

БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҢЫ

ӨФӨ КАЛАҢЫ КАЛА ОКРУГЫ
ХАКИМИЯТЕНЕҢ
МӘҒАРИФ ИДАРАЛЫҒЫ

ӨФӨ КАЛАҢЫ КАЛА ОКРУГЫНЫҢ

**“ӨФӨ ДӘУЛӘТ
НЕФТЬ ТЕХНИК
УНИВЕРСИТЕТЫНЫҢ
СОВЕТТАР СОЮЗЫ ГЕРОЙЫ
МАТВЕЙ САВЕЛЬЕВИЧ ПИНСКИЙ
ИСЕМЕНДӘГЕ
83-СӨ ИНЖЕНЕР ЛИЦЕЙЫ”
МУНИЦИПАЛЬ БЮДЖЕТ
ДӨЙӨМ БЕЛЕМ БИРЕУ УЧРЕЖДЕНИЕҢЫ**
450044, Өфө к., Матвей Пинский урамы, 12-се й.
Тел.:(347) 242-97-32, факс: 242-97-32
E-mail: licey-83@mail.ru



ОКПО 50778354 ОГРН 1030204438648
ИНН/КПП 0277041695/027701001

РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД УФА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
**“ИНЖЕНЕРНЫЙ ЛИЦЕЙ № 83
ИМЕНИ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА
ПИНСКОГО МАТВЕЯ САВЕЛЬЕВИЧА
УФИМСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
НЕФТЯНОГО ТЕХНИЧЕСКОГО
УНИВЕРСИТЕТА”**
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД УФА

450044, г.Уфа, ул. Матвея Пинского, д. 12
Тел.:(347) 242-97-32, факс: 242-97-32
E-mail: licey-83@mail.ru

БОЙОРОК

ПРИКАЗ

19 март 2020й.

№ 141

19 марта 2020г.

О переходе на обучение с помощью дистанционных технологий

В соответствии с Указом 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), Указом Главы Республики Башкортостан от 23 марта 2020 года № УГ-119 «О внесении изменений в Указ Главы Республики Башкортостан от 18.03.2020 г. № 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 Республики Башкортостан «Об организации образовательного процесса в общеобразовательных учреждениях» от 18.03.2020г. №339, письмом Управления образования Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан от 19.03.2020 №81-02-1767, с целью недопущения распространения инфекционного заболевания

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Организовать обучение по основным образовательным программам основного общего и среднего общего образования в МБОУ «Инженерный лицей №83 имени Пинского М.С. УГНТУ» с помощью дистанционных технологий с 06.04.2020.
2. Заместителю директора Семениной С.В. проконтролировать внесение изменений в рабочие программы основных образовательных программ основного общего и среднего общего образования в части закрепления обучения с помощью дистанционных технологий и реализацию ООП основного общего и среднего общего образования в полном объеме.
3. Назначить ответственным за организацию обучения с помощью дистанционных технологий в лицее учителя математики, курирующего вопросы информатизации Стуколкину Л.В.
4. Стуколкиной Л.В. осуществить мониторинг необходимого технического обеспечения учителя для организации образовательного процесса с применением дистанционных образовательных технологий, составить план перехода образовательной организации на дистанционное обучение с учетом информации, полученной от учителей-предметников.
5. Назначить ответственными за удаленное взаимодействие в условиях организации обучения с помощью дистанционных технологий учителей согласно Приложению 1.

6. Классным руководителям проинформировать обучающихся и их родителей (законных представителей) об организации обучения с помощью дистанционных технологий и условий такого обучения всеми имеющимися средствами связи, включая родительские чаты.
7. Ответственному за составление расписания в лицее, Байрамгулову С.Ю. формирует расписания занятий на каждый учебный день в соответствии с учебным планом по каждому учебному предмету, предусматривая дифференциацию по классам и сокращение времени проведения урока до 30 мин., закрепляет учебные предметы за днями недели, сгруппировав учебный материал крупными блоками.
8. Педагогическим работникам в условиях перехода на реализацию программ с применением дистанционных образовательных технологий придерживаться алгоритма (Приложение 2)
9. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «Инженерный лицей №83
имени Пинского М.С. УГНТУ»

А.П. Цыбина

Ответственные за организацию обучения с помощью дистанционных технологий

Ф.И.О. работника	Класс, в котором ответственный организует обучения с помощью дистанционных технологий
Надербаева Л.С.	5а
Зиятдинова Е.В.	5б
Закирова А.Г	5в
Юсупова Г.Р.	6а
Савченко Е.В.	6б
Мечинзова Н.И.	6в
Дегтярев А.А.	7а
Ускова Н.В.	7б
Якшимбетова С.М.	7в
Оверченко Ю.А.	8а
Шаихова А.Д.	8б
Долгих И Г.	8в
Хазипова Л.Р.	9а
Туманова Т.Д.	9б
Сагитова Л.Х.	9в
Низамова О.И.	9г
Байрамгулов С.Ю.	10а
Головко Е.Е.	10б
Стуколкина Л.В.	10г
Виноградова С.Ю.	11а
Вакилова А.Ш.	11б
Тимербаева Р.Г.	11в
Степанова С.Ю.	11г

Алгоритм действий при переходе на ДО

1. Администрация образовательной организации:

