

БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҢЫ
СТӘРЛИТАМАК ҚАЛАҢЫ
ҚАЛА ОКРУГЫ
МУНИЦИПАЛЬ
АВТОНОМИЯЛЫ БЕЛЕМ БИРЕУ
УЧРЕЖДЕНИЕҢЫ
«33-СӨ ҒАҢЛЫ УРТА ДӨЙӨМ
БЕЛЕМ БИРЕУ
МӘКТӘБЕ»



МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА №33»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД СТЕРЛИТАМАК
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

ИНН 0268045809 ОГРН 1070268002485

БОЙОРОК

№ 70

ПРИКАЗ

«27»март 2020 г.

«27»март 2020 г.

О переходе на дистанционное обучение
в МАОУ «СОШ №33» г.Стерлитамак РБ

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; приказом Минобрнауки России от 23 августа 2017 года № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»; приказом Минобрнауки России от 09 июня 2016 года № 698 «Об утверждении ведомственной целевой программы «Российская электронная школа» на 2016-2018 годы»; приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02 декабря 2019 года № 649 «Об утверждении Целевой модели цифровой образовательной среды»; приказом Минобрнауки России от 30 августа 2013 года № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», в соответствии с Указом Главы Республики Башкортостан от 23.03.2020 г. № УГ – 119 «О внесении изменений в Указ Главы Республики Башкортостан от 18 марта 2020 года № УГ-111 «О введении режима «Повышенная готовность» на территории Республики Башкортостан» в связи с угрозой распространения в Республике Башкортостан новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV)», приказом Министерства образования и науки Республики Башкортостан от 18 марта 2020 года № 339 «Об организации образовательного процесса в общеобразовательных организациях»; методическими рекомендациями по реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, образовательных программ среднего профессионального образования и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (письмо Министерства просвещения Российской

Федерации от 19.03.2020 № 2Д-39/04), приказом МКУ «Отдел образования г. Стерлитамак» от 23.03.2020 г. №372 «О внесении изменений и дополнений в приказы», в целях обеспечения и выполнения дополнительных организационных мер, профилактических и противоэпидемиологических мероприятий, в соответствии с рекомендациями Роспотребнадзора по усилению мер санитарно-эпидемиологического контроля в учебных заведениях,

Приказываю

1. Перейти на дистанционное обучение с 06.04.2020 г.
2. Создать рабочую группу по организации перехода на дистанционное обучение в следующем составе:

Даутова Т.Ю., заместитель директора;

Арасланова Г.Г., заместитель директора;

Фахретдинов В.Р., заместитель директора;

Тагирова Л.Ф., заместитель директора;

Гришина О.Н., заместитель директора;

Файзуллина Л.Р., руководитель м/о учителей начальных классов;

Матковская Г.Т., руководитель м/о учителей русского языка и литературы;

Широкова А.Ю., руководитель м/о учителей математики, физики и информатики;

Дегтярева А.И., руководитель м/о учителей естественно-научного цикла;

Кулагина Н.М., руководитель м/о учителей эстетического цикла, технологии;

Семенова Л.В., руководитель учителей физической культуры;

Альхамова Р.Г., руководитель м/о учителей иностранных языков;

Суярымбетова Г.Ф., руководитель м/о учителей родных и башкирского языков;

Владимирова И.М., руководитель м/о классных руководителей;

3. Назначить ответственными за дистанционное обучение заместителя директора Арасланову Г.Г., учителя информатики Арасланову Р.Г.;

Араслановой Г.Г., Араслановой Р.М.

