

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 10  
ИМЕНИ СЕРГЕЯ ИВАНОВИЧА ХОЛОДОВА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЩЕРБИНОВСКИЙ РАЙОН**

**П Р И К А З**

от 27 марта 2020 г

№ 109

**Об организации образовательной деятельности при реализации программ общего образования с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в МБОУ СОШ № 10 им. С.И. Холодова ст. Новощербиновская**

В соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»; в целях реализации образовательных программ и их частей, для оказания учебно-методической помощи обучающимся, п р и к а з ы в а ю:

1. Классным руководителям:

- 1) провести мониторинг готовности детей к обучению с применением электронных и дистанционных технологий (наличие интернета, устройств и возможностей установки необходимых приложений, разработку рекомендаций и памяток по их использованию), провести работу по выявлению обучающихся, которые не смогут проходить обучение с использованием дистанционных образовательных технологий в виду отсутствия интернета, технических средств и по другим причинам, продумать формы работы с данной категорией учащихся и их родителями (вплоть до организации очно-заочного обучения на этот период с предоставлением графика контрольных работ);
- 2) организовать работу по приему заявлений от родителей (законных представителей) обучающихся для определения формы обучения;
- 3) обеспечить обратную связь с учениками посредством электронного дневника, электронной почты, либо через официальные ресурсы, сохраняя всю историю коммуникации и вопросов-ответов;
- 4) организовать ежедневный мониторинг фактически присутствующих учащихся, обучающихся с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий и тех, кто по болезни временно не участвует в образовательном процессе (заболевшие обучающиеся);
- 5) систематизировать учет и осуществление хранения результатов образовательной деятельности и внутренний документооборот на бумажном носителе и/или в электронно-цифровой форме;
- 6) организовывать общение учеников между собой при обучении с применением электронных и дистанционных технологий (групповые задания, проекты и творческие работы, предусматривающие совместную работу в общем документе, например, в Google, в групповом чате в социальной сети, в групповой переписке в почте и т.п.);
- 7) в отдельных случаях предусматривать возможность индивидуальных видеоконсультаций (кратких по продолжительности) для обучающихся и их родителей (законных представителей);

8) организовать мониторинг активности учащихся и родителей. В целях повышения эффективности общения учителей и обучающихся между собой в малых группах, по мере необходимости перестраивать алгоритмы, максимально упрощая технические и организационные возможности;

9) информировать родителей (законных представителей) о графике работы и проведении консультаций узкопрофильных специалистов: педагога-психолога, социального педагога;

10) организовывать взаимодействие между обучающимися, их родителями (законными представителями) с узкопрофильным специалистом;

11) организовать реализацию выполнения воспитательных мероприятий, предусмотренных планом работы классного руководителя;

12) предусмотреть возможность создания дополнительных групп социальных сетевых сообществ для дальнейшего развития и поддержки детско-взрослых общностей (традиций, ритуалов жизни класса);

13) при необходимости обеспечить мониторинг сетевых сообществ, обучающихся класса с целью выявления негативных факторов, с привлечением родителей (законных представителей) несовершеннолетних к проведению мониторинга;

3. Учителю информатики (Бондаренко О.П.):

1) провести мониторинг технического обеспечения учителей (планшет-ноутбук-компьютер, интернет, необходимые приложения);

2) проверить наличие действующих адресов электронной почты, фактической работы в электронном журнале и дневнике;

3) разместить набор электронных ресурсов, которые допускаются к использованию в учебном процессе, в открытом доступе для обучающихся и родителей на сайте школы.

4. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе (Кукса И.Н.):

1) утвердить набор электронных ресурсов, которые допускаются к использованию в учебном процессе;

2) в соответствии с техническими возможностями школы утвердить алгоритм применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ в образовательном учреждении;

3) в соответствии с учебным планом составить расписание на каждый учебный день, ознакомить обучающихся и их родителей с расписанием занятий, графиком проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по учебным предметам;

4) контролировать внесение записей в журнал педагогами в соответствии с расписанием и календарно-тематическим планированием;

5) определить единую схему выдачи заданий и получения результатов их выполнения по всем предметам, определить сроки выставления учителями отметок обучающимся в электронный журнал;

6) организовать внутришкольное обучение учителей работе с цифровыми инструментами, используя знания более опытных коллег в коллективе, материалы, размещенные на официальном сайте института развития образования Краснодарского края (ИРО).

5. Учителям-предметникам:

1) провести корректировку календарно-тематического планирования в части определения форм организации образовательной деятельности (очная, очно-заочная, электронное обучение, дистанционные технологии и др.) по темам/разделам;

2) осуществлять текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с утвержденным Положением о текущем контроле

успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МБОУ СОШ № 10 им. С.И. Холодова ст. Новощербиновская.

6. Заместителю директора по воспитательной работе (Нефедова О.Н.)

- 1) организовать и координировать работу социального педагога и педагога-психолога в условиях дистанционного обучения обучающихся;
- 2) реализовать мероприятия в соответствии со школьным планом воспитательной работы на год и планом работы заместителя директора по воспитательной работе на год, используя информационно-коммуникационные технологии. Мероприятия, которые не могут быть реализованы в запланированной форме, должны быть изменены на другие, при этом цель их проведения и результат должны остаться прежними;
- 3) обеспечить освещение выполнения плана воспитательной работы на школьном сайте.

7. Педагогу-психологу (Токарева А.В.):

- 1) согласовать график работы и проведение консультаций в дистанционном режиме с освещением данной информации на школьном сайте;
- 2) реализовать мероприятия в соответствии с перспективным планом работы на год, используя информационно-коммуникационные технологии. Все разделы плана, в том числе по формированию жизнестойкости, психологическому сопровождению итоговой аттестации, индивидуальному сопровождению обучающихся особых категорий должны быть реализованы в полном объеме. Мероприятия, которые не могут быть реализованы в запланированной форме, должны быть изменены на другие, при этом цель их проведения и результат должны остаться прежними;
- 3) обеспечить психологическое просвещение родителей (законных представителей), обучающихся, педагогического коллектива и администрации посредством размещения на школьном сайте актуальных просветительских материалов в соответствии с методическими рекомендациями по организации деятельности специалистов Штаба воспитательной работы в условиях дистанционного образования обучающихся в части касающейся.

8. Социальному педагогу (Макарчук С.О.):

- 1) согласовать график работы и проведение консультаций в дистанционном режиме с освещением данной информации на школьном сайте;
- 2) реализовать мероприятия в соответствии с перспективным планом работы на год, используя информационно-коммуникационные технологии. Организовать работу по формированию духовно-нравственных основ личности и законопослушного поведения, профилактике правонарушений и профилактические мероприятия с детьми, требующими особого педагогического внимания в соответствии с методическими рекомендациями по организации деятельности специалистов Штаба воспитательной работы в условиях дистанционного образования обучающихся в части касающейся;
- 3) обеспечить своевременное информирование родителей о возникновении той или иной проблемы в процессе социализации несовершеннолетнего, консультации всех участников образовательного процесса по актуальным социально-педагогическим вопросам, используя школьный сайт.

9. Всем участникам образовательного процесса:

- 1) организовать разъяснительную работу среди родителей в родительских группах, на сайте школы, в том числе о создании телефонной «горячей линии» для родителей по проблемам обучения с применением электронных и дистанционных технологий;

2) для предотвращения неблагоприятного влияния и вредных факторов на здоровье обучающегося во время работы с ПЭВМ, при организации обучения с использованием дистанционных образовательных технологий обеспечить время нахождения при работе за компьютером для учеников I-IV классов, V-VII классов, VIII-IX классов и старшеклассников X-XI согласно норм и требований СанПиН.

10. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

11. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор  
МБОУ СОШ № 10 им. С.И. Холодова  
ст. Новощербиновская



Е.М. Пидварко