

Татарстан Республикасы Алабуга
муниципаль районының
муниципаль бюджет гомуми
белем бирү учреждениясе
“Яковлево төп гомуми белем
бирү мәктәбе”



Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Яковлевская основная
общеобразовательная школа»
Елабужского
муниципального района
Республики Татарстан

423623 Татарстан Республикасы,
Алабуга районы Яковлево авылы
Тынычлык урамы, йорт 1

тел./факс (85557) 7-20-51
E-mail: Sykv.El@tatar.ru ул. Мира д.1

423623 Республика Татарстан,
Елабужский район с. Яковлево

« 23 » _____ марта _____ 2020г.

№ _____ 50 _____

Выписка из приказа

Об организации образовательного процесса в дистанционной форме

На основании приказа МКУ «Управление образования Елабужского муниципального района» от 13.03.2020 №180 «Об организации мероприятий о профилактике новой коронавирусной инфекции (2019 –nCoV)» и на основании Инструктивно-методического письма Министерства образования и науки Республики Татарстан «О реализации организациями, осуществляющими образовательную деятельность, образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий» № 3414/20 от 19.03.2020 года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Усилить меры по обеспечению безопасных условий обучения и воспитания обучающихся.
2. Утвердить Положение о дистанционном обучении. (Приложение 1)
3. Машановой К.М., заместителю директора по учебной работе, произвести корректировку расписания учебных занятий с применением технических средств обучения в срок до 25.03.2020 г.
4. Утвердить расписание дистанционных занятий с 01.04.2020г.
5. Организовать контактную работу обучающихся и педагогических работников исключительно в электронной информационно-образовательной среде с 01.04.2020 г.
6. Педагогическим работникам:
 - подготовить теоретические и практические материалы по предмету на период с 01 – 12 апреля 2020 года в электронном виде до 28.03.2020 г.;
 - использовать различные образовательные технологии, позволяющие их взаимодействие с обучающимися опосредованно (на расстоянии), в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
 - обеспечить реализацию образовательных программ в полном объеме с использованием дистанционных учебных занятий и самостоятельной работы учащихся;
 - заполнять электронный журнал в соответствии с рабочими программами; отметки выставляются в журнал только при достижении положительных результатов обучения;
 - проводить дистанционные занятия в соответствии с учебной нагрузкой по СанПиН 2.4.2.2821-10 и учетом продолжительности непрерывного применения технических средств обучения. (Приложение 2);
 - ежедневно сдавать отчет о проведенных занятиях Машановой К.М., заместителю директора по учебной работе, и отчет о посещаемости обучающимися дистанционных

- занятий заместителю директора по воспитательной работе Николаевой Е.И. (Приложение 8,9);
- создать базу данных по педагогическим работникам школы для их работы в дистанционной форме. (Приложение 10).
7. Кругленко В.И., учителю информатики, создать раздел «Дистанционное обучение» в основном меню и разместить на официальном сайте школы в ГИС «Электронное образование в Республике Татарстан» локальные нормативные акты, утвержденный режим работы школы, график и форму проведения занятий по классам на период с 01 – 12 апреля 2020 года, критерии оценивания, нормы СанПиН работы за компьютером по возрастам, Памятки для учащихся, классного руководителя и учителя-предметника. (Приложение 3, 4, 5)
 8. Машановой К.М., заместителю директора по учебной работе, обеспечить учет и хранение результатов образовательного процесса и внутренний документооборот на бумажном носителе и/или в электронно-цифровой форме по организации дистанционного обучения.
 9. Классным руководителям:
 - сформировать базу данных обучающихся по форме в срок до 25.03.2020 г. (Приложение б);
 - организовать информирование родителей (законных представителей) и обучающихся о формах и сроках дистанционного обучения в срок до 31 марта 2020 года с оформлением заявлений от родителей (законных представителей) (Приложение 7);
 - организовать информирование родителей (законных представителей) о возможности организации продуктивного досуга детей с использованием цифровых просветительских ресурсов.
 10. Николаевой Е.И., заместителю директора по воспитательной работе, активировать с учетом изменившихся условий реализацию воспитательной работы школы.
 11. Плехановой Н.В., зав. хозяйством, обеспечить установку средств дезинсекции в туалетах, кабинетах, коридорах, проводить другие санитарные противоэпидемические и профилактические мероприятия.

