

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 4
ИМЕНИ ПОЛНОГО КАВАЛЕРА ОРДЕНА СЛАВЫ Д.В. БОНДАРЕНКО

ПРИКАЗ

28.01.2022 г.

№ 24-ОД

Об организации в МБОУ СОШ № 4 образовательного процесса с использованием электронной информационно-образовательной среды, в том числе дистанционных образовательных технологий

В соответствии с приказом Министерства Просвещения Российской Федерации « 104 от 17 марта 2020 г «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», приказом минобразования Ростовской области «О введении в общеобразовательных организациях Ростовской области временной реализации образовательных программ начального, общего, основного общего, среднего общего образования, основных дополнительных общеобразовательных программ в с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в рамках режима повышенной готовности» В соответствии с Распоряжением Администрации г.Зверево о введении режима повышенной готовности на территории муниципального образования г.Зверево от 30.09.2020 г., постановлением Главного государственного санитарного врача России от 30.06.2020 № 16 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598–20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», Постановлением правительства РО от 05.04.2020 №272 «О мерах по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Ростовской области в связи с распространением коронавирусной инфекции (COVID-19)», с целью недопущения распространения инфекционного заболевания

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. С целью прохождения образовательных программ в полном объёме организовать образовательный процесс для обучающихся 1-11 классов в третьей четверти с 31 января 2022 года по 04.02.2022 г. с применением электронно-образовательной среды, в том числе дистанционных образовательных технологий, с использованием электронных порталов «Фоксфорд», «РЭШ», «Учи. Ру» и др.
2. В случае, если семья находится в трудной жизненной ситуации и не может организовать для ребёнка с применением электронно-образовательной среды, в том числе дистанционных образовательных технологий, определяются индивидуальные задания для ребёнка с использованием учебников и других методических пособий, обратная связь оговаривается индивидуально с педагогом.
3. Назначить ответственных за организацию обучения учеников 1-11 классов МБОУ СОШ № 4 им. Д.В. Бондаренко с использованием электронной

информационно-образовательной среды, в том числе дистанционных образовательных технологий, за реализацию программ по уровням обучения :

№/№	Ф.И.О. ответственного работника	Должность	Уровень образовательной программы
1.	Никитина И.В.	Заместитель директора по УВР	Образовательная программа НОО(1-4 классы)
2.	Черепова О.Н.	Заместитель директора по УВР	Образовательная программа ООО(5-9 классы), СОО(11 класс)
3.	Сапунова Н.В.	Заместитель директора по ВР	Дополнительные образовательные программы

4. Назначить ответственных за организацию обучения 1-11 классов МБОУ СОШ № 4 им. Д.В. Бондаренко с использованием электронной информационно-образовательной среды, в том числе дистанционных образовательных технологий , в классе:

№ п/п	Ф.И.О.	класс
1.	Веснина Елена Алексеевна	Классный руководитель 1б
2.	Веснина Елена Алексеевна	Классный руководитель 3б
3.	Галимова Людмила Павловна	Классный руководитель 4а
4.	Костяникова Татьяна Сергеевна	Классный руководитель 2б
5.	Кремлева Светлана Николаевна	Классный руководитель 3а
6.	Ключникова Ирина Владимировна	Классный руководитель 6б
7.	Кондратенко Татьяна Николаевна	Классный руководитель 7б
8.	Одовенко Светлана Николаевна	Классный руководитель 4б
9.	Одовенко Светлана Николаевна	Классный руководитель 8б
10.	Петренко Наталья Ивановна	Классный руководитель 6а
11.	Никитина Ирина Викторовна	Классный руководитель 9
12.	Сапунова Наталия Васильевна	Классный руководитель 7а
13.	Тимофеева Галина Ивановна	Классный руководитель 8а
14.	Шемчук Ирина Викторовна	Классный руководитель 11
15.	Черепова Ольга Николаевна	Классный руководитель 5

5. Заместителям директора по УВР Никитина И.В., Черепова О.Н., заместителю директора по ВР Сапуновой Н.В.:

-информировать работников, обучающихся и их родителей о сроках, порядке и ходе реализации образовательных программ с использованием электронной информационно-образовательной среды, в том числе дистанционных образовательных технологий через все доступные каналы(**Приложение №1**)

- провести консультации для учителей-предметников и классных руководителей по организации индивидуальной работы по предметам с обучающимися 1-11 классов с применением электронного обучения и

дистанционных образовательных технологий с использованием электронных порталов «Фоксфорд», «РЭШ», «Учи. ру» дистанционного обучения и др.;

- внести коррективы в расписание занятий, сократив время проведения дистанционного урока до 30 минут

- подготовить совместно с учителями информацию о видах и количестве работ, сроках получения заданий, предоставления школьниками выполненных работ, обязательном оценивании выполненных работ и т.д.

