



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 11
ИМЕНИ ШЕВЧЕНКО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТИМАШЕВСКИЙ РАЙОН**

ПРИКАЗ

от 26.03.2020

№ 124

город Тимашевск

Об утверждении «Порядка взаимодействия участников образовательного процесса во время применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ в МАОУ СОШ №11»

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 (COVID-19)», 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 (COVID-19)», 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 МАОУ СОШ №11» (Приложение 1).

2. Общую координацию, организационное сопровождение и контроль реализации возложить на заместителей директора:

Назаренко Е.А. – в 1-4 классах,

Кудря Н.В. – в 5-8 классах,

Вирченко Н.Ф. – в 9-11 классах,

Гореву Е.А. – в части взаимодействия школы с обучающимися и родителями.

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

4. Техническое поддержку реализации Порядка поручить Луцай А.А, электронику.

5. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

6. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор МАОУ СОШ 11

 Варламова Л.В.

**«Порядок взаимодействия участников образовательного процесса во время
применения электронного обучения, дистанционных образовательных
технологий при реализации образовательных программ в МАОУ СОШ №11»**

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. Информировует 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 обеспечивают обучающемуся рабочее место (стационарный компьютер или ноутбук, планшет), позволяющее связываться с учителем дистанционно, устанавливают необходимые программы на ПК и/или телефон (смартфон), контролируют работу обучающегося дома по расписанию и в соответствии с инструкциями, поддерживают постоянную связь со школой через классного руководителя.

1.5. Обучающиеся самостоятельно под руководством педагогов осваивают программный материал в соответствии с программой, инструкциями и расписанием

занятий, своевременно предоставляют работы на проверку указанным педагогом способом, в соответствии с инструкциями, выходят на связь в онлайн режиме.

2. Механизм организации обучения в МАОУ СОШ №11 с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

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

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

2.3. Заместитель директора Вирченко Н.Ф. 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 МАОУ СОШ №11 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, skypejitsimeet; для осуществления обучения и связи – WhatsApp, онлайн платформы: Якласс, учи.ру, Яндекс.учебник, Яндекс.репетитор, Российская электронная школа.

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..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, по электронной почте. Выдает через «Сетевой город» 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: в интернете, на электронном носителе, в печатном виде. У учеников 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 имеют технической возможности получать задания через мессенджеры или Интернет, получают задания с помощью смс информирования (номер параграфа, задания из учебника и т.д.) или в печатном виде. Преподаватели готовят задания, и дежурная группа педагогических работников передает родителям задания путем развоза по домам один раз в 3 дня или родители могут забрать задания на вахте школы. Обратная связь с такими обучающимися происходит по следующему механизму: дежурная группа привозит задания и забирает выполненные материалы на проверку или родители приносят тетради обучающихся и оставляют на вахте в школе.

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 обучающихся 1 - 2-х классов - не более 20 минут, для обучающихся 3 - 4 классов - не более 25 минут, для обучающихся 5 - 6 классов - не более 30 минут, для обучающихся 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. **Обратная связь.** Заместитель директора создает электронные адреса учителей 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, вид работы.

Учитель получает выполненные работы; проверяет задания, выставляет отметку в АСУ «Сетевой город. Образование». Все отметки за работы контролирующего характера, выполненные на платформах «Якласс», «Учи.ру», «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 хронологию взаимодействия).

2.12. 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» прохождение в соответствии с рабочей программой учебного материала, выставляя полученные обучающимися отметки, а также обновляя ссылки и задания на предстоящий урок; **еженедельно** предоставляют заместителям директора – кураторам информацию о ходе реализации образовательных программ в классах с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий с указанием охвата обучающихся и реализованных форм обратной связи (заполняют таблицу для общего пользования, размещенную в сети Интернет. Приложение № 1)

Выставление отметок осуществляется учителем в электронном журнале АСУ «Сетевой город. Образование» в соответствии с планом, расписанием. Контрольные работы распечатываются на принтере и сдаются в конце года заместителю директора. Протоколы работ, результаты текущих работ выполненных на платформах «Якласс», «Учи.ру», «Российская электронная школа (РЭШ)», хранятся у учителя и предъявляются по просьбе родителей, обучающихся или по требованию администрации.

2.13. Ответственность участников образовательного процесса контролируется «Штабом воспитательной работы МАОУ СОШ №11» в следующем порядке:

классный руководитель организует ежедневный мониторинг фактически обучающихся с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий и тех, кто по болезни временно не участвует в образовательном процессе;

учитель в случае не предоставления в назначенное время учеником работы в течение текущего рабочего дня и (или) следующего рабочего дня сообщает об этом классному руководителю;

классный руководитель выясняет причину отсутствия работы, если работа не выполнена без уважительной причины, ставит в известность «Штаб воспитательной работы»;

члены «Штаба воспитательной работы» принимают эффективные меры в рамках своих полномочий.

2.14. Ответственность участников образовательного процесса контролируется «специалистами Штабом воспитательной работы МАОУ СОШ №11» в следующем порядке: заявление (сообщение) классного руководителя о пропуске он-лайн уроков обучающимся по неуважительной причине. Специалисты Штаба ШВР осуществляют связь с родителями всеми возможными способами данного обучающегося, если родители обучающегося не выходят на связь, то специалисты штаба ШВР выезжают по адресу и общаются на установленном расстоянии, где выясняют причину отсутствия ребенка на он-лайн уроках. Если ситуация повторяется, то специалисты штаба ШВР сообщают администрации городского поселения, для выезда мобильной группы к данному ученику.