Приложение:

1. Положение о дистанционном обучении
2. Учебная нагрузка
3. Отчет о проведенных занятиях
4. Отчет о посещаемости обучающимися дистанционных занятий
5. Лист ознакомления работников с приказом на 3 л. в 1 экз.

Директор школы:

Е.Г.Карпова

С приказом ознакомлены:

**Положение
о дистанционном обучении**

I. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано для организации дистанционного обучения в дни непосещения занятий обучающимися по причине неблагоприятных погодных условий, на период карантина.

1.2. Нормативной базой для настоящего Положения являются следующие документы:

- федеральный закон Российской Федерации №273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012;
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017г. №816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- устав МБОУ «Яковлевская основная школа» ЕМР РТ (далее школа);
- постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 №189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях».

1.3. Под дистанционными образовательными технологиями (далее ДОТ) понимаются образовательные технологии, реализуемые с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и учителей.

1.4. Главными целями применения ДОТ являются:

- повышение доступности образовательных услуг для обучающихся;
- предоставление обучающимся возможности освоения образовательных программ непосредственно по их месту жительства или временного пребывания (нахождения).

1.5. Формы ДОТ: e-mail; дистанционные конкурсы, олимпиады; дистанционное самообучение обучение в Интернете; видеоконференции; on-line тестирование; Интернет-уроки; сервисы АИС «Сетевой город. Образование»; надомное обучение с дистанционной поддержкой; вебинары; skype-общение; облачные сервисы и т.д. В обучении с применением ДОТ используются следующие организационные формы учебной деятельности:

- лекция,
- консультация,
- семинар,
- практическое занятие,
- лабораторная работа,
- контрольная работа,
- самостоятельная работа,
- научно-исследовательская работа;
- практика.

Самостоятельная работа учащихся может включать следующие организационные формы (элементы) дистанционного обучения:

- работа с электронным учебником;
- просмотр видео-лекций;
- прослушивание аудиокассет;
- компьютерное тестирование;

- изучение печатных и других учебных и методических материалов.

2. Общий порядок организации дистанционного обучения

- 2.1. Вопросы использования дистанционного обучения в образовательном процессе решаются внутренними организационно-распорядительными документами школы в соответствии с государственными образовательными стандартами и общим порядком реализации образовательных программ, установленным законодательством и иными нормативными актами РФ в области образования.
- 2.2. Дистанционное обучение может использоваться при всех предусмотренных законодательством Российской Федерации формах получения образования или при их сочетании, при проведении различных видов учебных занятий, текущего контроля.
- 2.3. При использовании дистанционного обучения обеспечивается доступ обучающихся, педагогических работников к информационной – коммуникационной сети Интернет.
- 2.4. Учебно-методическое обеспечение дистанционного обучения основано на использовании электронных учебно-методических материалов (далее материалы), которые обеспечивают в соответствии с программой:

- организацию самостоятельной работы обучающегося, включая обучение и контроль знаний обучающегося (самоконтроль, текущий контроль знаний);
- методическое сопровождение и дополнительную информационную поддержку дистанционного обучения (дополнительные учебные и информационно-справочные материалы).

Компонентами материалов могут быть:

- текстовые - компоненты, содержащие преимущественно текстовую информацию, представленную в форме, допускающей посимвольную обработку (например, электронный вариант учебного пособия, текстовые или веб-страницы, файл, ссылка на файл, веб-страницу или каталог, модуль Wiki, глоссарий, анкета);

- звуковые – компоненты, содержащие цифровое представление звуковой информации в форме, допускающей ее прослушивание, но не предназначенной для печатного воспроизведения (например, аудиолекции);

- мультимедийные – компоненты, в которых информация различной природы присутствует равноправно и взаимосвязано для решения определенных задач, причем эта взаимосвязь обеспечена соответствующими программными средствами (например, мультимедийный электронный учебник, платформа Учи.ru, Яндекс.Учебник, видеолекции, слайд-лекции, учебные видеофильмы).