-проводить ежедневный мониторинг хода образовательного процесса.

6. Классным руководителям :

-довести до сведения родителей и обучающихся информацию о переходе на обучение с использованием электронной информационно-образовательной среды, в том числе дистанционных образовательных технологий с 31.01.2022 г. по 04.02.2022 г.

-провести мониторинг выбора родителями или иными законными представителями форм дистанционного обучения в виде письменного заявления (**Приложение №2**);

-провести разъяснительную работу с обучающимися о том, что переход на обучение с использованием электронной информационно-образовательной среды, в том числе дистанционных образовательных технологий не освобождает от необходимости регулярной учебной работы и текущего контроля успеваемости.;

- провести разъяснительную работу с обучающимися по соблюдению санитарно-противоэпидемических мер.

Педагогическим работникам:

-обеспечить проведение учебных занятий, консультаций в соответствии с определёнными для использования электронными образовательными ресурсами с учётом технических возможностей;

- обеспечить ведение учёта результатов образовательной деятельности и контроль за освоением образовательных программ.

7. Заместителю директора по ВР Сапуновой Н.В. и социальному педагогу школы Тимофеевой Г.И.

-выявить материально незащищённые семьи обучающихся, которые не имеют необходимой техники для возможности учиться дистанционно;

-обеспечить ежедневный мониторинг фактически присутствующих обучающихся, которые охвачены дистанционным обучением и тех, кто не участвует в образовательном процессе по причине болезни;

- контролировать обучающихся из группы риска: их местонахождение, участие в образовательном процессе, выполнение ими домашних заданий

8. Деятельность педагогических работников в этот период времени осуществляется согласно педагогической нагрузке, плана работы школы на неделю.

9. Перевести учащихся посещающих дополнительное образование на обучение при использовании дистанционных образовательных технологий с 31.01.2022 г. по 04.02.2022 г.

- педагогам дополнительного образования организовать работу и осуществлять контроль за выполнением работ в электронном режиме.

10. Заместителю директора по УВР Череповой О.Н., разместить информацию о введении дистанционного обучения в школе на официальном сайте школы.

11. Назначить ответственными лица за разъяснением вопросов об организации обучения с использованием электронной информационно-образовательной

среды, в том числе дистанционных образовательных технологий для педагогических работников, обучающихся и их родителей, в том числе посредством «горячей» телефонной линии, заместителей директора по УВР Никитину И.В., Черепову О.Н., заместителя директора по ВР Сапунову Н.В.:

12. Заместителю директора по УВР Никитиной И.В. обеспечить с 31.01.2022 г. по 04.02.2022 г. проведение обеззараживания воздуха и поверхностей, выполнение влажной уборки стен, полов, мебели с применением дезинфекционных средств по режиму вирусных инфекций во всех помещениях школы.

14. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. Директора МБОУ СОШ № 4
им. Д.В. Бондаренко



И.В. Никитина

С приказом ознакомлены и согласны:

Веснина Е.А.		« 28 »	01	2022 г.
Галимова Л.П.		« 28 »	01	2022 г.
Зимин Е.Н.		« 28 »	01	2022 г.
Ключникова И.В.		« 28 »	01	2022 г.
Кондратенко Т.Н.		« 28 »	01	2022 г.
Кононенко Е.Г.		« 28 »	01	2022 г.
Костяникова Т.С.		« 28 »	01	2022 г.
Кремлёва С.Н.		« 28 »	01	2022 г.
Куц Ф.И.		« 28 »	01	2022 г.
Никитина И.В.		« 28 »	01	2022 г.
Одовенко С.Н.		« 28 »	01	2022 г.
Петренко Н.И.		« 28 »	01	2022 г.
Сапунова Н.В.		« 28 »	01	2022 г.
Тимофеева Г.И.		« 28 »	01	2022 г.
Тищенко М.Ю.		« 28 »	01	2022 г.
Черепова О.Н.		« 28 »	01	2022 г.
Шемчук И.В.		« 28 »	01	2022 г.