- провести мониторинг обеспеченности доступа педагогического состава к персональным компьютерам с выходом в сеть Интернет;

- **Ишбаевой Г.И.** запросить пароли и логины у администратора системы АИС «Образование» для доступа учителей, учеников и родителей (законных представителей) с целью организации доступа к Системе;

- организовать работу «горячей линии» по сбору обращений от обучающихся и педагогов с обязательным анализом их тематики и оперативным принятием мер по выявленным проблемам;

- регулярно осуществлять контроль за размещением учителями материала, методических рекомендаций, под особый контроль взять успешность выполнения обучающимися предлагаемых заданий;

- регулярно проводить контроль взаимодействия классных руководителей с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью выявления и предотвращения возникающих трудностей, поддержке эмоционального контакта;

4. Рабочей группе разработать и предоставить на утверждение Положение об электронном обучении и использовании дистанционных образовательных технологий, с учетом оказания индивидуальных консультаций обучающимся и родителям (законным представителям) и предоставления учебно-методической помощи, Положение о промежуточной аттестации обучающихся при организации образовательного процесса с применением дистанционных образовательных технологий;

5. Закрепить ответственных за удаленное взаимодействие в условиях организации обучения с помощью дистанционных технологий:

№	Класс	Ф.И.О. ответственного
1	1а	Иванова Елена Александровна
2	1б	Чуйкова Елена Николаевна
3	1в	Живаева Наталья Васильевна
4	1г	Ермошкина Ольга Леонидовна
5	1д	Григорьева Ксения Юрьевна
6	2а	Макаева Зульфия Масхутовна
7	2б	Хасанова Фания Маратовна
8	2в	Захарова Ирина Ивановна
9	2г	Никифорова Елена Васильевна
10	2д	Авдеева Ирина Валерьевна
11	3а	Кадырова Альфира Абдулловна
12	3б	Ишмуратова Наталья Александровна
13	3в	Тимербаева Лилия Рафаэловна
14	3г	Алексеева Людмила Алексеевна
15	3д	Мухаметзянова Гульшат Марвановна
16	3е	Ахмадуллина Лиана Ильдаровна
17	4а	Александрова Лилия Равилевна
18	4б	Осотова Ирина Валерьевна
19	4в	Хасанова Фания Маратовна
20	4г	Файзуллина Лола Радиковна
21	5а	Титова Алие Дамировна
22	5б	Суярембитова Гульфия Факиловна
23	5в	Шарипова Альбина Рашитовна
24	5г	Мухаметовна Флюза Рафитовна
25	5д	Солодова Элина Валерьевна
26	5е	Насырова Алина Рашидовна
27	6а	Галина Айгуль Ринатовна
28	6б	Юсупова Римма Нурулловна
29	6в	Шевич Инна Вячеславовна
30	6г	Дегтярева Анна Ивановна
31	7а	Усманова Фаягуль Ягутдиновна
32	7б	Кулагина Наталья Михайловна
33	7в	Власова Лариса Евгеньевна
34	7г	Усманова Марина Алексеевна
35	8а	Маштанова Вера Васильевна
36	8б	Мишкина Лариса Владимировна
37	8в	Шафиева Гульнара Миннуловна
38	8г	Филиппова Фануза Фаритовна

39	8д	Губайдуллина Гульдар Фаухатовна
40	9а	Матковская Галина Талгатовна
41	9б	Такиева Флюра Басыровна
42	9в	Япрынцева Галина Евгеньевна
43	9г	Ишбаева Гульнара Ихсановна
44	9д	Шухардина Алена Александровна
45	10а	Владимирова Ирина Михайловна
46	10б	Арасланова Резеда Минигафуровна
47	11а	Шутенко Людмила Ивановна
48	11б	Юсупова Римма Нурулловна

6. Ответственным за удаленное взаимодействие в условиях организации обучения с помощью дистанционных технологий подтвердить документально (заявления родителей (законных представителей) выбор родителями (законными представителями) обучающихся формы дистанционного обучения по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также по дополнительным общеобразовательным программам;

7. Заместителю директора Даутовой Т.Ю., Тагировой Л.Ф.:

- сформировать расписание занятий на каждый учебный день по каждому учебному предмету, предусматривая сокращение времени проведения урока до 30 минут;

8. Араслановой Г.Г. осуществлять мониторинг необходимого технического обеспечения учителей для организации дистанционного образовательного процесса;

- совместно с рабочей группой определить набор электронных ресурсов, допускающих к использованию в учебном процессе;

