

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МОРСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ИМ. В.А. ДЕРЯГИНА» ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУДАК

ПРИКАЗ

от 23.03.2020г.

№ 76

О введении временной реализации образовательных программ НОО, ООО, СОО и ДОП с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Во исполнение приказа отдела образования администрации города Судак № 89 от 23.03.2020г. «О введении временной реализации образовательных программ НОО, ООО, СОО и ДОП с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий», методических рекомендаций Министерства образования, науки и молодежи РК.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Перейти на реализацию образовательных программ НОО, ООО, СОО и ДОП с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий с 30.03.2020г.
2. Дистанционное обучение проводить по расписанию уроков на 2019/2020 учебный год, утверждённому приказом № 182 от 30.08.2020г., в соответствии с учебным планом, сохраняя недельную педагогическую нагрузку учителей.
3. Назначить ответственных по школе за проведение образовательного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в 1-4 классах зам. директора по начальному образованию Онбаши Л.Н., в 5-11 классах зам. директора по УВР Землюк А.А.
4. Зам. директора по УВР Землюк А.А., зам. директора по начальному образованию Онбаши Л.Н.:
 - 4.1. Подготовить проект до 24.03.2020г. соответствующих локальных актов организации образовательного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, руководствуясь методическими рекомендациями Министерства просвещения РФ, Министерства образования, науки и молодежи РК;
 - 4.2. Проинформировать учителей школы, обучающихся и их родителей (законных представителей) о сроках и порядке перехода школы на реализацию образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, в том числе через создание доступных информационных каналов;
 - 4.3. Подготовить проект приказа о преодолении отставания по предметам;
 - 4.4. Оперативно отображать информацию в личном кабинете на портале ВПР;
 - 4.5. Ежедневно проводить мониторинг хода образовательного процесса в школе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

4.6. Собирать оперативные сведения о режиме трудового дня учителей, участвующих в реализации образовательной программы с применением дистанционных образовательных технологий;

4.7. Выносить на коллегиальное обсуждение набор приложений, электронных ресурсов, которые допускаются к использованию в учебном процессе. Для этого проводить малые педагогические советы и определяются ресурсы для дистанционной формы обучения по каждой параллели и каждому предмету (минимизируется набор, учитывая, что ученикам одной параллели удобно иметь по всем предметам один набор ресурсов к обучению).

4.8. Разработать четкие инструкции для детей и родителей по работе на каждом ресурсе. В качестве образца можно использовать методические рекомендации по работе на образовательном портале «Российская электронная школа» в условиях дистанционного обучения (Методические рекомендации Минпросвещения от 17.03.2020г.);

4.9. Проводить методическое совещание с педагогами по вопросам организации обучения в дистанционной форме;

4.10. Обеспечить методическую поддержку учителям, не имеющим достаточного опыта использования электронных образовательных ресурсов.

5. Классным руководителям:

5.1. Сформировать и предоставить учителям-предметникам банк данных об обучающихся класса:

- наличие компьютера (ноутбука, планшета, телефона) с выходом в интернет;
- адрес электронной почты;
- логин скайп (либо другого ресурса для видео взаимодействия);
- адрес группы класса в социальных сетях.

Выявить обучающихся, которые не имеют необходимого оснащения для осуществления обучения в дистанционной форме, проинформировать об этом администрацию, учителей-предметников;

5.2. Актуализировать данные о родителях (телефон, электронная почта, адрес фактического проживания ребёнка и родителей) для эффективного осуществления обратной связи;

5.3. Провести разъяснительную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями) о необходимости соблюдения санитарно-противоэпидемиологических мер, об особенностях организации дистанционного обучения, о степени ответственности и необходимости регулярной учебной работы и текущего контроля успеваемости;

5.4. Осуществить контроль взаимодействия всех обучающихся класса с учителями-предметниками, проводить мониторинг ситуации.

5.5. Организовать информирование родителей (законных представителей) в случае несоблюдения сроков изучения материала обучающимися.

6. Учителям предметникам:

6.1. Скорректировать рабочие программы по предметам;

6.2. Определить форму дистанционного взаимодействия с обучающимися:

- занятия в режиме онлайн (для этого можно воспользоваться бесплатными системами вебинаров или функцией электронного журнала по проведению онлайн-занятий с демонстрацией рабочего стола (функция доступна с января 2020 года);
- асинхронный режим обучения, при котором обучающиеся работают с ресурсами в свободном режиме.

6.3. Определить и согласовывать с администрацией временные рамки, отведенные обучающимся на освоение материала, сроки и формы сдачи контрольных/домашних заданий.

6.4. При подборе материала исключать перегрузку обучающихся информацией для изучения.

6.5. Учитывать, что режим обучения с использованием компьютерной техники должен соответствовать гигиеническим требованиям к организации работы на персональных электронно-вычислительных машинах (СанПиН 2.4.2.2821-10);

6.6. Организовать и контролировать обратную связь с обучающимися и их родителями (законными представителями);

6.7. Формировать и соблюдать график обучения;

6.8. К моменту начала обучения размещать необходимые материалы на выбранном ресурсе и доводить информацию об их размещении до обучающихся. Задания с открытым ответом и присланные на проверку материалы должны быть оценены не позднее, чем за 3 часа до начала нового занятия, иначе обучающиеся потеряют мотивацию;

6.9. При отсутствии Интернета на дому у обучающихся:

- организовывать работу по изучению материала с использованием учебника, распечатанных материалов и задачников;

- определить график консультаций, доводит его до сведения администрации, классного руководителя и обучающегося;

- дать четкую инструкцию по работе с носителями информации;

- предусмотреть варианты доведения до ученика результатов проверки итоговых работ.

6.10. Продумать формат обратной связи с родителями (законными представителями) об успешности обучения детей в дистанционной форме, довести его до сведения классного руководителя и родителей (законных представителей).

7. Ответственной за сайт школы социальному педагогу Вавилкиной Е.В.:

7.1. Оперативно отражать информацию на официальном сайте школы;

7.2. Создать почтовый ящик «горячей линии» для обращений граждан по вопросам деятельности школы.

8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Ознакомлены:



И.В. Сметанина

А.А. Землюк

Л.Н. Онбаши

Е.В. Вавилкина