

Российская Федерация
Калининградская область

муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа №1

ПРИКАЗ

05.11.2021 г. № 530

МО «Светловский городской округ»

О временном порядке реализации образовательных программ с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в период с 08.11.2021 г. по 14.11.2021 г.

В соответствии Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 13,15, 16, 17, 41); приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.03.2020 г. № 104 «Об организации образовательной деятельности в организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, образовательные программы среднего профессионального, соответствующего дополнительного профессионального и дополнительные общеобразовательные программы, в условиях распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации»; Методических рекомендаций Министерства просвещения по реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, образовательных программ среднего профессионального образования и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий от 19.03.2020 г. № ГД-39/04, Постановлением Правительства Калининградской области от 20.03.2021 г. № 134 (с изменениями от 03.11.2021 г.), Письмом Министерства образования Калининградской области от 03.11.2021 г. № 12654 «Об организации обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий»

ПРИКАЗЫВАЮ:

- 1. Организовать** реализацию образовательных в период с **08.11.2021 г. по 14.11.2021 г.:**
 - начального общего образования (**1-4 класс**) – **в очном режиме;**
 - основного общего и среднего общего образования (**5-11 классы**) – с применением **электронного обучения** и дистанционных образовательных технологий (далее – обучение с применением ДОТ).
- 2. При организации обучения в период с 08.11.2021 г. по 14.11.2021 г. для школьников 1-4 классов в очном режиме** в целях снижения нагрузки обучающихся и педагогов **обеспечить** (отв. *Гордей С.С., заместитель директора по УВР*):
 - пересмотр **расписания уроков** (перераспределения занятий внеурочной деятельности на более поздний период, при переходе в штатный режим функционирования при снятии карантинных ограничений);
 - **отмену домашних заданий** с переходом на выполнение творческих работ (без активного вовлечения родителей) (*рассказывание, рисование (зарисовки), наблюдение, аппликация, лепка и другой ручной труд*)

- **индивидуализацию** обучения;
 - **дифференцированный подход** в обучении;
 - **психолого-педагогическое** сопровождение;
 - **отмену контрольно-оценочных процедур** с использованием балльной системы;
 - использование **позитивных оценочных высказываний**, суждений для сохранения мотивации и успешности ребенка.
3. При организации обучения в период *с 08.11.2021 г. по 14.11.2021 г.* для школьников **5-11 классов с применением ДОТ** в целях снижения нагрузки обучающихся и педагогов **обеспечить** (отв. *Воробьева И.Н., Ракович Л.В.*, заместители директора по УВР):
- ознакомление всех участников образовательных отношений с **расписанием уроков**:
 - **на 08.11.2021 – не позднее 07.11.2021;**
 - **на последующие дни, начиная с 09.11.2021 – не позднее 08.11.2021;**
 - **минимизацию** использования электронных образовательных платформ. Для организации обучения с применением ДОТ **в обязательном порядке** использовать «**Электронный Журнал**», где заблаговременно необходимо размещать расписание уроков и необходимую учебную информацию;
 - определение, какие учебные дисциплины могут быть реализованы с помощью онлайн-курсов, какие из них потребуют присутствия обучающегося перед компьютером в строго определенное время, а какие могут осваиваться в свободном режиме самостоятельно;
 - разработку **памяток для обучающихся** по освоению образовательных программ с применением ДОТ;
 - изменение подходов к составлению **расписания**, а именно:
 - а) применение **блочно-модульного расписания** (в один день реализуются не более 2-3-х учебных предметов);
 - б) составление расписания уроков с учетом дневной и недельной умственной работоспособности обучающихся и шкалой трудности учебных предметов;
 - в) учет **особенностей семьи** при составлении расписания онлайн-уроков (*в одной семье могут быть несколько детей, в том числе из разных параллелей классов*);
 - г) **сокращение** продолжительности одного урока – до 30 минут.
 - приоритизация предметного обучения в **выпускных классах** по обязательным предметам и предметам для сдачи экзаменов **на ГИА-9 и ГИА-11** в зависимости от выбранного профиля;
 - **блочно-модульное изучение тем** с применением ДОТ;
 - реализацию части предметов в формате **творческой проектной работы**, в т.ч. групповой, с представлением результатов в творческой форме по итогам модуля/четверти;
 - применение **умеренной учебной нагрузки** на уроках;
 - **минимизацию** внеурочной деятельности;
 - **уменьшение** объема домашних заданий;
 - **отмена** в период обучения с применением ДОТ **всех контрольно-оценочных процедур** с использованием балльной системы, целесообразно перейти на формат самооценки, формирующего оценивания.
4. **Утвердить** Функции участников образовательного процесса на период дистанционного обучения (*приложение № 1*)
5. **Утвердить** Правила проведения учителем дистанционных уроков в режиме реального времени (*приложение № 2*)
6. **Утвердить** Примерный перечень электронных ресурсов для использования дистанционного обучения (*приложение № 3*).
7. **Осуществлять** организацию дистанционных учебных занятий в форме консультаций, вебинаров на школьном портале (сайте) или платформах Скайп Skype, Сферум и Сберкласс с использованием различных цифровых образовательных ресурсов в соответствии с техническими возможностями. Если нет доступа к интернету, то предусмотреть распечатку заданий, материалов или инструкций с указанием страниц учебника и т. д.

