

ПРИКАЗ

06.04.2020г.

№ 49

О переводе работников МКОУ Мокро-Ольховской СШ на дистанционную (удаленную) работу

На основании Указа Президента РФ от 02.04.2020 г. № 239 «О мерах по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19), приказа отдела по образованию и молодежной политике администрации Котовского муниципального района Волгоградской области №95 от 24.03.2020 «О внесении изменений в приказ отдела по образованию и молодежной политике администрации Котовского муниципального района Волгоградской области №86 от 17.03.2020 «Об усилении санитарно-эпидемиологических мероприятий в ОУ Котовского муниципального района Волгоградской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Перевести с 06.04.2020 по 30.04.2020 на дистанционную (удаленную) работу работников, указанных в приложении №1 к данному приказу.

2. Педагогам школы организовать реализацию основных образовательных программ начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования по всем предметам учебного плана с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий с 06.04.2020.

3. Янютиной В.С., ответственной за организацию УВР, обеспечить контроль реализации основных образовательных программ начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования по всем предметам учебного плана с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

4. Классным руководителям 1-11 классов:

4.1. проинформировать учащихся и их родителей (законных представителей) об организации в школе с 06.04.2020 г. реализации основных образовательных программ и дополнительных общеразвивающих программ с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий и условий такого обучения всеми имеющимися средствами связи, включая родительские чаты;

4.2 организовывать воспитательную работу в классах и проведение классных часов с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий с 06.04.2020 г.

5. Земцовой С.В., ответственной за организацию ВР, обеспечить контроль за реализацией воспитательного процесса в условиях дистанционного обучения.

6. Сохранить за работниками, указанными в приложении, обязанности по выполнению трудовых функций в полном объеме, в тех же должностях и с сохранением заработной платы в полном объеме.

7. Работникам быть на связи в течение рабочего времени с непосредственным руководителем. Коммуникацию вести посредством телефонной связи, информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет». Своевременно представлять текущую и запрашиваемую отчетность руководителю ОУ.

8. Выход работников на рабочее место будет осуществляться на основании приказа отдела по образованию и молодежной политике администрации Котовского муниципального района Волгоградской области и приказа руководителя МКОУ Мокро-Ольховской СШ.

9. Администрации МКОУ Мокро-Ольховской СШ заключить дополнительные соглашения к трудовым договорам с работниками в связи с установлением режима дистанционной (удаленной) работы.

10. Мясоедовой Л.В. при сдаче отчета СЗВ-СТАЖ, период дистанционной работы педагогов отмечать специальным кодом, как период работы, учитываемый для досрочного назначения пенсии в связи с занятием педагогической деятельностью.

11. Утвердить «Положение о дистанционном обучении», рассмотренное и принятое на заседании Управляющего совета МКОУ Мокро-Ольховской СШ (Протокол №4 от 24.03.2020 г.) (Приложение №2)

12. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор ОУ



Н.А. Кевпанич

Положение о дистанционном обучении

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о дистанционном обучении в МКОУ Мокро-Ольховской СШ (далее – Положение) регулирует порядок организации и ведения образовательного процесса с помощью дистанционных технологий.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- приказом Минобрнауки от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03;
- СанПиН 2.4.2.2821-10;
- уставом и локальными нормативными актами МКОУ Мокро-Ольховской СШ (далее – Школа).

1.3. В Положении используются следующие понятия:

1.3.1. **Дистанционное обучение** – организация образовательной деятельности с применением дистанционных технологий, которые обеспечивают опосредованное (на расстоянии) взаимодействие обучающихся и педагогических работников с помощью информационно-телекоммуникационных сетей.

1.3.2. **Платформа дистанционного обучения (далее – ПДО)** – информационная система, предназначенная для планирования, проведения и управления учебными мероприятиями в рамках дистанционного обучения.

ПДО должна обеспечивать идентификацию личности обучающегося, выбор способа, которой осуществляется Школой самостоятельно, и контроль соблюдения условий проведения мероприятий, в рамках которых осуществляется оценка результатов обучения.

1.4. Местом осуществления образовательной деятельности при реализации образовательных программ в дистанционной форме является место нахождения Школы независимо от места нахождения обучающихся.

2. Организация дистанционного обучения в Школе

2.1. Дистанционное обучение применяется для реализации основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также программ дополнительного образования.

2.2. Выбор предметов для дистанционного изучения осуществляется обучающимися или родителями (законными представителями) по согласованию с директором Школы и с учетом мнения педагогического совета Школы.

2.3. Согласие на дистанционное обучение оформляется в форме заявления родителя (законного представителя).

