



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №6
ИМЕНИ КАСЬЯНЕНКО АННЫ ФИЛИППОВНЫ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТИМАШЕВСКИЙ РАЙОН**

ПРИКАЗ

“06” апреля 20 20 г.

№ 57

Хутор Танцура Крамаренко

Об утверждении «Порядка взаимодействия участников образовательного процесса во время применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ в МБОУ СОШ №6»

На основании Приказа Минобрнауки РФ от 23 августа 2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ», Приказа Министерства просвещения РФ от 17 марта 2020 г. № 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» министерства образования, в соответствии с Законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 16), в соответствии с Письмом Министерства просвещения РФ от 19 марта 2020 г. № ГД-39/04 «О направлении методических рекомендаций», в соответствии с Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 13 марта 2020 г. № 129 «О введении режима повышенной готовности на территории Краснодарского края и мерах по предотвращению распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV)», в соответствии с письмами министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края: от 16 марта 2020 г. № 47-01-13-5309/20 «Об организации образовательной деятельности в образовательных организациях Краснодарского края по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV)», от 18 марта 2020 г. № 47-01-13-5576/20 «О направлении разъяснений», от 19 марта 2020 г. № 47-01-13-5732/20 «О направлении методических рекомендаций», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить «Порядок взаимодействия участников образовательного процесса во время применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ в МБОУ СОШ № 6» (Приложение 1).

2. Общую координацию, организационное сопровождение и контроль реализации дистанционного обучения части и во взаимодействии школы с обучающимися и родителями возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе Мальченко А.С.

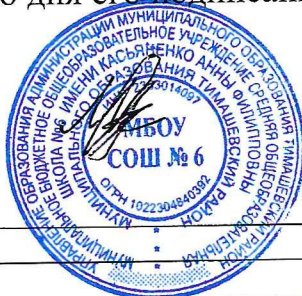
3. Назначить классных руководителей – ответственными в своем классе за организацию дистанционного обучения в классе и обратную связь с учащимися и родителями учащихся.

4. Техническую поддержку реализации Порядка поручить Мельникова К.И., электронику.

5. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

6. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор МБОУ СОШ № 6



М.В. Остапенко

С приказом ознакомлен:

№ п/п	ФИО	подпись
1	Адаменко Ольга Петровна	
2	Баженова Наталья Сабировна	
3	Бречко Александр Викторович	
5	Брит Анастасия Леонтьевна	
4	Брит Владимир Николаевич	
6	Быстрых Галина Владимировна	
7	Воронцова Наталья Николаевна	
8	Григорян Татьяна Михайловна	
9	Евенко Нина Петровна	
10	Карпов Виктор Владимирович	
11	Киреева Анна Викторовна	
12	Костенко Елена Викторовна	
13	Кравченко Андрей Васильевич	
14	Лейхнер Алевтина Васильевна	
15	Мальченко Антонина Сергеевна	
20	Мальченко Наталья Анатольевна	
16	Михайловская Людмила Владимировна	
17	Орашанова Ирина Фёдоровна	
18	Романенко Ксения Игоревна	
19	Рыбак Светлана Сергеевна	
20	Супрун Наталья Григорьевна	
21	Фисун Ирина Александровна	
22	Шконда Татьяна Андреевна	

УТВЕРЖЕН приказом
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной
школы № 6 имени Касьяненко Анны
Филипповны муниципального
образования Тимашевский район
от 06 04 2020 г. № 57

Порядок

взаимодействия участников образовательного процесса во время применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ в МБОУ СОШ № 6

1. Организация взаимодействия участников образовательного процесса в режиме дистанционного обучения.

1.1. Администрация

в совещательном режиме с педагогами и родителями вырабатывает общую стратегию организации дистанционного обучения и доводит до участников образовательных отношений информацию о реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

Разрабатывает и утверждает приказы.