Приложение №1

Методические рекомендации для организации учебного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий в условиях неблагоприятной эпидемиологической ситуации

1. В течение сегодняшнего дня вам необходимо написать заявления на дистанционный режим работы.
2. Пересмотреть учебный план по предмету на четвертую четверть, внести изменения в рабочие программы/календарно-тематические планы, обязательно отразив в них, что образовательный процесс ведётся с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Рабочие программы предоставить в учебную часть при выходе на работу.
3. Продумать ход каждого урока таким образом, чтобы ученики посредством объяснения учителя получили необходимый минимум нового материала, на основе которого они смогут самостоятельно выполнять задания на закрепление материала, а учитель сможет осуществить контроль знаний. При этом очень важно не нарушать требования СанПиН о продолжительности непрерывного применения технических средств:

Вид непрерывной деятельности	Время деятельности в зависимости от класса, мин.			
	1–2-й класс	3–4-й класс	5–7-й класс	8–11-й класс
Просмотр статических изображений на экранах отраженного свечения.	10	15	20	25
Просмотр телепередач.	15	20	25	30
Просмотр динамических изображений на экранах отраженного свечения.	15	20	25	30
Работа с изображением на индивидуальном мониторе компьютера и клавиатурой.	15	15	20	25
Прослушивание аудиозаписи.	20	20	25	25
Прослушивание аудиозаписи в наушниках.	10	15	20	25
Общее время работы за компьютером:	1-2 кл.	4 кл.	5-6 кл.	7-11 кл.
	20	25	30	35
Длительности непрерывной работы за компьютером:	1 кл.	2-5 кл.	6-7 кл.	8-9 кл.
	10	15	20	25
Время электронного урока	До 30 минут			

4. Электронный журнал заполнять *ежедневно с 31.01.2022 г.* в соответствии с корректировкой рабочей программы.
5. **Ежедневно** готовить учебный материал для следующего учебного дня, тексты инструкций для изучения материала и выполнения домашних заданий.
6. **Ежедневно** поддерживать контакт с классными руководителями для оказания своевременной помощи обучающимся, организации индивидуальных консультаций для ликвидации затруднений с выполнением заданий для учеников, пропустивших занятия по болезни, для решения вопросов своевременного выполнения заданий и накопляемости оценок по учебному предмету.

7. Контроль за выполнением заданий обучающихся каждый учитель осуществляет по своему усмотрению, но за каждые три проведённых урока в электронный журнал нужно поставить не менее одной отметки. **Неудовлетворительные отметки** в период дистанционного обучения не выставляются. Ученик, не прошедший дистанционное обучение, может предоставить выполненные задания по завершению периода.

8. Классным руководителям ежедневно проводить мониторинг фактического участия в дистанционном обучении каждого обучающегося своего класса. Если ребёнок реально болен и не может в этот день выполнять задания, то в ЭЖ выставляется пропуск буквой «б». В 9.00 сведения о болезни или какой-то иной причине неучастия в дистанционном обучении направлять в группу для сводной ведомости зам.директора.

9. Занятия по внеурочной деятельности должны быть записаны в журналы по завершению дистанционного обучения. Задания детям должны быть выданы на весь период.

10. План работы с домашними заданиями на следующую неделю, с 31.01.2022-04.02.2022 г. г. , необходимо отправить на личную электронную почту Череповой О.Н. **che-olga81@mail.ru**. Они будут размещены на сайте школы.

11. План работы по дополнительному образованию составляются в том же виде, что и для урочной деятельности) и высылаются на личную почту Сапуновой Н. В. **nata.sapunova.74@mail.ru** для размещения на сайте.

12. Учителям рекомендуется мониторить активность учеников и родителей, менять инструменты и подходы, если необходимо. Упрощайте возникающие сложности и повышайте эффективность общения учителей и учеников.

13. Если у ученика нет технической возможности использования электронной образовательной среды для организации обучения в дистанционной форме:

а) родители (законные представители) ученика ставят в известность классного руководителя;

б) **родители** (законные представители) ученика **получают** от классного руководителя **алгоритм действий** субъектов образовательного процесса по организации дистанционного обучения при отсутствии технической возможности и **бумажный пакет материалов** для изучения образовательных программ и выполнения домашних заданий с указанием сроков их выполнения в соответствии с расписанием занятий);

в) классный руководитель получает бумажный пакет материалов и результаты выполнения заданий учениками от учителя – предметника два раза в неделю.

14. Не расстраивайте, если что-то пойдет не так. Это новый опыт, для адаптации и перестройки учебного процесса требуется время. Спрашивайте детей, с какими трудностями они сталкиваются, что нравится больше всего. Обсуждайте с родителями организационные вопросы.

Приложение № 2

ПАМЯТКА ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ОБУЧАЮЩИХСЯ

об организации учебного процесса в период дистанционного обучения в условиях неблагоприятной эпидемиологической ситуации

Дистанционное обучение (в дальнейшем ДО) начинается с 31/01/2021 г. Переход на ДО обусловлен рекомендациями Минпросвещения России по предотвращению распространения коронавирусной инфекции. На период ДО действует основное расписание школы (оно отражено на сайте, в электронном журнале).