2.4. Для обеспечения дистанционного обучения Школа:

- назначает ответственного за реализацию дистанционного обучения, в том числе в каждом классе, который обучается дистанционно;
- организует необходимую методическую поддержку обучающихся, родителей (законных представителей) и работников Школы по вопросам дистанционного обучения;
- оказывает информационную поддержку обучающимся, родителям (законным представителям) и работникам Школы, в том числе знакомит с необходимыми дистанционными ресурсами;
- осуществляет контроль процесса дистанционного обучения, анализ и учет результатов дистанционного обучения.

2.5. Чтобы обучающийся мог участвовать в дистанционном обучении, ему следует придерживаться следующего регламента:

2.5.1. Зарегистрироваться на ПДО.

2.5.2. Заходить каждый день на ПДО в соответствии с расписанием, который отображается в электронном дневнике и дублируется учителем на электронную почту родителя (законного представителя) и ребенка (при наличии).

В ПДО выкладываются обучающие материалы и задания для самостоятельной работы. Обучающие материалы включают видеоматериалы и сценарии уроков библиотеки РЭШ, тесты, собственные материалы учителя и материалы сторонних ресурсов (Просвещение, Яндекс Учебник, Учи.Ру и др.), с которыми обучающийся работает самостоятельно.

2.5.3. Проверять ежедневно электронную почту (свою или родителя (законного представителя)), на которую учитель ежедневно высылает расписание занятий и консультаций, примечания и разъяснения по организации дистанционного образовательного процесса.

2.5.4. Выполнять задания по указаниям учителя и в срок, который учитель установил.

2.5.5. Выполненные задания и другие работы направлять учителю на проверку посредством ПДО, электронной почты или через другие средства сообщения, которые определил учитель.

2.5.6. Проверять комментарии и замечания учителя в отношении выполненных работ на следующий рабочий день после того, как отправил работу на проверку.

2.6. Учитель может применять для дистанционного обучения платформу Discord, Skype, Zoom.ru, TrueConf и другие программные средства, которые позволяют обеспечить доступ для каждого обучающегося.

2.7. Учитель обязан заблаговременно сообщать через электронный дневник и электронную почту обучающимся и родителям (законным представителям) о проведении видеоконференции, другого электронного занятия, в котором принимает личное участие.

2.8. Учитель обязан проверять выполненные обучающимися задания, комментировать их и давать в другой форме обратную связь обучающимся и родителям (законным представителям).

2.9. При планировании содержания учебной деятельности и составлении расписания электронных занятий учитель должен соблюдать санитарно-эпидемиологические требования. Общее время работы обучающегося за компьютером не должно превышать нормы за урок: в 1–2-м классе – 20 минут, 4-м – 25 минут, 5–6-м классе – 30 минут, 7–11-м – 35 минут. При этом количество занятий с использованием компьютера в течение учебного дня для обучающихся должно составлять: для обучающихся 1–4 классов – один урок, 5–8 классов – два урока, 9–11 классов – три урока.

3. Порядок оказания методической помощи обучающимся

3.1. При осуществлении дистанционного обучения Школа оказывает учебно-методическую помощь обучающимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий по выбору учителя.

3.2. Расписание индивидуальных и коллективных консультаций составляется учителем и направляется через ПДО, электронный дневник и электронную почту родителя (законного представителя) и обучающегося (при наличии) не позднее чем за один день до консультации.

3.3. При возникновении технических сбоев программного обеспечения, сети интернет учитель вправе выбрать любой другой способ оповещения о консультации (сотовая связь, мессенджеры).

4. Порядок осуществления текущего и итогового контроля результатов дистанционного обучения

- 4.1. Текущий контроль результатов дистанционного обучения проводится учителями. Они используют формы проверки и контроля знаний, предусмотренные образовательными программами и локальными нормативными актами МКОУ Мокро-Ольховской СШ.
- 4.2. Оценивание учебных достижений обучающихся при дистанционном обучении осуществляется в соответствии с системой оценивания, применяемой в МКОУ Мокро-Ольховской СШ
- 4.3. Отметки, полученные обучающимися за выполненные задания при дистанционном обучении, заносятся в электронный журнал.
- 4.4. Результаты учебной деятельности обучающихся при дистанционном обучении учитываются и хранятся в школьной документации.
- 4.5. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся при дистанционном обучении может осуществляться без очного взаимодействия с учителем.
- 4.6. Учителя вправе использовать для проведения диагностических мероприятий при дистанционном обучении ресурс «Мои достижения» (<https://myskills.ru>).
- 4.7. Итоговый контроль результатов дистанционного обучения проводится посредством промежуточной аттестации в соответствии с образовательными программами и локальными нормативными актами Школы.