2.5. Организация дистанционного обучения в дни непосещения занятий обучающимися по причине неблагоприятных погодных условий, на период карантина:

- родители (законные представители) дают разрешение на использование дистанционного обучения в образовательной деятельности (приложение 1);
- приказом директора определяются параллели (классы), выведенные на дистанционное обучение;
- дистанционные уроки размещаются на официальном сайте в разделе «Дистанционное обучение»;
- составляется и утверждается расписание дистанционных уроков на учебный период (четверть, полугодие);
- оплата педагогическим работникам за проведение дистанционного урока производится на основании Положения об оплате труда МБОУ «Яковлевская основная школа» ЕМР РТ.

3. Функции администрации МБОУ «Яковлевская основная школа» ЕМР РТ при организации дистанционного обучения

3.1. Директор школы:

- Осуществляет контроль организации ознакомления всех участников образовательных отношений с документами, регламентирующими организацию работы МБОУ «Яковлевская основная школа» ЕМР РТ на период дистанционного обучения.
- Контролирует соблюдение работниками МБОУ «Яковлевская основная школа» ЕМР РТ режима работы.
- Осуществляет контроль реализации мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ посредством дистанционного обучения.
- Принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы МБОУ «Яковлевская основная школа» ЕМР РТ в дни, когда обучающиеся не посещают школу.

3.2. Заместитель директора по учебной работе:

- организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися, не пришедшими на занятия, определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности обучающихся виды, количество работ, форму обучения (дистанционная, самостоятельная и т.д.), сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ;
- осуществляет информирование всех участников образовательных отношений (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников) общеобразовательного учреждения об организации работы общеобразовательного учреждения в дни непосещения учащимися МБОУ «Яковлевская основная школа» ЕМР РТ;
- осуществляет контроль корректировки рабочих программ педагогами общеобразовательного учреждения при необходимости;
- осуществляет контроль резервных часов, с целью реализации в полном объеме образовательных программ;
- осуществляет контроль индивидуальной дистанционной работы с обучающимися, отсутствующим по указанным в настоящем Положении уважительным причинам;
- организует учебно-воспитательную, научно-методическую, организационно-педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы общеобразовательного учреждения в случае отсутствия обучающихся на учебных занятиях;
- анализирует деятельность по работе общеобразовательного учреждения в активированные дни и дни непосещения по причине карантина.

4. Функции педагогических работников при организации дистанционного обучения

4.1. Педагоги своевременно осуществляют корректировку календарно-тематического планирования с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме.

4.2. С целью прохождения образовательных программ в полном объеме педагоги применяют разнообразные формы дистанционного обучения. Информация о применяемых формах работы, видах самостоятельной работы доводится педагогами, классными руководителями до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей) заранее, в сроки, устанавливаемые общеобразовательным учреждением.

4.3. Классные руководители информируют родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей на период дистанционного обучения.

5. Функции обучающихся и родителей (законных представителей) при использовании дистанционного обучения

- 5.1. В период дистанционного обучения обучающие обязаны выполнять задания дистанционных уроков, добросовестно осваивать образовательную программу, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям.
- 5.2. Связь обучающегося с учителем-предметником, классным руководителем поддерживается посредством контактных телефонов, электронной почты.
- 5.3. Самостоятельная деятельность обучающихся оценивается педагогами выставлением отметок в электронный журнал.
- 5.4. Родители (законные представители) систематически контролируют выполнение детьми заданий в режиме дистанционного обучения.
- 5.5. Родители (законные представители) несут ответственность за жизнь и здоровье ребенка в период дистанционного обучения.

