

**Казан шәһәре Совет
районы “П.А. Полушкин
исемендәге 101 нче урта
гомуми белем
мәктәбе – мәгариф үзәге”
муниципаль бюджет
учреждениесе”**



**Муниципальное бюджетное
общеобразовательное
учреждение
“Средняя
общеобразовательная школа
№ 101 имени П.А. Полушкина
– Центр образования”
Советского района
города Казани**

420075, Казан, Башлангыч урамы, №6,
Тел./факс 234-52-41, 234-49-32

420075, ул. Начальная, №6
Тел./факс 234-52-41, 234-49-32

Приказ

от 24.03.2020

№25

***Об организации образовательного
процесса в условиях профилактики
распространения коронавируса***

На основании приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 17.03.2020 №104 «Об организации образовательной деятельности в организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, образовательные программы среднего профессионального образования, соответствующего дополнительного профессионального образования и дополнительные общеобразовательные программы, в условиях распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации» в целях принятия мер по снижению рисков распространения ГРИППА, ОРВИ, в том числе **КОРОНАВИРУСНОЙ ИНФЕКЦИИ COVID -19**, Инструктивно-методического письма Министерства образования и науки Республики Татарстан «О реализации организациями, осуществляющими образовательную деятельность, образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий» № 3414/20 от 19.03.2020 года и приказа Управления образования «Об организации образовательной деятельности в общеобразовательных организациях г.Казани в условиях распространения новой коронавирусной инфекции» № 243 от 23. 03. 2020, **приказываю:**

1. с 01 апреля 2020 года организовать учебный процесс с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий для обучающихся 1 – 11 классов до отмены временного порядка обучения.

2. Заместителям директора по учебной работе:

2.1. до 25.03.2020 провести совещания с педагогами образовательной организации по использованию электронных информационно-образовательных систем (ЭИОС) для работы и обучения в дистанционном формате.

2.2. до 26.03.2020 г сформировать базу данных по педагогам по форме в срок. (Приложение 4)

2.3. до 28.03.2020 провести корректировку содержания рабочих программ, предусмотрев включение в самостоятельную работу обучающихся освоение онлайн-курсов или их частей, а также выполнение заданий, компенсирующих содержание учебного материала.

2.4. до 28.03.2020 сформировать график проведения занятий с учетом технических возможностей участников образовательного процесса и навыков работы педагогов.

2.5 Организовать ознакомление всех участников образовательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы общеобразовательного учреждения на период дистанционного обучения.

2.6 Организовать обучение и консультативную помощь педагогам по вопросам организации дистанционного обучения

2.7 Обеспечить контроль соблюдения работниками общеобразовательной организации режима работы.

2.8 Обеспечить реализацию мероприятий, направленных на выполнение образовательных программ посредством дистанционного обучения.

2.9 Проконтролировать создание раздела «Дистанционное обучение» в основном меню и размещение на официальном сайте школы в ГИС «Электронное образование в Республике Татарстан» локальных нормативных актов, утвержденный режим работы школы, график и форму проведения занятий по классам на период с 05 2020 года, критерии оценивания, нормы СанПиН работы за компьютером по возрастам, Памятки для учащихся, классного руководителя и учителя-предметника.

2.10 Обеспечить учет и хранение результатов образовательного процесса и внутренний документооборот на бумажном носителе и/или в электронно-цифровой форме по организации дистанционного обучения.

2.11 До 28.03.2020 разработать методические рекомендации, памятки для родителей, детей по организации удаленного обучения и довести их до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей). (приложение 1,2,3)

3. Педагогам:

3.1. Провести корректировку рабочих программ и оформить лист коррекции рабочих программ, предусмотрев три блока: аудиторное обучение (как есть по плану); обучение с применением дистанционных образовательных технологий (крупные блоки); при необходимости режим индивидуальных консультаций для

обучающихся, самостоятельная работа; обеспечить реализацию образовательных программ в полном объеме;

3.2. до 27.03.2020 определить набор ЭИОС для организации обучения своему предмету.

3.3. до 27.03.2020 определить средства коммуникации с участниками образовательных отношений: почта, чат, электронный журнал и т.п.

3.4. до 27.03.2020 определить допустимый объем домашних заданий (один-два раза в неделю в зависимости от учебного предмета);

3.5. до 27.03.2020 определить формат выполнения домашних заданий дистанционным способом;

3.6. Подготовить теоретические и практические материалы по предмету на период с 01 – 12 апреля 2020 года в электронном виде;

3.7. на период с 01 – 12 апреля календарно-тематический план оформить по форме (Приложение 2);

3.8 обеспечить регулярное информирование родителей (законных представителей) обучающихся о результатах обучения детей с применением ЭИОС.