1. Проверьте готовность рабочего места ребенка, оборудованного компьютером или планшетом с подключением к сети «Интернет», к занятиям в дистанционном режиме.
2. Предоставьте классному руководителю адрес электронной почты для оперативной связи и решения различных вопросов, связанных с организацией обучения ребёнка в дистанционном режиме.
3. Проверьте доступ к Электронному дневнику родителя (законного представителя) и ученика, при необходимости получить логин/пароль у классного руководителя.
4. Окажите помощь ребёнку в регистрации на образовательной платформе, рекомендованной учителем-предметником, и получить доступ к онлайн-ресурсам (активная ссылка на ресурс прикреплена в Электронном дневнике в графе «Домашнее задание» или «Замечание»).
5. Форма занятий может быть: самостоятельное изучение учебного материала с помощью учебника, видеоуроков, видеоконференций. В организации обучения используются учебные платформы (РЭШ, Учи.ру, Фоксфорд)
6. Проверьте у ребенка наличие записей в тетрадях по предметам (темы урока, основных определений, правил, формул и т.п.), а также наличие выполненного домашнего задания после изучения нового материала. Задание учителя фиксируется в графе «Домашнее задание» (использовать описание задания, прикрепленные файлы, проверочные тесты на образовательных платформах, рабочие тетради по предмету). Все задания выполняются учеником по данному предмету в установленные учителем сроки на образовательной платформе или в рабочей тетради по предмету (следовать указаниям учителя – предметника, записанным в графе «Домашнее задание»).
7. В случае возникновения вопросов по подключению к образовательной платформе необходимо поставить в известность классного руководителя и подождать разъяснений.
8. Информировать классного руководителя о том, что ребёнок занимается в дистанционном режиме. Если ребёнок заболел и в этот день не может принимать участия в обучении, то родители (законные представители) незамедлительно ставят в известность об этом классного руководителя.
9. Если у ученика нет рабочего места, оборудованного компьютером или планшетом с подключением к сети «Интернет» для занятий в дистанционном режиме, родителю (законному представителю) необходимо поставить в известность классного руководителя и ежедневно в соответствии с расписанием получать от него тему урока, домашнее задание и сроки его выполнения.
10. Возникающие вопросы по ДО можно решить через классного руководителя,

ПАМЯТКА ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
об организации обучения с использованием дистанционных
образовательных технологий в условиях неблагоприятной
эпидемиологической ситуации

1. Проверить готовность рабочего места, оборудованного компьютером или планшетом с подключением к сети «Интернет», к занятиям в дистанционном режиме.
2. Проверить доступ к Электронному дневнику, при необходимости получить логин/пароль у классного руководителя.
3. Получить от классного руководителя перечень предметов по учебному плану с указанием образовательной платформы, на которой будет проходить изучение конкретного учебного предмета.
4. Зарегистрироваться на образовательной платформе, рекомендованной учителем, и получить доступ к онлайн-ресурсам (активная ссылка на ресурс прикреплена в электронном дневнике в графе «Домашнее задание» или в графе «Замечание»).
5. В день проведения урока по расписанию (за 10-15 минут до начала урока) нужно открыть Электронный дневник, прочитать информацию о содержании урока и заданиях, которые необходимо выполнить: посмотреть по ссылкам видеоматериалы к уроку, фрагменты с объяснением материала, прочитать в учебнике правила и определения, выполнить тренировочное задание на платформе. Для фиксации изученного материала необходимо частично перенести сопроводительный текст в рабочую тетрадь по предмету (записать тему урока, основные определения, правила, формулы и т.п.).
6. После изучения нового материала необходимо выполнить задание учителя к уроку, записанное в графе «Домашнее задание» (использовать описание задания, прикреплённые файлы, проверочные тесты на образовательных платформах, рабочие тетради по предмету). Все задания выполняются учеником в сроки, указанные учителем в Электронном журнале, на образовательной платформе или в рабочей тетради по учебному предмету (следовать указаниям учителя – предметника, записанным в графе «Домашнее задание»).
7. В случае возникновения вопросов по подключению к образовательной платформе ученик ставит в известность своих родителей (законных представителей), обращается за помощью к классному руководителю и ждёт разъяснений.
8. В случае возникновения вопросов по выполнению заданий ученик обращается за помощью к учителю-предметнику.
9. Ученик **ежедневно** информирует классного руководителя о том, что он занимается в дистанционном режиме, выполняет задания учителей-предметников. Если ученик заболел и в этот день не может принимать участия в обучении, то он ставит в известность своих родителей (законных представителей) и классного руководителя.
10. Если у ученика нет рабочего места, оборудованного компьютером или планшетом с подключением к сети «Интернет» для занятий в дистанционном режиме, родители (законные представители) ставят в известность классного руководителя и получают от него алгоритм дальнейших действий.