

П Р И К А З

30.03.2020

№ 31 о/д

Об организации дистанционного обучения

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 № 816, во исполнение постановления Губернатора Мурманской области от 26.03.2020 № 60-ПГ «О внесении изменений в постановление Губернатора Мурманской области от 16.03.2020 № 47-ПГ», постановления администрации города Мурманска от 26.03.2020 № 832 «О внесении изменений в постановление администрации города Мурманска от 17.03.2020 № 832 «О мерах по противодействию распространению на территории муниципального образования город Мурманск новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV)», приказа Министерства образования и науки Мурманской области от 27.03.2020 № 519 «О реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, адаптированных образовательных программ и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в общеобразовательных организациях Мурманской области с 6 апреля 2020 года», приказа комитета по образованию администрации города Мурманска от 27.03.2020 № 642 «Об обеспечении реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, адаптированных образовательных программ и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в общеобразовательных учреждениях города Мурманска с 06.04.2020» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Организовать работу по реализации образовательных программ общего образования в МБОУ г.Мурманска СОШ №38 с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – дистанционное обучение) с 06.04.2020 по 11.04.2020.

2. Определить ответственными за реализацию дистанционного обучения в МБОУ г.Мурманска СОШ №38:

Воронцову И.А., заместителя директора по УВР;

Бекиш А.А., заместителя директора по ВР.

3. Утвердить расписание занятий на каждый учебный день в соответствии с учебным планом по каждому учебному предмету.
4. Улитиной Т.К., учителю информатики, разместить расписание занятий на официальном сайте МБОУ г.Мурманска СОШ №38 до 06.04.2020.
5. Классным руководителям обеспечить с 27.03.2020 информирование учащихся и их родителей (законных представителей) о способах реализации дистанционного обучения.
6. Воронцовой И.А., заместителю директора по УВР, Бекиш А.А., заместителю директора по ВР, обеспечить реализацию выполнения основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования в полном объеме и ведение учета результатов образовательной деятельности в электронной форме и на бумажных носителях с 06.04.2020 по 11.04.2020.
7. Классным руководителям согласовать с родителями (законными представителями) учащихся в письменном виде форму организации образовательной деятельности в срок до 06.04.2020.
8. Утвердить Порядок применения электронного обучения и дистанционных технологий в МБОУ г.Мурманска СОШ №38 (приложение №1).
9. Утвердить Инструкцию для учащихся и родителей 1-4 классов по организации дистанционного обучения в МБОУ г.Мурманска СОШ №38 (приложение №2).
10. Утвердить Инструкцию для учащихся и родителей 5-9 классов по организации дистанционного обучения в МБОУ г.Мурманска СОШ №38 (приложение №3).
11. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

М.Н. Ворон

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
протокол № 5 от 30.03.2020

УТВЕРЖДАЮ
Директор М.Н. Ворон
приказ от 30.03.2020 № 31 о/д

Порядок применения электронного обучения и дистанционных технологий в МБОУ г.Мурманска СОШ №38

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регулирует организацию образовательного процесса в МБОУ г. Мурманска СОШ №38 (далее - учреждение) в период дистанционного обучения.

1.2. Настоящий Порядок разработан на основании Закона РФ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, Трудового кодекса РФ, СанПиНа 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» с изменения от 24.11.2015 №8; приказа Министерства образования и науки РФ №816 от 23.08.2017 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».

1.3. Данный Порядок разработан в целях определения единых подходов к деятельности учреждения по организации учебно-воспитательного процесса во время дистанционного и электронного обучения, обеспечению усвоения обучающимися содержания образовательных программ.

2. Организация образовательного процесса в период дистанционного и электронного обучения

2.1. Директор учреждения на основании указаний вышестоящих органов управления образованием издаёт приказ о временном переходе учебно-воспитательного процесса в дистанционный режим.

2.2. Деятельность учреждения осуществляется в соответствии с утверждённым режимом работы, деятельность педагогических работников – в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий, иных работников – режимом рабочего времени.

2.3. Директор учреждения:

- осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы учреждения во время дистанционного обучения;

- осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ;
- принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы учреждения.