Разрабатывает простые и понятные инструкции для учителей, детей и родителей с учетом ресурсов и особенностей школы. Объясняет родителям, что возрастает роль участия родителей в процессе образования своих детей, усиливаются такие функции как: создание технических и технологических условий для обучения обучающегося; обеспечение комфортных условий обучения; соблюдение расписания уроков; соблюдение распорядка дня.

На сайте школы организует разъяснительную работу среди родителей. Информировывает их об организации обучения с применением электронных и дистанционных технологий, с графиком и правилами, вовлекает их во взаимодействие. Размещает телефон «горячей линии» для родителей по вопросам обучения с применением электронных и дистанционных технологий.

Оказывает методическую помощь педагогам, обучающимся и родителям.

Организует взаимодействие учителей внутри педагогического коллектива

Контролирует загруженность учителей, не допускает их перегрузок.

Организует внесение в КТП учителей форм организации образовательной деятельности (электронное обучение, дистанционные технологии и др.) по темам/разделам/урокам.

Систематизирует учет и осуществляет хранение результатов образовательной деятельности и внутренний документооборот на бумажном носителе и/или в электронно-цифровой форме.

Осуществляет контроль освоения обучающимися общеобразовательных программ с применением электронных и дистанционных технологий.

Организует мониторинг активности учащихся, родителей, возможности и сложности педагогов.

Осуществляет текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся общеобразовательной организации.

1.2. Классные руководители организуют сбор заявлений родителей (законных представителей) обучающихся о выборе родителями формы дистанционного обучения по образовательной программе (заявление может быть представлено любым доступным способом, в том числе с использованием информационно-коммуникационной сети Интернет). Организуют, поддерживают и контролируют связь обучающихся и родителей с педагогами школы.

Организуют и направляют онлайн общение обучающихся, создание групповых чатов и групп в социальных сетях.

Организуют ежедневный мониторинг фактически обучающихся с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий и тех, кто не участвует в образовательном процессе.

Составляют график взаимодействия с родителями учащихся выпускных классов, «группы риска» и др. (виртуальные консультации, обсуждения) с подключением ШВР школы.

1.3. Педагоги проводят уроки, оказывают учебно-методическую помощь обучающимся, в том числе в форме групповых и индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий. Для преодоления высокой трудозатратности на этапе формирования учебного материала используют уже созданные цифровые образовательные ресурсы, размещенные в свободном доступе, и интерактивные ресурсы и курсы. Для обучающихся, не имеющих доступа к техническим средствам обучения применяют кейс-технологии и проводят индивидуальные консультации в т.ч. с использованием бумажных носителей, телефонной связи.

При реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий учителя и ответственные лица ведут документацию: заполняют журнал успеваемости, выставляют отметки в журнал (Сетевой город).

Организовывают проведение консультаций по подготовке к ГИА-9, ГИА-11 с применением электронного обучения и дистанционных технологий по обязательным предметам и предметам по выбору.

1.4. Родители.

1.4.1. Обеспечивают (по возможности) обучающемуся рабочее место (стационарный компьютер или ноутбук, планшет), позволяющее связываться с учителем дистанционно, устанавливают необходимые программы на ПК и/или телефон (смартфон), организуют индивидуальное рабочее место, выделяют время для выполнения заданий по расписанию.

1.4.2. Обеспечивают очно-заочное обучение детей, не имеющих технических средств обучения для обучения онлайн, организуют индивидуальное рабочее место, выделяют время для выполнения заданий.

1.4.3. Контролируют работу обучающегося дома по расписанию, выполнение им домашних заданий в срок, обозначенный учителем.

1.4.4. В соответствии с инструкциями, поддерживают постоянную связь со школой через классного руководителя.

1.5. Обучающиеся.

1.5.1. Самостоятельно под руководством педагогов осваивают программный материал образовательной программы.

1.5.2. В соответствии с программой, инструкциями и расписанием занятий, своевременно предоставляют работы на проверку педагогам.

1.5.3. В соответствии с инструкциями, выходят на связь с педагогами в онлайн режиме по расписанию.

