

<p>СОГЛАСОВАНО: Совет школы Протокол № 5 От «23» 03 2020 г.</p>	<p>ПРИНЯТО: На педагогическом совете протокол № 4 От «23» 03 2020 г.</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ: Директор МБОУ «Сростинская СОШ им. В.М.Шукшина» Е.А.Казанина «23» 03 2020 г.</p>
---	--	--

**Порядок работы, режима и формах обучения в МБОУ «Сростинская СОШ им. В. М. Шукшина» Бийского района в период санитарно-эпидемиологического неблагополучия, связанных с распространением новой коронавирусной инфекции**

Настоящий Порядок разработан в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации», а также Порядком применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденным Приказом Министерства образования и науки российской Федерации от 23 августа 2017 года № 816 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 18 сентября 2017 года, регистрационный № 48226), Положением о применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ МБОУ «Сростинская СОШ им.В.М.Шукшина» в целях реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в период санитарно-эпидемиологического неблагополучия, связанных с распространением новой коронавирусной инфекции.

**I. Деятельность администрации МБОУ «Сростинская СОШ им.В.М.Шукшина»**

1. Издать приказ о временном переводе образовательных программ на реализацию в форме электронного обучения с использованием дистанционных образовательных технологий с указанием срока такого решения, о назначении ответственного лица за организацию дистанционного обучения, регламентация порядка оказания учебно-методической помощи обучающимся (индивидуальных консультаций) и проведении текущего и итогового контроля по учебным дисциплинам.
2. На сайте школы организовать горячую линию по организации дистанционного обучения.

3. Провести мониторинг технического обеспечения учителя и о (планшет-ноутбук-компьютер, интернет, необходимые электронные приложения). Выявить потребности в обеспечении учителей и обучающихся необходимым оборудованием, проверить наличие действующих адресов электронной почты, фактической работы в электронном журнале и дневнике. Выявить учителей, не владеющих технологиями дистанционного обучения, а также обучающихся, которые не смогут получать информацию и взаимодействовать онлайн и обучающихся, находящихся в СОП.
4. Проинформировать родителей (законных представителей) о выборе дистанционной формы обучения и предоставлении письменного заявления.
5. На основе мониторинга сформировать списки обучающихся, для осуществления обучения в форме электронного обучения с использованием дистанционных образовательных технологий и иных форм обучения.
6. Провести тематический педагогический совет, определить оптимальный выбор ресурсов, онлайн-платформ и электронных приложений, в том числе образовательных ресурсов, которые допускаются к использованию в образовательном процессе, определить предельно допустимы объем ежедневных – еженедельных домашних заданий на учащегося по всем предметам. Провести корректировку годового календарного учебного графика, в связи с изменением сроков каникул.
7. Провести заседание государственно-общественного органа управления школой (Совет школы), согласовать режим работы школы в условиях повышенной готовности.
8. Организовать информирование обучающихся и их родителей о реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, в том числе организовать ознакомление с расписанием занятий, графиком проведения текущего и итогового контроля по учебным дисциплинам, консультаций через официальный сайт школы.
9. Разработать памятку для родителей по организации обучения с применением дистанционных образовательных технологий с обязательным указанием телефона горячей линии в школе и муниципалитете, разместить на официальном сайте школы.
10. Организовать ежедневный мониторинг дистанционного обучения обучающихся (по информации от родителей и заболевших, тех, кто по болезни не учится). Время подачи сведений от каждого класса классному руководителю – заместителю директора по УВР, ответственному за мониторинг ежедневно с 07.04.2020 г. до 14.00 ч.
11. Заместителю директора по УВР и сетевому администратору разместить распорядительные документы, методические материалы, затрагивающие интересы обучающихся и их родителей, а также

связанные с организацией образовательной деятельности, телефоны горячих линий на сайте образовательной организации.

12. Сформировать расписание занятий для каждого класса на каждый учебный день в соответствии с учебным планом по каждой дисциплине, предусматривая дифференциацию по классам и сокращение времени урока до 30 минут. Включить: видео чаты (уроки по скайпу, вебинары и т.д.); контрольные мероприятия (тесты, зачётные работы), график отправки и приёма домашних заданий, часы консультаций.
13. Использовать различные форматы внеучебной занятости обучающихся, организации проектной деятельности по отдельным предметам через дистанционное обучение.
14. Организовать систему взаимообучения учителей внутри коллектива по использованию электронных приложений, организации онлайн-уроков, вебинаров, консультаций и другим вопросам. Включить в план методической работы образовательной организации включающий мероприятия по взаимодействию учителей в форме мобильной школы.
15. Провести совещание учителей для корректировки рабочих программ по учебным дисциплинам на период реализации электронного обучения с применением ДОТ, в ходе которого обсудить и внести корректировки в рабочие программы за счёт укрупнения учебного материала в учебные еженедельные модули. Скорректировать учебные планы в части форм обучения (лекции, онлайн консультация), технических средств обучения, в приказе о реализации основных образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий, предусмотреть пункт о проведении корректировки рабочих программ по учебным предметам в части лабораторных и практических работ, которые обучающиеся не смогут выполнить с применением дистанционных образовательных технологий (по учебным предметам химия, физика, технология). Предусмотреть проведение не выполненных в рамках дистанционного обучения практических работ после окончания профилактических мероприятий.
16. Организовать занятия логопеда и психолога в соответствии с утвержденным расписанием с применением дистанционных технологий.