- 1.1. разрабатывает и закрепляет в локальном акте особенности организации дистанционного обучения (Положение об электронном обучении и использовании дистанционных образовательных технологий), определяющий, в том числе, порядок оказания учебно-методической помощи обучающимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий, согласовав указанный локальный акт с соответствующими коллегиальными органами образовательной организации;
- 1.2. издает приказ о переходе на дистанционное обучение, назначает ответственных за удаленное взаимодействие в условиях организации обучения с помощью дистанционных технологий);
- 1.3. разрабатывает положение о промежуточной аттестации обучающихся при организации образовательного процесса с применением дистанционных образовательных технологий;
- 1.4. осуществляет учет обучающихся, осваивающих образовательную программу с применением дистанционных образовательных технологий, а также учет результатов образовательного процесса в электронной форме;
- 1.5. в случае отсутствия условий проведения дистанционных уроков с применением Интернет-технологий организует доставку учебных материалов и выполненных домашних заданий с учетом минимизации личных контактов, например, с использованием школьного транспортного средства или использования информационно-коммуникационных ресурсов.
- 1.6. обеспечивает учителей и, по возможности, обучающихся необходимым оборудованием;

2. Классный руководитель:

- 2.1. осуществляет учет обучающихся, осваивающих образовательную программу непосредственно с применением дистанционных образовательных технологий;
- 2.2. осуществляет мониторинг необходимого технического обеспечения учащихся для организации образовательного процесса с применением дистанционных образовательных технологий (наличие компьютера-ноутбука-планшета-телефона с выходом в интернет; электронной почты обучающегося и родителей; адрес скайпа либо другого ресурса для видео-взаимодействия);
- 2.3. осуществляет контроль взаимодействия всех учащихся класса с учителями-предметниками. Не реже одного раза в два дня (а в 5 - 6 классах чаще) проводит «видео часы общения» (20- 30 минут) с учащимися класса. Определяет (совместно с психологом) тематику внеурочных мероприятий для формирования учебной мотивации обучающихся, поддержки и формирования учебной самостоятельности;
- 2.4. выражают свое отношение к работам обучающихся, в виде текстовых или аудио рецензий, модерации форумов, устных онлайн консультаций, др.
- 2.5. объясняет родителям, что при переходе школы на дистанционную форму обучения 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.

3. Учитель-предметник:

- 3.1. определяет набор электронных ресурсов, приложений для организации дистанционной формы обучения по учебному предмету, планирует свою педагогическую деятельность: выбирает из имеющихся или создает простейшие, нужные для обучающихся, ресурсы и задания;

- 3.2. определяет средства коммуникации; почта, чат, электронный журнал; формат проведения видео уроков – вебинар, скайп, zoom и т.д.; периодичность, график проведения оценочных мероприятий и домашнего задания; перечень учебной литературы, дополнительных источников; способы организации обратной связи, рефлексии;
- 3.3. определяет учебный материал для своего учебного предмета, включая физическую культуру, ИЗО, музыку и т.д. (например, перечни фильмов, спортивных игр и соревнований, разработка тренировок, творческие работы);
- 3.4. проводит корректировку рабочих программ. Оформляет лист коррекции рабочих программ, предусмотрев три блока: аудиторное обучение (как есть по плану); обучение с применением дистанционных образовательных технологий (крупные блоки); режим консультаций для обучающихся после выздоровления посредством укрупнения блоков учебного материала;
- 3.5. определяет допустимый объём домашних заданий на неделю-две (либо другой временной интервал, который определяет школа) в дистанционной форме обучения. Домашние задания рекомендовано укрупнить (один-два раза в неделю в зависимости от учебного предмета).
- 3.6. определяет формат выполнения домашних заданий в виде творческих и проектных работ, организует групповые работы учащихся класса с дистанционным взаимодействием с подробным описанием технологии: например, как ученики сканируют, фотографируют и присылают на проверку выполненные задания; как подключаются к совместной работе в общем информационном ресурсе и др.;
- 3.7. определяет длительность урока (нахождение ученика за компьютером), исходя из возрастной категории обучающихся, соблюдая нормативные требования (СанПиН):
1-х классов – 10 мин.; 8
2-5-х классов – 15 мин.;
6-7-х классов – 20 мин.;
8-9-х классов – 25 мин.;
10-11-х классов – 30 мин.
- 3.8. выражают свое отношение к работам обучающихся, в виде текстовых или аудио рецензий, модерации форумов, устных онлайн консультаций, др.
- 3.9. формирует темы занятий в электронном журнале;
- 3.10. определяет формат и регулярность информирования родителей (законных представителей) о результатах обучения детей с применением дистанционных образовательных технологий.
- 3.11. прописывает в Системе к каждой теме урока задания для самостоятельной работы ученика;
- 3.12. предоставляет обучающимся время для выполнения заданий в соответствии с расписанием уроков;
- 3.13. проверяет выполненные задания и ставит оценку в Системе;
- 3.14. независимо от используемых технологий и сервисов, в ходе обучения учитель для отчета должен собирать цифровой след (фиксацию фактов деятельности учителя и обучающегося) в различных форматах (скриншоты чатов; результаты тестирования, опроса, решения задач; эссе, рефераты и другие проекты).

4. Ответственный за дистанционное обучение в образовательной организации:

- 4.1. проводит мониторинг обеспеченности доступа педагогического состава к персональным компьютерам с выходом в сеть Интернет;
- 4.2. осуществляет мониторинг необходимого технического обеспечения учителя для организации образовательного процесса с применением дистанционных образовательных технологий: определяет набор электронных ресурсов, приложений, которые допускаются к использованию в учебном процессе
- 4.3. организует работу «горячей линии» по сбору обращений от обучающихся и педагогов с обязательным анализом их тематики и оперативным принятием мер по исправлению выявленных проблемных ситуаций;
- 4.4. на регулярной основе производит контроль размещения педагогами материала, методических рекомендаций, успешность выполнения обучающимися предлагаемых заданий.