8. Педагогическим работникам при реализации образовательных программ основного общего, среднего общего образования, а также при реализации дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий:
- **планировать** свою педагогическую деятельность с учетом системы дистанционного обучения, создавать простейшие, нужные для обучающихся, ресурсы и задания; выражать свое отношение к работам обучающихся в виде текстовых или аудио рецензий, устных онлайн консультаций;
 - **текущий контроль осуществлять** по предмету через:
 - взаимодействие между учителем и учащимся в режиме реального времени в период проведения урока;
 - обсуждение изучаемых вопросов в форуме во время дискуссий, семинаров и т.п.;
 - тестирование (автоматическая проверка, проверка учителем);
 - выполнение учащимся заданий, требующих развернутого ответа (проверка учителем, рецензия учителя на ответ, оценка);
 - вправе **использовать** дистанционные образовательные технологии при проведении различных видов учебных, лабораторных и практических занятий.
 - **учитывать формат передачи учебных материалов** от учителя ученикам и выполненных заданий от учеников учителю через Элжур (при необходимости через электронную почту родителей) с учетом условий семей для обучения школьников с применением ДОТ;
 - **использовать ресурсы** по организации обучения с применением ДОТ:
 - раздел на сайте Министерства просвещения РФ <https://edu.gov.ru/distance>
 - страница Министерства просвещения Российской Федерации в социальной сети ВКонтакте <https://vk.com/minprosvet>
 - раздел «Дистант – не приговор» на сайте Калининградского областного института развития образования <https://old.koipro.edu.ru/distant-ne-prigovor/>
 - YouTube-канал Калининградского областного института развития образования
9. Заместитель директора по воспитательной работе *Дормидоновой О.А.* осуществлять:
- организацию работы **объединений дополнительного образования** обучающихся с применением ДОТ;
 - реализацию **планов воспитательной работы** с применением ДОТ;
 - обеспечить организацию **ежедневного мониторинга** фактически присутствующих в общеобразовательной организации обучающихся, обучающихся с применением ДОТ и тех, кто по болезни временно не участвует в образовательном процессе, с соответствующей отметкой в «Электронном журнале».

10. Назначить ответственными лицами в МБОУ СОШ № 1 по вопросам:

	<i>5-9 классы:</i>	<i>10-11 классы:</i>
<ul style="list-style-type: none"> – взаимодействия с учителями, обучающимися, родителями (законными представителями) – за методическое сопровождение, – за психолого-педагогическое сопровождение педагогов, обучающихся и их родителей – за информирование педагогов, обучающихся, и их родителей посредством проведения совещаний, в том числе в режиме ВКС, родительских собраний 	<p><i>Воробьева И.Н.,</i> заместитель директора по УВР</p>	<p><i>Ракович Л.В.,</i> заместитель директора по УВР</p>
<ul style="list-style-type: none"> – за техническое сопровождение процесса – размещения информации на официальном сайте школ, в Элжуре о реализации образовательных программ или их частей с применением ДОТ, в том числе о расписании занятий, консультаций, графиках проведения текущего контроля и итогового контроля по учебным предметам; 	<p><i>Братусь С.И.,</i> системный администратор</p> <p><i>Запорожец Л.Г.,</i> администратор школьного сайта;</p> <p><i>Гизатуллина Д.Р.,</i> администратор Элжура (корпус № 1)</p> <p><i>Гордеева О.Н.,</i> администратор Элжура (корпус № 2)</p>	