6. Техническое обеспечение использования дистанционных образовательных технологий в школе

- 6.1. Учебная деятельность с использованием ДОТ обеспечивается следующими техническими средствами:
 - рабочим местом педагога, оснащенным персональным компьютером, web-камерой, микрофоном, проекционной аппаратурой;
 - локальной сетью с выходом в Интернет.
- 6.2. Техническое обеспечение обучающегося использующего ДОТ:
 - персональный компьютер с возможностью воспроизведения звука и видео;
 - канал подключения с выходом в Интернет, для доступа к удаленным серверам с учебной информацией и рабочими материалами.
- 6.3. В случае отсутствия у обучающегося персонального компьютера или выхода в Интернет рабочие материалы он получает на электронный носитель или в печатном виде в кабинете информатики или у педагога - предметника.

7. Порядок ознакомления педагогических работников, родителей (законных представителей), обучающихся с настоящим Положением

- 7.1. Администрация МБОУ «Яковлевская основная школа» ЕМР РТ на педагогическом совете проводит ознакомление педагогических работников с Положением, утвержденным Советом образовательного учреждения.
- 7.2. Классные руководители на классных часах проводят разъяснительную работу по настоящему Положению с обучающимися.
- 7.3. Классные руководители на родительских собраниях проводят разъяснительную работу по данному Положению, факты проведенной разъяснительной работы фиксируют в протоколе родительского собрания.
- 7.4. Информация о режиме работы школы в дни организации дистанционного обучения размещается на информационном стенде и официальном сайте в разделе «Дистанционное обучение».

Карповой Е.Г.

Директору МБОУ «Яковлевская
основная школа» ЕМР РТ
Карповой Е.Г. _____

(ФИО родителя)

заявление

Прошу Вас организовать обучение с использованием дистанционных технологий с моим(ей) сыном (дочерью): _____, учеником (цей) _____ класса с _____. Ответственность за жизнь и здоровье ребёнка во время дистанционного обучения беру на себя.

С инструкциями для учащихся и родителей (законных представителей) при обучении с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий ознакомлены.

« ____ » _____ 20 ____

_____ / _____ /

подпись расшифровка

Учебный план для проведения уроков с использованием технических средств
с учетом СанПиН 2.4.2.2821-10

Учебная нагрузка 1-4 классов

| Предмет | 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Русский язык | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Литературное чтение | 2 | 1 | 1 | 1 |
| Родной язык | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 |
| Иностранный язык (англ яз) | - | 1 | 1 | 1 |
| Математика | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Окружающий мир | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Основы религиозных культур и светской этики | - | - | - | 0,5 |
| Музыка | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 |
| Изобразительное искусство | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 |
| Технология | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 |
| Физическая культура | 1 | 1 | 1 | 0,5 |
| Недельная учебная нагрузка | 10 | 10 | 10 | 10 |

Учебная нагрузка 5-9 классов

| Предмет | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|---|-----|-----|-----|-----|-----|
| Русский язык | 3 | 3 | 2 | 2 | 3 |
| Литература | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Родной язык | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Английский язык | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Второй иностранный язык | - | - | - | - | 0,5 |
| Математика | 3 | 3 | - | - | - |
| Алгебра | - | - | 2 | 2,5 | 2 |
| Геометрия | - | - | 1,5 | 1,5 | 1 |
| Информатика | 0,5 | 0,5 | 1 | 1 | 0,5 |
| История России. Всеобщая история | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Обществознание | - | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 1 |
| География | 0,5 | 0,5 | 1 | 1 | 1 |
| Основы духовно-нравственной культуры народов России | 0,5 | - | - | - | - |

| | | | | | |
|---------------------------------------|-------------|-------------|-----------|-----------|-----------|
| Биология | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Химия | | | | 1 | 1 |
| Физика | - | - | 2 | 1 | 2 |
| Музыка | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | - |
| Изобразительное искусство | 0,5 | 0,5 | 0,5 | - | - |
| Технология | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | - |
| Физическая культура* | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 |
| ОБЖ | - | - | - | 0,5 | 0,5 |
| Основы исследовательской деятельности | - | - | - | 0,5 | - |
| Недельная учебная нагрузка | 14,5 | 14,5 | 17 | 18 | 18 |

Памятка ученику

- * переходим на сайте школы во вкладку дистанционное обучение - ученику
- * выбираем литер своего класса, переходим на страницу класса
- * просмотрев расписание, кликаем по фамилии учителя – предметника, которые стоят в расписании, переходим на страницу учителя- предметника
- * выбираем файл с заданием на текущую дату
- * выполняем задание
- * результаты работы отправляем учителю- предметнику указанным в задании способом

Во время занятия можно проконсультироваться с преподавателем по телефону, электронной почте, через WhatsApp, Skype, а также (в случае необходимости) прийти на индивидуальную консультацию.