4. Классным руководителям:

4.1. до 26.03.2020 довести до участников образовательных отношений информацию о реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, обеспечивающую возможность правильного выбора формы обучения путем заполнения письменного заявления и представления в электронной форме скана или фото подписанного заявления классному руководителю (приложение №7);

4.2. Сформировать базу данных обучающихся по форме в срок до 26.03.2020 г. (Приложение 6)

4.3. обеспечить ежедневный мониторинг обучающихся, которые охвачены обучением и тех, кто не участвует в образовательном процессе по причине болезни или по др причинам.

4.4. Организовать информирование родителей (законных представителей) о возможности организации продуктивного досуга детей с использованием цифровых просветительских ресурсов.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы



Т.Н. Петрова

Приложение 4

№ п/п	Ф.И.О. педагога	предмет	номер телефона, наличие мессенджера (какой)	электронная почта	технические возможности (наличие компьютера, подключение к Интернет дома)	преимущественные формы работы (рассылка в WA, электронная почта, видеоконференция, ведение группы в социальной сети, Skype, образовательные платформы (какие))

Приложение 5

класс					
Почта для связи с преподавателем – адрес					
Номер занятия, дата	Тема и ресурс (учебник (страница, параграф, и т.п.), презентация, урок на образовательн ой платформе и т.д.)	форма проведени я (рассылка заданий, видеоконф еренция и т.д.)	задание для детей (решить примеры , написать конспект , ответить на вопросы и т.д.)	сроки выполнен ия работы	форма сдачи заданий (телефо н, почта и т.д.)

Приложение 6

№ п/п	класс	Ф.И.О. учащегося	номер телефона, наличие мессенджера (какой)	электронная почта	технические возможности (наличие компьютера, подключение к Интернет дома)

Приложение 7

Руководителю образовательной организации

(наименование образовательной организации)

(ФИО руководителя)

От:

(ФИО родителя/законного представителя ребенка)

(контактный телефон)

(электронная почта)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В условиях распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации уведомляю Вас о том, что мой ребенок

(ФИО учащегося)

учащийся (-аяся) _____ класса не будет / будет посещать

нужное подчеркнуть

образовательную организацию с 1 апреля 2020 года до отмены временного порядка обучения.

С инструкциями для учащихся и родителей (законных представителей) при обучении с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий ознакомлен.

Ответственность за жизнь и здоровье ребёнка, а также выполнение им заданий, назначенных учителями во время дистанционного обучения, беру на себя.

_____/_____/_____
(дата) (подпись) (расшифровка)

Приложение 1

Инструкция для учащегося школы при обучении по образовательным программам начального, основного и среднего общего образования с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

Учащиеся школы информируются о сроках и порядке перехода на обучение с использованием дистанционных образовательных технологий, о порядке сопровождения образовательного процесса.

На сайте образовательной учреждения можно получить рекомендации по следующим вопросам:

- о минимальном наборе приложений, электронных ресурсов, которые допускаются к использованию в учебном процессе (существующие платформы, электронные ресурсы и приложения, ресурсы библиотечного фонда образовательной организации);
- о возможностях использования официального сайта образовательного учреждения, электронных дневников и других цифровых решений для контроля и сопровождения образовательного процесса, в том числе методических материалах и обязательных документах, необходимых в условиях перехода на электронное обучение и дистанционные образовательные технологии;
- о вариантах и формах обратной связи способов визуального взаимодействия педагогических работников и учащихся (скайпе, zoom и других инструментов для обучения);
- о расписании и графике текущей и при необходимости промежуточной аттестации для каждого класса в соответствии с вводимой для них формой образовательного процесса;

- о порядке оказания учебно-методической помощи учащимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий.

- о контрольных точках и времени предоставления от учащихся обратной связи, в том числе контрольных мероприятиях по оценке освоения частей образовательной программы в соответствии с установленным графиком учебного процесса.

Предусмотренные учебным планом занятия по решению образовательного учреждения могут быть:

* реализованы с помощью онлайн курсов и могут осваиваться в свободном режиме (перечень курсов и порядок их учета размещается на сайте образовательного учреждения или в электронной среде);

* требуют присутствия в строго определенное время учащегося перед компьютером (расписание онлайн-занятий, требующих присутствия обучающихся в строго определенное время, размещается на сайте образовательной организации и в электронной среде);

* перенесены на более поздний срок.