- довести до сведения родителей (законных представителей) информацию о реализации образовательных программ с применением дистанционных технологий;

- ознакомить родителей (законных представителей) с расписанием занятий, проведением текущего контроля и итогового по учебным дисциплинам, графиком консультаций;

9. Заместителям директора Даутовой Т.Ю., Тагировой Л.Ф. осуществлять учет обучающихся, осваивающих образовательную программу с применением дистанционных образовательных технологий, а также учет результатов образовательного процесса в электронной форме;

10. Заместителю директора Тагировой Л.Ф. организовать для обучающихся 1-х-4-х классов дежурные группы численностью не более 15 человек по заявлению родителей (законных представителей);

11. Классным руководителям 1-х – 11-х классов:

11.1. ежедневно осуществлять учет обучающихся, осваивающих образовательную программу с применением дистанционных технологий;

11.2. провести мониторинг необходимого технического обеспечения обучающихся для организации образовательного процесса с применением дистанционных образовательных технологий (наличие ноутбука – компьютера, планшета – телефона с выходом в интернет, электронной почты у

обучающегося и родителей (законных представителей) адреса скайпа и др. для видео взаимодействия;

11.3. осуществлять контроль взаимодействия всех обучающихся класса с учителями – предметниками;

11.4. проводить видео часы общения - для обучающихся 1-х-4-х классов, 5-х - 6-х классов не реже одного раза в день, для обучающихся 7-х – 11-х классов, не реже одного раза в два дня;

11.5. совместно с психологом определить тематику внеурочных занятий для формирования учебной мотивации обучающихся, поддержки и формирования учебной самостоятельности;

11.6. систематически выражать свое отношение к работам обучающихся в виде текстовых или аудио рецензий, устных онлайн – консультаций;

11.7. довести до сведения каждого родителя (законного представителя), что они несут ответственность:

- за создание технических условий для обучения;
- обеспечение комфортных условий;
- соблюдение расписания уроков;
- соблюдения распорядка дня.

12. Учителям – предметникам:

12.1. определить набор электронных ресурсов, приложений для организации дистанционной формы обучения по учебному предмету; спланировать свою педагогическую деятельность путем выбора из имеющихся или создания простейших, нужных для обучающихся ресурсов и заданий;

12.2. определить средства коммуникации; составить графики проведения оценочных мероприятий и домашнего задания, определить перечень учебной литературы, дополнительных источников, способы обратной связи и рефлексии;

12.3. определить учебный материал для своего предмета, включая перечни фильмов, спортивных игр и соревнований, разработку тренировок и творческие работы;

12.4. провести корректировку рабочих программ путем оформления листа коррекции, предусмотрев три блока:

- аудиторное обучение (как есть по плану),
- обучение с применением дистанционных технологий:
- режим консультаций посредством укрупнения блоков учебного материала (при возвращении в обычный режим работы);

12.5. определить допустимый объем домашних заданий на неделю в дистанционной форме обучения и формат его выполнения в виде творческих и проектных работ, организаций групповых работ и т.д.;

12.6. определить длительность урока (нахождение ученика за компьютером) с соблюдением требований СанПиНа :

1-е классы – 10 мин.;

2-5 –е классы – 15 мин.;

6-7 –е классы – 20 мин.;

8 – 9 –е классы – 25 мин.;

10 – 11 классы – 30 мин.;

- 12.7. осуществлять текущий контроль успеваемости обучающихся с фиксацией результатов в электронном дневнике и журнале в системе АИС «Образование»;
- 12.8. своевременно фиксировать в электронном журнале темы занятий, задания для самостоятельной работы;
- 12.9. фиксировать все факты деятельности учителя и обучающего для предоставления отчетности в различных форматах (скриншоты чатов, результаты тестирования, опросы, эссе и т.д.);
- 12.10. использовать в работе методические рекомендации по поведению уроков с применением дистанционных образовательных технологий ИРОРБ.
13. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на ответственных должностных лиц.
14. Контроль за выполнением мероприятий настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ «СОШ №33»
г. Стерлитамак РБ



И.В. Кустова