2. Механизм организации обучения в МБОУ СОШ № 6 с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

2.1. Каждый учитель должен овладеть навыками работы с цифровыми инструментами, в случае затруднения прибегать к помощи более квалифицированных коллег в коллективе.

2.2. Рабочее место педагогического работника школы определяется в соответствии с техническими возможностями. Заместитель директора ФИО составляет общий список рабочих мест работников на период организации обучения в дистанционной форме.

2.3. Заместитель директора ФИО составляет расписание на IV четверть в соответствии с предоставленным учителями количеством новых тем и количеством контрольных работ, необходимых для выполнения практической части программ.

2.4. Электронными ресурсами, которые рекомендованы к использованию в учебном процессе МБОУ СОШ № 6 и размещаются в открытом доступе для обучающихся и родителей, являются: СДО Кубани (edu.edu-kuban.ru), АИС «Сетевой город. Образование»; для осуществления

онлайн обучения – zoom, skype jitsi meet; для осуществления обучения и связи – WhatsApp, онлайн платформы: Учи.ру, Яндекс.учебник, Яндекс.репетитор, Российская электронная школа; для проведения консультаций порталы «Решу ЕГЭ», «Решу ОГЭ».

2.5. Подготовка к урокам. Учитель по выбору: готовит видеоконференцию; выбирает электронный обр. ресурс (Приложение 2); готовит собственный электронный обр. ресурс (запись урока, презентация и др.), формирует задания по учебнику, другим ресурсам на бумажном носителе или ЭОР, составляет задания, тесты, практические работы и др. самостоятельно или прибегая к помощи уже существующих электронных образовательных ресурсов. При формировании учебного материала рекомендуется применять существующие интерактивные материалы или курсы по предмету, а в случае их отсутствия – создать учебные материалы самостоятельно, используя мультимедийное представление учебной информации.

2.6. В структуру материала должны входить следующие содержательные компоненты: учебный материал, включая необходимые иллюстрации; инструкции по его освоению; вопросы и тренировочные задания; контрольные задания и пояснения к их выполнению.

2.7. Отправку материалов обучающимся учитель осуществляет через размещение заданий и ссылок в электронном журнале, отправку с помощью мессенджеров, смс-сообщений, телефонный звонок, по электронной почте. Выдает через «Сетевой город» или WhatsApp ссылку на предстоящую видеотрансляцию, конечную ссылку на электронный ресурс, файл, номера упражнений, вопросов в учебнике, и т.п. Учебный материал должен быть создан в нескольких видах, например: электронный образовательный ресурс в сети Интернет, на электронном носителе, в печатном виде. У учеников, обучающихся дистанционно, должна быть точка входа, через которую они получают доступ к учебным материалам: выбранная учителем платформа, сайт, мессенджеры, закрытая группа и т.д. К учебным материалам необходимо добавлять инструкции по работе (по аналогии с объяснениями в классе). В инструкции указываются: время, которое требуется для работы над заданием и по изучению материалов, необходимые стратегии, рекомендации и подсказки. Учитывая невозможность 100% контроля над знаниями учащихся и процессом обучения, учитель использует метод проектов и создание тестовых материалов с открытыми вопросами.

2.8. Обучающиеся, которые не имеющих технических средств, не имеющих стабильный выход в сеть интернет получают задания с помощью смс информирования (номер параграфа, задания из учебника и т.д.), телефонного звонка или в печатном виде. Преподаватели готовят задания, и дежурная группа педагогических работников передает родителям пакеты с заданиями (бесконтактная доставка) путем развоза по домам два раза в неделю или

родители могут забрать задания в школе, в специально отведенном для этого месте. **Обратная связь** с такими учащимися происходит по следующему механизму: дежурная группа привозит задания и забирает выполненные материалы на проверку или родители приносят выполненные задания обучающихся и оставляют в школе в специально отведенном для этого месте.

