о сроках проведения промежуточной аттестации;
- информируют родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их ребенка в формате смешанного обучения;
- принимают педагогически целесообразные меры для полного и своевременного освоения образовательных программ обучающимися при сочетании очного обучения и семейного образования в условиях сложной эпидемиологической ситуации.

### **3.6. Учителя-предметники:**

- регистрируются на портале «Петербургское образование» в соответствии с алгоритмом (Приложение № 4);
- своевременно (поурочно) отражают в электронном журнале освоение учебных элементов в соответствии с рабочей программой учебного материала, выставляя полученные учащимися отметки, в том числе учащимися, находящимися на смешанном обучении, а также обновляя ссылки и задания на предстоящий урок;
- осуществляют взаимосвязь с родителями (законными представителями) обучающихся, обучающимися, выбравшими формат смешанного обучения, посредством информационно-коммуникационных технологий, в том числе с применением инструментария электронного классного журнала, электронного дневника обучающегося, сервисов портала «Петербургское образование» и сервисов Городского портала дистанционного обучения;

- предоставляют заместителю директора по учебно-воспитательной работе, ответственному за организацию образовательного процесса, информацию о ходе реализации образовательных программ для обучающихся, выбравших формат смешанного обучения в условиях сложной эпидемиологической ситуации.

### **3.7. Педагог-психолог:**

- осуществляет взаимодействие с классным руководителем, социальным педагогом.

- готовит тематику индивидуальных и (или) групповых консультаций с учетом возрастных особенностей.

- проводит индивидуальные консультации (при необходимости).

### **3.8. Социальный педагог:**

- организует взаимодействие с классным руководителем для оказания необходимой социально-педагогической помощи обучающимся, находящимся на смешанном обучении;

- проводит при необходимости индивидуальные консультации;

- принимает исчерпывающие меры для полного и своевременного освоения образовательных программ обучающимися при сочетании очного обучения и семейного образования в условиях сложной эпидемиологической ситуации.

### **3.9. Ответственный за ведение официального сайта:**

- своевременно размещает на официальном сайте гимназии сведения об организации обучения при сочетании очного обучения и семейного образования, адреса необходимых сайтов, телефоны «горячей линии», контакты электронной почты заместителя директора по УВР, ответственной за организацию образовательного процесса, телефоны социально-педагогической службы гимназии.

## **4. Особенности организации образовательной деятельности**

4.1. Для обучающихся, выбравших формат смешанного обучения, доступны курсы по основным учебным предметам на Городском портале дистанционного обучения (<https://do2.rcokoit.ru/>). Учетные данные для доступа на портал (в случае их утраты) могут быть получены у классных руководителей.

4.2. Для обучающихся, выбравших формат смешанного обучения, Санкт-Петербургской академией постдипломного педагогического образования организованы онлайн - уроки петербургских педагогов.

4.3. По темам, вызвавшим затруднения у обучающихся при самостоятельном изучении, по заявлению родителей (законных представителей) обучающегося, учителями могут проводиться дистанционные консультации с применением видеосвязи в рамках консультационных часов в соответствии с утвержденным на текущий учебный год расписанием консультационных часов.

4.4. Для изучения профильных учебных предметов учителя-предметники организуют индивидуальные и(или) групповые консультации с применением видеосвязи в рамках консультационных часов в соответствии с утвержденным на текущий учебный год расписанием консультационных часов. Обучающиеся выполняют задания, опубликованные в электронном дневнике, по профильным предметам.

4.6. Самостоятельная работа обучающихся, выбравших формат смешанного обучения, оценивается учителем в соответствии с действующим локальным актом, определяющим порядок и формы проведения текущей и/или промежуточной аттестации, через обратную связь в электронном виде, в том числе посредством сервисов портала «Петербургское образование», а также по предъявлению результатов проделанной работы (проекта, сочинения и т.п.) по окончании периода реализации учебных программ в формате смешанного обучения (Приложение №3).

4.7. В период освоения учебных программ в формате смешанного обучения обучающейся отмечается в электронном журнале как находящийся на смешанном обучении, полученные отметки выставляются в электронный журнал.

## **5. Порядок оформления смешанного обучения**

5.1. Переход обучающегося на смешанное обучение осуществляется в заявительном порядке. Подать заявление родители (законные представители) обучающегося могут в электронной форме, направив фотографию или скан-копию лично подписанного заявления на электронный адрес гимназии, лично или через классного руководителя. Образец заявления размещен на официальном сайте гимназии (Приложение №1).