Задания оцениваются ежедневно, оценки выставляются в электронный журнал.

Памятка классного руководителя

Добавить в группу WhatsApp учащихся класса, всех учителей –
предметников **Предметники сообщают об успеваемости учащихся**

Ежедневно в группе WhatsApp учащихся:

- * Каждый ученик пишет, болен/не болен и t^o С **до 8.00**
- * Классный руководитель выкладывает расписание на день

В группу WhatsApp родителей:

1. Классный руководитель выкладывает расписание на день
2. Принимает сообщение от родителей о заболевших
3. Сообщает о выполнении дистанционных заданий и
текущих оценках

**Классный руководитель проводит разъяснение по организации
дистанционного обучения**

Памятка учителям - предметникам

1. Подготовить теоретические и практические материалы по своим предметам на ближайшие 2 недели, в электронном виде (Word, Excel).
2. В заданиях указать:
 - * *Что надо сделать (переписать перевести, сделать конспект, ответить на вопросы, решить, сделать анализ и т.д.)*
 - * *Сроки выполнения работы (2 часа или 1 день)*
3. *В какой форме ребята скидывают задания (телефон, почта или др.)*
4. *Сами файлы называем **датой**, на которую выкладывается задание.*
5. *Передавать (ФИО учителя информатики), для размещения на сайте школы.*
6. Передать рабочий адрес электронной почты для приёма работ по предметам

Приложение №6
к приказу МБОУ «Яковлевская основная
школа» ЕМР РТ
от 23.03.2020 №____50__

| № п/п | класс | Ф.И.О. учащегося | номер телефона, наличие мессенджера (какой) | электронная почта | технические возможности (наличие компьютера, подключение к Интернет дома) |
|------------------|--------------|-------------------------|--|------------------------------|--|
| | | | | | |

Карпова

Приложение №7
к приказу МБОУ «Яковлевская
основная школа» ЕМР РТ
от 23.03.2020 № 50
Директору МБОУ «Яковлевская
основная школа» ЕМР РТ
Карповой Е.Г. _____

(ФИО родителя)

заявление

Прошу Вас организовать обучение с использованием дистанционных технологий с моим(ей) сыном (дочерью): , учеником (цей) класса на период с 01 – 12 апреля 2020 года. Ответственность за жизнь и здоровье ребёнка во время дистанционного обучения беру на себя.

С инструкциями для учащихся и родителей (законных представителей) при обучении с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий ознакомлены.

« _____ » _____ 2020
_____ / _____
подпись расшифровка

Приложение №8
к приказу МБОУ «Яковлевская основная
школа» ЕМР РТ
от 23.03.2020 №__50__

| № п/п | Ф.И.О. педагога | Дата проведения занятия | Предмет | Класс | Тема урока | Форма проведения занятия |
|------------------|----------------------------|--|----------------|--------------|-------------------|---|
| | | | | | | |

Приложение №9
к приказу МБОУ «Яковлевская основная
школа» ЕМР РТ
от 23.03.2020
№__50__

| № п/п | Ф.И.О. педагога | Дата проведения занятия | Предмет | Класс | Количество присутствующих на уроке учащихся | Ф.И.О. отсутствующих на уроке учащихся |
|------------------|----------------------------|--|----------------|--------------|--|---|
| | | | | | | |

Приложение №10
к приказу МБОУ «Яковлевская
основная школа» ЕМР РТ
от 23.03.2020 № 50

| № п/п | Ф.И.О. педагога | предмет | номер телефона, наличие мессенджера (какой) | электронная почта | технические возможности (наличие компьютера, подключение к Интернет дома) |
|------------------|----------------------------|----------------|--|------------------------------|--|
| | | | | | |