

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.