Памятка ученику

- переходим на сайте школы во вкладку дистанционное обучение - ученику
- выбираем литер своего класса, переходим на страницу класса
- просмотрев расписание, кликаем по фамилии учителя – предметника, которые стоят в расписании, переходим на страницу учителя- предметника

- выбираем файл с заданием на текущую дату
- выполняем задание
- результаты работы отправляем учителю- предметнику указанным в задании способом

Во время занятия можно проконсультироваться с преподавателем по телефону, электронной почте, через WhatsApp, Skype, а также (в случае необходимости) прийти на индивидуальную консультацию.

Задания оцениваются ежедневно, оценки выставляются в электронный журнал.

Приложение 2

Инструкция для родителей учащихся образовательных учреждений по переходу на обучение с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

С целью снижения рисков распространения новой коронавирусной инфекции в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы начального, основного и среднего общего образования, Минпросвещения России рекомендовано осуществить переход на реализацию образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

1. Для реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий уточнить по телефону «Горячей линии», указанном на сайте образовательного учреждения, или непосредственно у руководителя школы о режиме предоставления бесплатного доступа к необходимым образовательным Интернет-ресурсам.

2. Учащийся образовательной организации будет проинформирован о сроках и порядке перехода образовательной организации на единую форму обучения - обучение с использованием дистанционных образовательных технологий, о порядке сопровождения образовательного процесса.

3. Для реализации указанной формы обучения учащийся должен быть обеспечен необходимыми техническими средствами (планшет, ноутбук, компьютер, возможность работы в сети «Интернет», необходимые электронные ресурсы, приложения).

4. На сайте образовательного учреждения учащийся должен получить рекомендации по следующим вопросам:

- о минимальном наборе приложений, электронных ресурсов, которые допускаются к использованию в учебном процессе (существующие платформы, электронные ресурсы и приложения, ресурсы библиотечного фонда образовательного учреждения);

- о возможностях использования официального сайта образовательного учреждения, электронных дневников и других цифровых решений для контроля и сопровождения образовательного процесса, в том числе методических материалах и обязательных документах, необходимых в условиях перехода на электронное обучение и дистанционные образовательные технологии;

- о вариантах и формах обратной связи, используемых способах визуального взаимодействия педагогических работников и учащихся (скайпе, zoom, и других инструментов для обучения);

- о расписании и графике текущей и при необходимости промежуточной аттестации для каждого класса в соответствии с вводимой для них формой образовательного процесса;

- о порядке оказания учебно-методической помощи учащимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий.

- о контрольных точках и времени предоставления от учащихся обратной связи, в том числе контрольных мероприятиях по оценке освоения частей образовательной программы в соответствии с установленным графиком учебного процесса.

5. Для обеспечения занятости учащихся в свободное от дистанционного обучения время, родителям организовать разъяснительную беседу с детьми о режиме посещения общественных мест в сложный эпидемиологический период и обеспечить информирование о виртуальных досуговых мероприятиях воспитательного характера в соответствии с психофизиологическими и возрастными особенностями обучающихся.

Приложение 3

Памятка учителям – предметникам

1. Подготовить теоретические и практические материалы по своим предметам на ближайшие 2 недели, в электронном виде (Word, Excel).
2. В заданиях указать:
 - * Что надо сделать (переписать, перевести, сделать конспект, ответить на вопросы, решить, сделать анализ и т.д.)
 - * Сроки выполнения работы (2 часа или 1 день)
3. В какой форме ребята скидывают задания (телефон, почта или др.)
4. Сами файлы называем **датой**, на которую выкладывается задание.
5. Передавать Апаковой А.Н., для размещения на сайте школы.
6. Передать рабочий адрес электронной почты для приёма работ по предметам

Памятка классного руководителя

Добавить в группу WhatsApp учащихся класса, всех учителей – предметников

Предметники сообщают об успеваемости учащихся

Ежедневно в группе WhatsApp учащихся:

- * Каждый ученик пишет, болен/не болен и t° C **до 8.00**
- * Классный руководитель выкладывает расписание на день

В группу WhatsApp родителей:

1. Классный руководитель выкладывает расписание на день
2. Принимает сообщение от родителей о заболевших
3. Сообщает о выполнении дистанционных заданий и текущих

оценках

Классный руководитель проводит разъяснение по организации дистанционного обучения