2.4. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

- организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися; определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности с обучающимися: виды, количество работ, форму обучения (дистанционная, самостоятельная и др.), сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ, сроки размещения информации на сайте учреждения;
- осуществляет информирование всех участников учебно-воспитательного процесса (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников учреждения об организации её работы, в том числе через сайт учреждения;
- осуществляет контроль за корректировкой календарно-тематического планирования рабочей программы педагогами учреждения;
- разрабатывает рекомендации для участников учебно-воспитательного процесса по организации работы, организует использование педагогами дистанционных форм обучения, осуществляет методическое сопровождение и контроль за внедрением современных педагогических технологий, методик, направленных на увеличение резервных часов, с целью реализации в полном объёме образовательных программ;
- осуществляет контроль за индивидуальной работой с обучающимися, находящимися на индивидуальном учебном плане;
- организует учебно-воспитательную, научно-методическую, организационно-педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы учреждения;
- анализирует деятельность по работе учреждения.

2.5. Педагоги, выполняющие функции классных руководителей:

- проводят разъяснительную работу с родителями (законными представителями), доводят информацию о дистанционном обучении в учреждении и его сроках через запись личного сообщения по домашнему (мобильному) телефону, или через другие виды связи;
- доводят информацию до обучающихся и их родителей (законных представителей) о заданиях с целью выполнения программного материала, в том числе в дистанционном режиме;
- информирует родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей, в том числе с применением дистанционных форм обучения и самостоятельной работы обучающихся.

3. Организация педагогической деятельности

3.1. Педагоги своевременно осуществляют корректировку календарно-тематического планирования рабочей учебной программы с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объёме, используя блочную подачу учебного материала, проведение интегрированных уроков и резервное время. При внесении изменений в календарно-тематическое планирование практическая часть программы остаётся неизменной.

3.2. С целью прохождения образовательных программ в полном объёме обучающимися педагоги применяют разнообразные формы самостоятельной работы, дистанционные формы обучения. Информация о применяемых формах работы, видах самостоятельной работы доводится педагогами, классными руководителями до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей).

3.3. Самостоятельная работа обучающихся во время дистанционного обучения оценивается.

3.4. Самостоятельная деятельность обучающихся во время дистанционного обучения может быть оценена педагогами только в случае достижения положительных результатов.

3.5. По темам и заданиям, вызвавшим затруднения обучающихся при самостоятельном изучении, учителем проводится корректировка после окончания дистанционного обучения, пробелы устраняются через индивидуальную работу с обучающимися.

4. Деятельность обучающихся во время дистанционного обучения.

4.1. Во время дистанционного обучения обучающиеся не посещают учреждение.

4.2. Обучающиеся самостоятельно выполняют задания, изучают указанные темы с целью прохождения материала, в том числе с применением дистанционных технологий.

4.3. Обучающиеся предоставляют выполненные задания в соответствии с требованиями педагогов.

4.4. Родители обучающихся (законные представители) имеют право:

- получать от классного руководителя информацию о дистанционном обучении в учреждении и его сроках через личное сообщение по домашнему или мобильному телефону, социальные сети, сайт школы;

- получать информацию о полученных заданиях и итогах учебной деятельности своих детей, в том числе с применением дистанционных технологий;

обязаны:

- осуществлять контроль выполнения их ребёнком дистанционного режима;

- осуществляют контроль выполнения домашних заданий с применением дистанционных технологий.

5. Ведение документации

5.1. Педагогами проводится корректировка календарно-тематического планирования (при необходимости) и делается отметка в соответствии с требованиями оформления календарно-тематического планирования, установленными общеобразовательным учреждением. В случае невозможности изучения учебных тем обучающимися самостоятельно, учитель-предметник может организовать прохождение материала при помощи блочного подхода к преподаванию учебного материала, о чём делается специальная отметка в календарно-тематическом планировании.

5.2. Согласно расписанию занятий во всех видах журналов (классных, электронном журнале и др.) заполняются даты, в графе «Что пройдено на уроке» педагогом делается запись темы учебного занятия в соответствии с изменениями, внесенными в календарно-тематическое планирование.

