

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПРИБОБСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
(МБОУ «Приобская СОШ»)**

ПРИКАЗ

« 30 » ноября 2022 г.

№ 191-од

пгт. Приобье

Об утверждении алгоритма перевода обучающихся на очную форму обучения с применением дистанционных технологий обучения

В целях рациональной организации образовательного процесса в школе, осуществления действенного управления его эффективностью, создания приемлемых условий для образования и воспитания обучающихся и работы сотрудников школы в соответствии со ст.28 Федерального закона от 29.12.12г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании Устава школы, на основании письма Управления образования и молодежной политики администрации Октябрьского района от 20.10.2022г. №05-Исх-3168/22,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить алгоритм перевода обучающихся на очную форму обучения с применением дистанционных технологий обучения (Приложение №1).
2. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Трегубовой Т.Г. довести данный приказ до сведения педагогических работников.
3. Педагогу-организатору Соловьеву И.А. разместить данный приказ на официальном сайте образовательной организации.
4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы

М.Н.Енин

Исполнитель
Трегубова Татьяна Геннадьевна
заместитель директора по учебно-воспитательной работе
8(34678) 61-5-52, Priobschool@mail.ru

В дело № 01-11 за 2022-2023 учебный год

Документовед

_____ Н.И. Вараксина

Приложение № 1
к приказу МБОУ «Приобская СОШ»
от 30.11.2022 г. № 191-од
УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
_____ М.Н.Енин
30 ноября 2022 года

Алгоритм перевода обучающихся на очную форму обучения с применением
дистанционных технологий обучения

1. Решение о переводе обучающихся на очную форму обучения с применением дистанционных технологий принимается приказом руководителя образовательной организации по основному виду деятельности на основании:

- предписаний территориальных отделов Управления Роспотребнадзора по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югры;

- в случае, если в одном классе образовательной организации количество заболевших превышает 20% от списочного состава класса (основание: Санитарно-эпидемиологические правила СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»);

- заявления обучающегося (в случае достижения возраста совершеннолетия), родителей (законных представителей) несовершеннолетних, оформленного в письменной форме.

2. Администрация образовательной организации:

2.1. Обеспечивает необходимые условия для использования дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ), руководство и контроль качества образовательного процесса, ведет учет результатов образовательного процесса и внутренних документооборот;

2.2. Назначает ответственного за реализацию обучения с применением ДОТ;

2.3. Несет ответственность перед обучающимися, родителями:

- за реализацию конституционного права граждан на получение образования, качество предоставляемых услуг;

- вправе организовать учебный процесс на основе сетевого расписания, в котором регламентировано время проведения синхронных занятий (чат-занятия, видеоконференции и т.п.);

- за адекватность применяемых методов, форм и средств организации процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, интересам, требованиям охраны жизни и здоровья обучающихся.

3. Образовательная организация:

3.1. Составляет расписание занятий с учетом применения ДОТ;

3.2. Формирует график индивидуального консультирования и ликвидации пробелов знаний, полученных учеником при использовании дистанционных технологий обучения;

3.3. Осуществляет мониторинг технических условий для проведения уроков с применением дистанционных технологий и выбор платформы обучения;

3.4. Формирует постоянно действующую горячую линию технической поддержки обучения для участников образовательного процесса (обучающиеся, педагоги, родители (законные представители)).

3.5. Организует необходимую методическую поддержку обучающихся, родителей (законных представителей) и работников образовательной организации по вопросам внедрения и использования ДОТ;

3.6. Разрабатывает пошаговый алгоритм использования, выбранного цифрового ресурса и представляет его родителям (законным представителям);

3.7. Осуществляет контроль за своевременностью и качеством проведения уроков с применением ДОТ, а также своевременностью выставления оценок по результатам учебной деятельности обучающихся;

3.8. Осуществляет контроль за использованием в образовательной деятельности цифрового образовательного контента.

3.9. Используя ресурс ГИС «ЦОП ХМАО-Югры»:

- уведомляет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не позднее 1 календарного дня до введения опосредованного обучения с применением ДОТ с указанием причины и сроков организации образовательного процесса с применением ДОТ;

- направляет информацию о расписании учебного процесса с применением информационно-коммуникационного оборудования;

- проводит анализ потребности в техническом обеспечении обучающихся компьютерным оборудованием и в случае необходимости предоставляют возможность использования цифровых средств обучения образовательной организацией на условиях ответственного хранения оборудования;

- информирует родителей (законных представителей) о выборе платформы на которой будет реализована образовательная программа;

- информирует родителей (законных представителей) о телефонах технической поддержки по вопросам организации учебного процесса на период опосредованного обучения с применением дистанционных технологий;

4. Местом осуществления образовательной деятельности при реализации образовательных программ с ДОТ является место нахождения образовательной организации независимо от места нахождения обучающихся.

5. Для обеспечения образовательного процесса с применением ДОТ учитель осуществляет непосредственное ведение образовательного процесса с использованием возможностей ГИС «ЦОП ХМАО-Югры», выбранных образовательных контентов, интегрированных в данную платформу, систем дистанционного обучения, а именно:

- прорабатывает образовательные материалы, представленные в дистанционной форме на выбранных образовательных платформах, и соотносит его содержание со своей учебной программой в соответствии с требованиями учебного плана образовательной организации;

- вносит изменения в пояснительную записку рабочей программы по своему предмету, составляет тематическое планирование с учётом ДОТ;

- реализует учебную нагрузку в соответствии с расписанием учебных дистанционных занятий, установленных образовательной организацией, в синхронном и асинхронном режиме, осуществляет контроль учебных достижений обучающихся по своей учебной дисциплине, обеспечивает контроль за степенью обученности каждого ребенка, своевременную проверку практических заданий, даёт обратную связь и оказывает им консультационную помощь, используя ресурс ГИС «ЦОП ХМАО-Югры», а именно: электронный дневник обучающегося, личный кабинет родителей (законных представителей);

- организует консультирование обучающихся через систему обратной связи, установленную ГИС «ЦОП ХМАО-Югры»;

- применяет сервисы для онлайн общения (Сферум, TrueConf и другие допущенные к использованию программные средства), которые позволяют организовать как синхронные

онлайн занятия с классом/группой обучающихся, так и индивидуальные консультации, а также несет ответственность за создание безопасных условий при проведении уроков в сети «Интернет»;

- заблаговременно сообщает через электронный дневник, и личный кабинет родителей обучающимся и родителям (законным представителям) о проведении синхронного занятия;

- ведёт учет успеваемости в электронном журнале и своевременно выставляет оценки по итогам освоения программного материала.