



ПРИКАЗ

БОЕРЫК

«23» 03 2020

№ 243

**Об организации образовательной деятельности
в общеобразовательных организациях г.Казани
в условиях распространения новой коронавирусной инфекции**

Во исполнение решения санитарно-противоэпидемической комиссии Кабинета Министров Республики Татарстан от 17.03.2020 №23, приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 17.03.2020 №104 «Об организации образовательной деятельности в организациях, реализующих 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», с целью предупреждения распространения заболеваний среди учащихся и недопущения рисков осложнения эпидемиологической обстановки в г.Казани **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Методические рекомендации по организации образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных технологий (Приложение №1).

2. Начальникам отделов Управления образования ИКМО г.Казани Г.Г.Латышевой, М.З.Закировой, И.М.Уразовой, Э.Р.Арслановой и руководителям общеобразовательных учреждений :

2.1. усилить меры по обеспечению безопасных условий обучения и воспитания обучающихся;

2.2. с 01.04.2020 организовать учебный процесс используя различные образовательные технологии, позволяющие обеспечивать взаимодействие обучающихся и педагогических работников опосредовано (на расстоянии), в

том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий до отмены временного порядка обучения;

2.3. организовать контактную работу обучающихся и педагогических работников в электронной информационно-образовательной среде в соответствии с Методическими рекомендациями;

2.4. обеспечить контроль за реализацией образовательных программ в полном объеме;

2.5. принять необходимые меры дистанционной учебной поддержки обучающихся;

2.6. разработать методические рекомендации, памятки для родителей, детей по организации удаленного обучения и довести их до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей);

2.7. организовать информирование родителей (законных представителей) о возможности организации продуктивного досуга детей с использованием цифровых просветительских ресурсов.

2.8. создать раздел «Дистанционное обучение» в основном меню официального сайта школы в ГИС «Электронное образование в Республике Татарстан» и разместить всю информацию по организации обучения с применением дистанционных технологий.

3. Разместить телефоны «горячей линии» по организации обучения с применением дистанционных технологий (Приложение №2) на сайтах районных отделов образования, общеобразовательных организаций (с указанием телефонов ответственного от школы), обеспечив их бесперебойную работу.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника С.Н.Захарову.

Начальник

И.А.Ризванов

Г.Ф.Залялетдинова,292-92-43

Методические рекомендации по организации образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных технологий

В рамках реализации образовательных программ начального общего, основного общего образования, среднего общего образования с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий **необходимо:**

Руководителю общеобразовательной организации:

- осуществить мониторинг необходимого технического обеспечения учителя для организации образовательного процесса с применением дистанционных образовательных технологий (планшет-ноутбук-компьютер, интернет, необходимые приложения). Обеспечить учителей необходимым оборудованием;
- изучить набор электронных ресурсов, приложений, которые допускаются к использованию в учебном процессе;
- определить набор электронных ресурсов, приложений для использования в своём образовательном учреждении;
- проинформировать всех участников образовательного процесса (учителя, обучающиеся, родители) о возможных механизмах использования данных ресурсов (компьютер, интернет, электронная почта, Skype, образовательные платформы дистанционного обучения и т.д.) для организации обучения с использованием дистанционных образовательных технологий и разместить на сайте образовательной организации рекомендации, памятки и инструкции;
- обучить всех участников образовательного процесса работе на выбранных электронных образовательных ресурсах;
- утвердить расписание и график обучения с применением дистанционных образовательных технологий, включая регулярные видео-чаты (уроки по Skype, вебинары и т.д.); контрольные мероприятия (тесты, зачётные работы), график отправки и приёма домашних заданий, часы консультаций;
- закрепить учебные предметы за днями недели, сгруппировав учебный материал крупными блоками. (Например, литература, история и т.д. могут проводиться дистанционно один раз в неделю, математика, русский язык, английский язык – два-три раза в неделю).

Классным руководителям:

- осуществить учет обучающихся, осваивающих образовательную программу, непосредственно с применением дистанционных образовательных технологий;
- осуществить мониторинг необходимого технического обеспечения обучающихся для организации образовательного процесса с применением

дистанционных образовательных технологий (наличие компьютера-ноутбука-планшета-телефона с выходом в интернет; электронной почты обучающегося и родителей; адрес Skype, Zoom, либо другого ресурса для видео-взаимодействия);

- осуществлять контроль взаимодействия всех обучающихся класса с учителями-предметниками. Не реже одного раза в два дня (в 5-6 классах чаще) проводить «видео-часы общения» (20-30 минут) с обучающимися класса.

Учителям-предметникам:

- определить набор электронных ресурсов, приложений для организации дистанционной формы обучения по учебному предмету;
- определить средства коммуникации: почта, чат, электронный журнал; формат проведения (видео-уроков, вебинар, Skype, Zoom и т.д.); периодичность, график проведения оценочных мероприятий и подачу домашнего задания; перечень учебной литературы, дополнительных источников; способы организации обратной связи, рефлексии;
- определить учебный материал для своего учебного предмета, включая физическую культуру, изобразительное искусство, музыку и т.д. (например, перечни фильмов, спортивных игр и соревнований, разработка тренировок, творческие работы).

**Телефоны «горячей линии» по организации обучения
в электронной информационно-образовательной среде**

МКУ «Управление образования г.Казани»

8(843)292-80-50 – Захарова Светлана Николаевна, заместитель начальника

8(843)292-45-33 – Игнашева Юлия Геннадьевна, начальник Информационно-методического отдела

8(843)292-92-43 – Залялетдинова Гульнара Фирдавсовна, главный специалист

8(843)292-26-12 – Бухарова Лариса Геннадьевна, методист по ИКТ

Отдел образования по Авиастроительному и Ново-Савиновскому районам

8(843)522-92-78 – Романова Ирина Евгеньевна, заместитель начальника

8(843)520-80-58 – Бронникова Эльвира Камилевна, заведующая учебно-методическим сектором

8(843)520-80-58 – Шайдуллин Эмиль Игоревич, методист по ИКТ

Отдел образования по Вахитовскому и Приволжскому районам

8(843)224-28-45 – Галимова Аниса Асхатовна, заместитель начальника

8(843)224-33-14 – Зигангерова Миляуша Васильевна, заведующая учебно-методическим сектором

8(843)224-52-74 – Касимова Эльмира Ринатовна

Отдел образования по Кировскому и Московскому районам

8(843)555-74-17 – Кулакова Анна Ивановна, заместитель начальника

8(843)555-19-90 – Яранова Людмила Михайловна, заведующая учебно-методическим сектором

8(843)554-73-97 – Царегородцева Ольга Николаевна

Отдел образования по Советскому району

8(843)272-36-24 – Козловская Влада Ринатовна, заместитель начальника



8(843)272-55-11 – Сомова Лариса Владимировна, заведующая учебно-методическим сектором

8(843)246-26-07 – Юсупов Айрат Ильдарович

Лист согласования к документу № 53267-Док от 25.03.2020

Инициатор согласования: Мухаметзянова З.Ф. Главный специалист Управления образования

Согласование инициировано: 24.03.2020 17:36

Лист согласования		Тип согласования: последовательное			
№	ФИО	Передано на визу	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Захарова С.Н.	24.03.2020 - 17:58		 Согласовано 24.03.2020 - 18:00	-
2	Ляхова О.И.	24.03.2020 - 18:00		Согласовано 24.03.2020 - 18:03	-
3	Ризванов И.А.	24.03.2020 - 18:03		 Подписано 25.03.2020 - 13:52	-