5.3. Тема контрольной, практической, лабораторной работы и др., не требующей проведения непосредственно на учебных занятиях, записывается в классный журнал в соответствии с изменениями, внесенными в календарно-тематическое планирование.

5.4. Отметка обучающемуся за работу, выполненную во время дистанционного обучения, выставляется в графу журнала, соответствующую теме учебного задания.

Инструкция для учащихся и родителей 1-4 классов по организации дистанционного обучения в МБОУ г. Мурманска СОШ №38

С 6 апреля для учащихся 1-9 классов будет введено обучение в дистанционном режиме.

Посещать образовательные учреждения дети не будут.

1) **Необходимое техническое оборудование:** компьютер (ноутбук) с подключением к сети Интернет, гарнитура, (для платформы Учи.Ру - веб-камера, микрофон). Возможно использование мобильного телефона и планшета с доступом к сети Интернет.

2) **Расписание уроков** на время дистанционного обучения **до ученика доводит классный руководитель**. В расписании будут два вида уроков- онлайн-урок и офлайн-урок.

3) О проведении урока в режиме онлайн вас будет оповещать классный руководитель. **Если в расписании указан онлайн-урок**, вам необходимо в установленное время с помощью системы проведения онлайн-уроков (о том, какая платформа будет выбрана для проведения урока, вам сообщит классный руководитель) выйти по ссылке, предоставленной вам классным руководителем.

Если в расписании указан офлайн-урок, план урока и задания к нему прикреплены в электронном журнале к соответствующему предмету.

4) **Выполненные задания** (фото, текстовые документы, сканированные копии) в строго назначенные учителем сроки необходимо **отправить на электронную почту** вашего классного руководителя. **В теме письма необходимо указать** фамилию и имя ребенка, **добавить в одно письмо все файлы** с домашним заданием ученика.

5) **Ежедневно** по всем предметам учебного плана в соответствии с расписанием уроков педагоги будут размещать в электронном дневнике **задание на учебный день**.

6) Информирование (**обратная связь**) о достигнутых результатах в режиме дистанционного обучения отражается в электронном журнале.

7) **По всем вопросам**, возникающим в процессе дистанционного обучения, нужно незамедлительно **обращаться к классным руководителям**.

Инструкция для учащихся и родителей 5-11 классов по организации дистанционного обучения в МБОУ г. Мурманска СОШ №38

С 6 апреля для учащихся 1-9 классов будет введено обучение в дистанционном режиме.

Посещать образовательные учреждения дети не будут.

8) **Необходимое техническое оборудование:** компьютер (ноутбук) с подключением к сети Интернет, гарнитура. Возможно использование мобильного телефона и планшета с доступом к сети Интернет.

9) На сайте в разделе «Дистанционное обучение» будет выложено **расписание** с указанием **форм** проведения уроков:

- **онлайн-урок** – это вариант интернет-конференции, когда обучение проводится в режиме реального времени через Интернет с помощью демонстрации экрана учителя;
- **офлайн-урок** – это урок самостоятельной работы.

10) Если в расписании указан **онлайн-урок**, вам необходимо в установленное время с выйти на учебную платформу.

11) Если в расписании указан **офлайн-урок**, план урока и задания к нему прикреплены в электронном журнале к соответствующему предмету.

12) **Выполненные задания** (фото, текстовые документы, сканированные копии) в строго назначенные учителем сроки необходимо **отправить по электронной почте учителю-предметнику**

13) **Ежедневно** по всем предметам учебного плана в соответствии с расписанием уроков педагоги будут размещать в электронном дневнике **задание на учебный день**.

14) **Учёт посещаемости** будет вестись через онлайн-уроки, отслеживание работы учащихся на учебных платформах (при условии их использования учителем – предметником) в личном кабинете учителя, своевременность выполнения и сдачи проверочных, практических и других видов работ, запланированных по учебному плану.

15) Информирование (**обратная связь**) о достигнутых результатах в режиме дистанционного обучения отражается в электронном журнале.

16) **По всем вопросам**, возникающим в процессе дистанционного обучения, нужно незамедлительно **обращаться к классным руководителям**.