11. Заместителю директора по УВР *Лукьянчиковой Е.М.* **обеспечить** средствами обучения обучающихся 5-11 классов, не имеющих возможности обучаться с применением ДОТ.
12. *Запорожец Л.Г.*, администратору школьного сайта, администраторам Элжура *Гизатуллиной Д.Р.*, и *Гордеевой О.Н.* **обеспечить** размещение информации на официальном сайте МБОУ СОШ № 1 и в Элжуре об особенностях и правилах обучения, инструктивных и методических материалов по организации обучения с применением ДОТ, инструкций для учителей, обучающихся и их родителей **о том, как получить или восстановить свой логин и пароль**, а также инструкций по организации работы в «виртуальных» и «совместных» группах, публикацию расписания онлайн-занятий, требующих присутствия в строго определенное время;
13. Заместителям директора по УВР *Воробьевой И.Н.* и *Ракович Л.В.* **обеспечить:**
- работу «горячей линии» школы по вопросам обучения с применением ДОТ;
 - обеспечить **оперативное взаимодействие** администрации, педагогических работников и других сотрудников образовательной организации, в том числе с использованием современных информационно-коммуникационных технологий по вопросам организационного, методического и технического сопровождения образовательного процесса;
 - **скорректировать основную образовательную программу** общеобразовательной организации в части реализации отдельных модулей, курсов, дисциплин с применением ДОТ с последующим внесением соответствующих изменений в рабочие программы учителей.

Директор МБОУ СОШ № 1

Т.В. Дерганова

Документ подписан усиленной
квалифицированной электронной подписью
Дерганова Татьяна Васильевна
Директор
МБОУ СОШ № 1
Серийный номер:
01D72480BC468130000000072C4B0002
Срок действия с 29.03.2021 до 29.03.2022
УЦ: ООО "АСТРАЛ-М"
Подписано: 05.11.2021 12:12 (UTC)

Функции **участников образовательного процесса в период дистанционного обучения**

I. Администрация МБОУ СОШ № 1:

- издаёт приказ об организации дистанционного обучения в школе;
- организует методическое сопровождение педагогов по организации и сопровождению дистанционного обучения;
- осуществляет информирование всех участников образовательных отношений (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) и иных работников) школы об организации дистанционного обучения;
- осуществляет мониторинг технического обеспечения учителя (планшет/ноутбук/компьютер, доступ в интернет, необходимое программное обеспечение и доступы к нему).
- обеспечивает педагогов необходимым оборудованием, проверяет наличие действующих адресов электронной почты, фактической работы в электронном журнале и дневнике;
- контролирует соблюдение работниками школы режима работы;
- осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ;
- размещает на сайте школы информацию о переходе на другой режим работы;
- обеспечивает разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения в полном объёме образовательных программ обучающимися, определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности обучающихся: виды, количество работ, форму обучения (дистанционная, семейная и др.), сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ;
- определяет набор приложений, электронных ресурсов, которые допускаются к использованию в учебном процессе;
- составляет расписание и график дистанционного формата, включающий регулярные видеочаты (уроки по скайпу, вебинары и т. д.), контрольные мероприятия (тесты, зачётные работы), график отправки и приёма домашних заданий, часы консультаций;
- организует учебно-воспитательную, методическую, организационно-педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы школы;
- вносит изменения в положение об оценивании в части заданий дистанционной формы обучения и критерии оценки, в том числе для случая проведения контрольных работ и промежуточной аттестации.

II. Учителя:

- осуществляют корректировку рабочих программ с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объёме;
- определяют подходящие ресурсы и приложения для дистанционного обучения по своему предмету;
- формируют список и краткое описание цифровых ресурсов и инструментов для обучающихся каждой параллели, утверждённые и согласованные на педагогическом совете и методическом объединении;
- подбирают материал для предметов, включая физическую культуру, изобразительное искусство, музыку и т. д., а также творческие и проектные работы;
- разрабатывают форматы домашних заданий в виде творческих и проектных работ, организуют групповые работы обучающихся класса с дистанционным взаимодействием;
- по возможности записывают уроки для формирования и накопления электронного банка уроков для дальнейшего его использования в образовательном процессе.
- после активированных дней и карантина при необходимости проводят дополнительные занятия (консультации, занятия различного типа и т. д.) с обучающимися.

III. Педагоги, выполняющие функции классных руководителей:

- организуют ежедневный мониторинг фактически присутствующих, обучающихся дистанционно и заболевших (тех, кто не может приступить к обучению даже в дистанционном формате) в определённое время;
- проводят мониторинг готовности к обучению в дистанционном формате учащихся: наличие компьютера/ноутбука/планшета/телефона с выходом в интернет; электронная почта ребёнка и родителей; адрес скайпа (либо другого ресурса для осуществления сбора актуальных данных родителей (телефон, электронная почта, адрес фактического проживания ребёнка и родителей));
- осуществляют контроль за взаимодействием всех обучающихся класса с учителями-предметниками, владеют текущей ситуацией;
- организуют регулярное видеобщение (при наличии технической возможности) с обучающимися класса. Продумывают тематику этого общения для мотивации, поддержки и формирования учебной самостоятельности. При наличии в школе психолога подключают и его;
- информируют родителей (законных представителей) о возможности организации познавательного и интересного досуга детей с использованием цифровых просветительских определяют формат и регулярность информирования родителей о ходе обучения детей в дистанционной форме;
- составляют памятку информирования родителей.