## **II. Деятельность учителя-предметника МБОУ «Сростинская СОШ им.В.М.Шукшина»**

1. Провести анализ выполнения рабочих программ по учебному предмету на 1 апреля 2020 года.
2. Определить перечень тем, которые будут осваиваться с применением дистанционных образовательных технологий.

3. Спланировать организацию учебной деятельности по предмету, обеспечить коммуникации – электронная почта, чат в мессенджерах, электронный журнал, вебинар, скайп, zoom;  
Тесты, домашние задания – регулярность, график;  
Учебный материал – учебник, видео урок, дополнительные источники;  
Способы организации обратной связи, рефлексия.
4. Составить план изучения каждой темы обучающимися с учётом системы дистанционного обучения, создавать доступные для обучающихся ресурсы и задания, разработать план или конспект урока, который направляется или выдаётся ученику, в котором предусмотрены блоки:
  - блок изучения темы с указанием используемой дистанционной площадки или параграфа учебника;
  - блок выполнения заданий для формирования учебных навыков (образцы выполнения заданий из учебников, сборников заданий, рабочих тетрадей при наличии согласно реализуемым УМК);
  - блок домашнего задания, в том числе задания для самостоятельной работы и контроля, которые проверяются и оцениваются учителем.
5. Разместить материалы на платформе ДО на сайте МБОУ «Сростинская СОШ им.В.М.Шукшина» (CMSWordPress).
6. Разработать форматы домашних заданий в виде творческих и проектных работ, организовать групповые работы учащихся класса с дистанционным взаимодействием. Описать подробно технологию: как ученики сканируют-фотографируют и присылают на проверку выполнения задания; как подключаются к совместной работе в общем документе, чате.
7. Осуществлять контроль за объёмом домашних заданий по всем предметам:
  - в 1-х классах домашнее задание не задаётся;
  - во 2-3 классах не более 1.5 час;
  - в 4-5 классах не более 2 часов;
  - в 6-8 классах не более 2,5 часа;
  - в 9-11 классах до 3,5 часов.
8. При организации образовательной деятельности необходимо учитывать, что продолжительность непрерывного использования компьютера согласно СанПин составляет для учащихся 1-2 классов не более 20 минут, для 3-4 классов не более 25 минут, для 5-6 классов не более 30 минут, 7-11 классов не более 35 минут.
9. Оценки выставляются в электронный журнал. Предусмотреть выполнение обучающимися дифференцированных по сложности заданий с указанием сроков выполнения.
10. Промежуточная аттестация осуществляется на основе текущих оценок.

11. По учебным предметам музыка, физическая культура, изобразительное искусство организовать освоение образовательной программы в рамках изучения теоретических основ с использованием учебника или организации проектной деятельности.
12. Рассмотреть платформы внеурочной работы по предмету, обеспечить реализацию плана внеурочной деятельности с применением ДОТ.
13. Информировать классного руководителя о взаимодействии со всеми учащимися класса.

### **III. Деятельность классного руководителя МБОУ «Сростинская СОШ им.В.М.Шукшина»**

1. Проинформировать родителей (законных представителей) о выборе дистанционной формы обучения и предоставления письменного заявления. Подготовить списки детей, находящихся на дистанционной обучении до 03.04.2020 года.
2. Собрать данные с учащихся класса: наличие компьютера-ноутбука-планшета-телефона с выходом в ИНТЕРНЕТ до 03.04.2020 года.
3. Выявить обучающихся, которые не смогут получать информацию и взаимодействовать онлайн и обучающихся, находящихся в СОП, информировать заместителя директора по УВР.
4. Организовать ежедневный мониторинг дистанционно обучающихся (по информации от родителей и заболевших (тех, кто по болезни не учится) с 06.04.2020 до 13.00 часов.
5. Осуществлять мониторинг взаимодействия всех учащихся класса с учителями-предметниками, своевременно информировать родителей и администрацию о возникающих вопросах, связанных с обучением обучающихся.
6. Рассмотреть форматы внеучебной занятости обучающихся, обеспечить реализацию плана воспитательной деятельности класса в онлайн формате.