5.2. Родители (законные представители) обучающегося при сочетании элементов очного обучения и элементов семейного образования несут ответственность за освоение образовательной программы, за жизнь и здоровье обучающегося в период отсутствия обучающегося в гимназии.

5.3. Перевод обучающегося на формат смешанного обучения может быть оформлен на срок не менее 7 календарных дней.

5.4. Обучающиеся при выборе формата смешанного обучения на любом этапе обучения вправе продолжить получение образования в очной форме либо в любой иной форме, предусмотренной Федеральным законом об образовании, о чем родители (законные представители) должны уведомить директора гимназии в письменной форме. При этом, согласно письму Минздрава России от 19.08.2020 № 152/И/2-11861, при отсутствии более 5 дней дети принимаются в гимназию только при наличии справки участкового врача из районной поликлиники.

5.5. Обучающийся остается в контингенте гимназии, может пользоваться выданными учебниками, учебной литературой, электронным дневником.

5.6. Все академические права, предусмотренные Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», сохраняются за обучающимся на время его отсутствия в гимназии на основании заявления родителей (законных представителей).

5.7. Получив заявление о переводе обучающегося в формат смешанного обучения, администрация гимназии:

- передает заявление для регистрации секретарю руководителя;
- передает родителям Памятку по организации помощи ребенку (Приложение № 2);
- информирует о поступившем заявлении заместителя директора по учебно-воспитательной работе, социального педагога, классного руководителя;
- в соответствии с действующими локальными актами определяет порядок и формы проведения текущей и/или промежуточной аттестации:
  - ✓ текущая аттестация по предметам, отсутствующим на Портале дистанционного обучения проводится посредством оценивания направленных учителю по электронной почте выполненных заданий из электронного дневника;
  - ✓ текущая аттестация по предметам, изучаемым на Портале дистанционного обучения, проводится посредством оценивания итоговых работ, расположенных на Портале, и направленных учителю по электронной почте;
- устанавливает сроки проведения промежуточной аттестации (за четверть или полугодие, год), о чем в течение 5 рабочих дней после издания приказа о переводе обучающегося на смешанную форму обучения информирует родителей при личном посещении гимназии под подпись или дистанционно по указанному в заявлении родителей электронному адресу.

Директору ГБОУ гимназии No 433  
Курортного района Санкт-Петербурга  
Волковой Е.М

от \_\_\_\_\_  
ФИО родителя

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Настоящим уведомляю Вас, что мой ребенок  
\_\_\_\_\_, обучающийся \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ класса,  
(ФИО ребенка)

не будет посещать образовательное учреждение в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ по семейным обстоятельствам.

Я, \_\_\_\_\_ (ФИО родителя), беру на себя ответственность за освоение образовательной программы, а также за жизнь и здоровье своего ребенка на указанный в заявлении срок.

Прошу организовать проведение текущей и/или промежуточной аттестации за четверть/полугодие (нужное подчеркнуть).

Подпись \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

**ПАМЯТКА**  
**по организации помощи обучающимся,**  
**перешедшим на смешанную форму обучения**  
**(5-8, 10 классы, базовый уровень)**

1. **Расписание занятий** обучающегося на неделю размещено на Городском портале дистанционного обучения по адресу <https://do2.rcokoit.ru> . Начало первого урока ежедневно в 10.00, второго урока – в 11.00, третьего урока – в 12.00, четвертого урока – в 13.00. Количество уроков в день зависит от класса, обучающегося. Расписание на следующую неделю размещается по пятницам в 16.00
2. По расписанию обучающийся сможет **посмотреть видеоурок**, продолжительностью 15-20 минут. **Ссылка для просмотра** видеоурока размещена в расписании рядом с названием предмета. В конце видеоурока учитель даст задание по теме видеоурока.
3. Обучающийся должен изучить **курсы по предметам и выполнить задания**, размещенные на Городском портале дистанционного обучения <https://do2.rcokoit.ru/>. Чтобы увидеть доступные обучающемуся курсы, необходимо воспользоваться кнопкой Вход и ввести логин, выданный ученику в школе. Пароль для Входа – дата рождения ученика в формате ддммгггг. Если ученик уже работал на Портале ранее и забыл свои логин или пароль, необходимо воспользоваться кнопкой «Забыли логин или пароль».
4. На Городском портале дистанционного обучения <https://do2.rcokoit.ru/> в таблице необходимо найти **Итоговую работу №\_**. В день выполнения Итоговой работы в расписании Вы увидите ✓ **ИР №\_**. Такое задание нужно выполнить и отправить на проверку своему учителю с помощью электронной почты. Все остальные задания предназначены для самоконтроля, их отправлять на проверку не надо.
5. Горячая линия СПБЦОКОиИТ по вопросам работы на Портале <https://do2.rcokoit.ru>: 576-34-38