IV. Родители (законные представители):

- ознакомиться с Порядком организации работы школы в активированные дни и дни карантина;
- самостоятельно принимать решение о форме обучения ребёнка.
- несут ответственность за освоение их детьми образовательных программ вместе со школой. Как при обычном обучении родители отвечали за физическое присутствие ребёнка в школе, точно так же они отвечают за полноценное выполнение заданий, присутствие на занятиях и выполнение домашних заданий на дистанционном обучении.

V. Обучающиеся:

1) имеют право:

- на обучение по индивидуальным учебным планам;
- доступ к информационно-образовательным ресурсам, необходимым для осуществления учебного процесса;
- онлайн- и офлайн-взаимодействие с учителем, в том числе в рамках индивидуальных консультаций;
- получение информации о своей текущей успеваемости;
- организацию промежуточной аттестации в формате, применяемом в условиях дистанционного обучения;
- учёт отметок, получаемых в рамках дистанционного обучения, в школьной документации и аттестате соответствующего уровня.

2) обязаны:

- соблюдать индивидуальный учебный план;
- посещать предусмотренные расписанием онлайн-уроки и консультации;
- выполнять домашние задания, предусмотренные в сетевом образовательном ресурсе (для системы основного образования);
- неукоснительно выполнять Правила дистанционного обучения, разработанные для обучающихся МБОУ СОШ № 1.

Правила проведения учителем дистанционных уроков в режиме реального времени

Особенностью организации учебного процесса в МБОУ СОШ № 1 является возможность обучать учащихся, независимо от их местонахождения.

Во всех этих случаях учителю необходимо неукоснительно придерживаться правил проведения дистанционных уроков.

1. Дистанционный урок проводится в режиме реального времени (онлайн) по заранее составленному расписанию.
2. Продолжительность урока – 30 минут, если иное не предусмотрено.
3. Дистанционный урок может быть начат при условиях:
 - учитель находится в дистанционной учебной среде, а именно в курсе, по материалам которого планируется проведение урока;
 - учитель использует возможность для оперативной связи с учеником(ами) (чат, скайп, обмен внутренними сообщениями, телефон).
4. Учитель инициирует контакт с учеником(ами) в начале урока, объявляет задачи урока и план его проведения, приглашает обучающихся к общению в программах для онлайн взаимодействия (программы Skype, ЯКласс, Платформы Сферум и Сберкласс), момент завершения урока также обозначается учителем.
5. В течение всего урока, независимо от выбранной формы его проведения, учитель находится в информационной учебной среде и доступен в программе для оперативного онлайн взаимодействия (чате, скайпе или др.).
6. При отсутствии ученика(ов) в дистанционной учебной оболочке учитель старается выяснить причины его (их) отсутствия и размещает полученную информацию в соответствующей теме форума (или сообщает заместителю директора по УВР); готовит задание ученику (группе) по теме пропущенного урока и вносит коррективы в тематическое планирование ученика (группы) с учетом актуальной ситуации.

**Примерный
перечень электронных ресурсов для использования дистанционного обучения**

▪ **Образовательные порталы**

1.	Учи.ру	https://uchi.ru/
2.	Фоксфорд	https://help.foxford.ru/
3.	Цифровой образовательный ресурс для школ «ЯКласс»	https://www.yaklass.ru/
4.	Яндекс.Учебник	https://education.yandex.ru/home/
5.	Российская электронная школа	https://resh.edu.ru/
6.	Московская электронная школа	https://uchebnik.mos.ru/catalogue
7.	Открытая школа – онлайн-платформа с новым форматом школьных уроков	https://2035school.ru/login
8.	Онлайн-курсы образовательного центра Сириус	https://edu.sirius.online/#/

▪ **Системы организации группового обучения**

1.	Класс: управление преподаванием и обучением	https://edu.google.com/intl/ru/products/classroom/?modal_active=none
2.	Панель инструментов учителя	https://www.teacherdashboard365.com/
3.	Сайт дистанционного обучения Калининградской области	https://do.baltinform.ru/

▪ **Сервисы для проведения вебинаров и трансляций**

1.	Приложение Skype	-
2.	Платформа Сберкласс	
3.	Платформа Сферум	

▪ **Системы открытых документов**

1.	Облачное хранение и резервное копирование файлов	https://www.google.com/drive/
2.	Бесплатное хранилище документов	https://disk.yandex.ru/

▪ **Электронная почта**

1.	Бесплатная почта для образовательных учреждений	https://edu.mail.ru/
----	---	---

▪ **Электронный журнал**

1.	Электронный журнал в школе и электронный дневник	http://eljur.ru/
----	--	---