2.9. Проведение онлайн мероприятия. Образовательная организация организует обучение с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в соответствии с СанПиН 2.4.2.2821-10:10.18. Продолжительность непрерывного использования компьютера с жидкокристаллическим монитором на уроках составляет: для учащихся 1 - 2-х классов - не более 20 минут, для учащихся 3 - 4 классов - не более 25 минут, для учащихся 5 - 6 классов - не более 30 минут, для учащихся 7 - 11 классов - 35 минут. С целью профилактики утомления обучающихся не допускается использование на одном уроке более двух видов электронных средств обучения.

2.10. Для обучающихся одной параллели/одного класса определяется единая схема выдачи заданий и получения результатов их выполнения по всем предметам:

2.11. 1а – платформа «Учи.ру», WhatsApp

1б – платформа «Учи.ру», WhatsApp

2а – платформа «Учи.ру», WhatsApp

2б – платформа «Учи.ру», WhatsApp

3а – платформа «Учи.ру», WhatsApp

3б – платформа «Учи.ру», WhatsApp

4а – платформа «Учи.ру», WhatsApp

4б – платформа «Учи.ру», WhatsApp

5а,б - платформа «ZOOM», WhatsApp, РЭШ

6 а,б - платформа «ZOOM», WhatsApp, РЭШ

7 - платформа «ZOOM», WhatsApp, РЭШ

8 - платформа «ZOOM», WhatsApp, РЭШ

9 а,б - платформа «ZOOM», WhatsApp, РЭШ

10 - платформа «ZOOM», WhatsApp, РЭШ

11 - платформа «ZOOM», WhatsApp, РЭШ

2.12. Обратная связь.

2.13. **ВАРИАНТ 1 Учителя** создают электронный адрес с идентичным адресом например: Иванова М.И., русский, 5А. Обучающийся выполняет задания и отправляет скан/фото/текстовый файл (контрольные работы выполняются от руки, текущие допускают печатный формат) на электронный адрес учителя. Каждый лист должен быть подписан: дата, фамилия, имя, класс, предмет, вид работы.

ВАРИАНТ 2

Классный руководитель совместно с учителями формируются группу (в социальной сети WhatsApp, Вконтакте) с обучающимися и родителями. Учитель определяет контрольные точки и регулярную коммуникацию посредством электронной почты или сообщений в группах (сохраняет историю переписки и хронология взаимодействия). Обучающийся выполняет задания и отправляет скан/фото/текстовый файл . (контрольные работы выполняются от руки, текущие допускают печатный формат) и отправляют в данное сообщество. Каждый лист должен быть подписан: дата, фамилия, имя, класс, предмет, вид работы.

Вариант 3. Обучающиеся выполняют тестовые и тренировочные задания на образовательных платформах онлайн, результат выполненной работы (фото или скрин страницы) отправляют учителю через месенджеры или на электронную почту учителя.

Учитель получает выполненные работы; проверяет задания, выставляет отметку в АСУ «Сетевой город. Образование». Все отметки за работы контролирующего характера, выполненные на платформах «Учи.ру» и «Российская электронная школа (РЭШ)» выставляются в электронный журнал в соответствии с датой проведенного урока.

Родители и обучающийся видят отметку. Для ответа на вопросы учителем организуется онлайн общение с учениками и проведение индивидуальных консультаций с использованием **WhatsApp** и (или) платформы **ZOOM**. Учитель определяет контрольные точки и регулярную коммуникацию посредством электронной почты (сохраняет историю переписки и хронология взаимодействия).

2.14. Систематизация и контроль результатов.

Заместители директора обеспечивают текущий контроль и учёт рабочего времени педагогов; использования образовательных технологий с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий; обратной связи педагогических работников с обучающимися и их родителями (законными представителями) посредством электронной почты и (или) **WhatsApp**, а также через официальные ресурсы, собеседования в режиме систем он-лайн общения; посредством своевременного заполнения электронного журнала и выставления отметок; оперативно отражают информацию о ходе реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий на официальном сайте школы.

Учителя – предметники своевременно (поурочно) отражают в АСУ «Сетевой город. Образование» прохождения в соответствии с рабочей программой учебного материала, выставляя полученные учащимися отметки, а также обновляя ссылки и задания на предстоящий урок; **еженедельно**