## Алгоритм действий обучающегося по размещению выполненного задания в «Электронном дневнике»

Обучающийся может разместить в Электронном дневнике выполненное им задание для проверки учителем из аккаунта родителя (в этом случае родитель должен сообщить ребенку свои логин и пароль для входа в «Электронный дневник») или получив от родителя доступ к Электронному дневнику.

Как получить доступ к Электронному дневнику от родителя?

1. Зарегистрируйся на портале «Петербургское образование» (смотри в Инструкции для обучающегося стр. 3, размещенной на портале «Петербургское образование» по адресу: <https://petersburgedu.ru/content/view/category/360/>)
2. Для того чтобы предоставить доступ к электронному дневнику родителю в Электронном дневнике со страницы «Обучающиеся» должен перейти по ссылке с указанием ФИО ребенка и нажать кнопку «Пригласить заинтересованное лицо»

### Пригласить к просмотру дневника

Email\*

На указанный вами почтовый ящик будет отправлено письмо с приглашением

Комментарий\*

К примеру, бабушка или репетитор

Рисунок - Диалоговое окно предоставления доступа

В поле «E-mail» родитель должен указать адрес электронной почты, с которым ребенок зарегистрирован на Портале и нажмите на кнопку «Отправить». Доступ к просмотру дневника предоставляется автоматически.

Как отправить задание на проверку учителю через Электронный дневник?

Прочитай об этом в Инструкции для обучающегося в разделе 2.4. Страница «Уроки». Просмотр расписания занятий на неделю. (Стр. 9-10).

Прочитай Памятку для обучающегося 5-11 класса, размещенную на главной странице портала дистанционного обучения <https://do2.rcokoit.ru/>



**Алгоритм действий учителя по регистрации и работе в «Электронном дневнике»**

№ п/п	Порядок действий	Описание в Инструкции для учителя <a href="https://petersbur2edu.ru/content/view/category/360/">https://petersbur2edu.ru/content/view/category/360/</a> (Инструкции для пользователей сервиса "Электронный дневник")
1	Регистрация на Портале <a href="https://petersbur2edu.ru">https://petersbur2edu.ru</a> Внимание! Если Вы уже зарегистрированы на портале как пользователь ЭД - родитель, то для получения роли «Учитель» нужно пройти новую регистрацию, используя в качестве логина другой личный электронный адрес.	Стр. 3-4
2	Узнать свой UID в Профиле	Стр. 4-5
3	Сообщить UID администратору Параграфа в школе для внесения в Параграф. После внесения UID и экспорта данных на Портал (это ответственность школьного администратора «Параграфа») роль «Учитель» будет присвоена Вам автоматически	Инструкция по внесению UID в Параграф есть у администратора школьного «Параграфа»
4	Авторизация на Портале <a href="https://petersburgedu.ru/">https://petersburgedu.ru/</a>	Стр. 5-6
5	Работа в Электронном дневнике:	
5.1.	Войти в ЭД	Стр. 6
5.2.	Просмотр страниц	
	«Сводка» в ЭД	Стр. 7-8
	«Обучающиеся»	Стр. 8-9
	«Профиль обучающегося»	Стр. 9

	«Уроки»	Стр. 9-12
	«Отметки»	Стр. 13-15
	«Классный журнал»	Стр. 15-16
5.3.	Получение и проверка выполненных домашних заданий	Стр. 11

Внимание! Тексты Итоговых заданий по теме для детей, перешедших на сочетание очного обучения с семейным образованием, подготовленные авторами видеуроков, размещены на портале <https://do2.rcokoit.ru/> в расписании, ссылка на которое размещена на главной странице портала <https://do2.rcokoit.ru/>. Там же учитель может найти ссылки на все видеуроки, предложенные обучающемуся, начиная с 16.11. по текущую дату.

Подробнее в Памятке для учителя (классного руководителя) 5-7 классов, размещенной на портале <https://do2.rcokoit.ru/>

**ГБОУ ГИМНАЗИЯ № 433 КУРОРТНОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**, Волкова Елена Михайловна  
**21.01.2022** 15:55 (MSK), Простая подпись