

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1**

**П Р И К А З**

20.09.2022 года

№Ш1-13-799/2

г. Сургут

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

В соответствии с Федеральным Законом «Об образовании» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, письмом Департамента образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 19.09.2022 №10-Исх-9209, во исполнение Положения о применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ в муниципальном бюджетном общеобразовательном средней общеобразовательной школе № 1 в новой редакции, утвержденного приказом от 01.11.2021 №Ш1-13-996/1, приказа от 31.12.2021 № Ш1-13-1260/1 «О внесении изменений в Положение о применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ в муниципальном бюджетном общеобразовательном средней общеобразовательной школе № 1 в новой редакции», в целях упорядочивания процесса перевода обучающихся на очную форму обучения с применением дистанционных технологий,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить алгоритм перевода обучающихся на очную форму обучения с применением дистанционных технологий в МБОУ СОШ № 1 согласно приложению 1 (далее – алгоритм).
2. Аистовой В.В., Булыгиной Н.А., Сидоровой И.Р., заместителям директора по учебно-воспитательной работе, обеспечить:
  - 2.1. ознакомление классных руководителей 1-11 классов с алгоритмом в срок до 27.09.2022 г.;
  - 2.2. осуществление перевода обучающихся на очную форму с применением дистанционных технологий согласно алгоритму.
3. Салеевой О.А., лаборанту, разместить алгоритм на официальном сайте МБОУ СОШ №1 в подразделе «Дистанционные технологии», в срок до 30.09.2022 г.
4. Кудряшовой О.О., секретарю, ознакомить с данным приказом под роспись педагогических работников школы, в срок до 27.09.2022 г.
5. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

И.о. директора

**Подписано электронной подписью**

Сертификат:  
00D9A0D2FF86BE92436DAB42F06EF8B3C6  
Владелец:  
Сидорова Ильмера Ринатовна  
Действителен: 07.06.2022 с по 31.08.2023

И.Р. Сидорова

## **Алгоритм перевода обучающихся на очную форму обучения с применением дистанционных технологий в МБОУ СОШ № 1**

1. Решение о переводе обучающихся на очную форму обучения с применением дистанционных технологий принимается педагогическим советом и/или приказом директора МБОУ СОШ № 1 по основному виду деятельности на основании:

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

– в случае, если в одном классе МБОУ СОШ № 1 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 МБОУ СОШ № 1:

– обеспечивает необходимые условия для ДОТ, руководство и контроль качества образовательного процесса, ведет учет результатов образовательного процесса и внутренний документооборот;

– назначает ответственного за реализацию обучения с применением ДОТ, в том числе в каждом классе, который обучается с использованием ДОТ;

– несет ответственность перед обучающимися, родителями (законными представителями):

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

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

3. МБОУ СОШ № 1 составляет локальное расписание занятий с учетом применения ДОТ:

– используя ресурс личного кабинета родителей (законных представителей) уведомляет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не позднее 1 календарного дня до введения обучения с применением дистанционных технологий с указанием причины и сроков организации образовательного процесса с применением дистанционных технологий;

– 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 использования 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;

- формирует расписание учебного процесса;

- формирует график индивидуального консультирования и ликвидации пробелов знаний, полученных учеником при использовании дистанционных технологий обучения;

- осуществляет мониторинг технических условий для проведения уроков с применением дистанционных технологий и выбор платформы обучения;

- формирует постоянно действующую горячую линию технической поддержки обучения для участников образовательного процесса (обучающиеся, педагоги, родители (законные представители)). Организует необходимую методическую поддержку обучающихся, родителей (законных представителей) и работников образовательной организации по вопросам внедрения и использования ДОТ;

- разрабатывает пошаговый алгоритм использования, выбранного цифрового ресурса и представляет родителям (законным представителям).

- осуществляет контроль за своевременностью и качеством проведения уроков с применением дистанционных технологий обучения, а также своевременностью выставления оценок по результатам учебной деятельности обучающихся.

- осуществляют контроль за использованием в образовательной деятельности цифрового образовательного контента.

4. Местом осуществления образовательной деятельности при реализации образовательных программ с ДОТ является место нахождения МБОУ СОШ №1 независимо от места нахождения обучающихся.

5. Для обеспечения образовательного процесса с применением ДОТ учитель осуществляет непосредственное ведение образовательного процесса с использованием возможностей региональной цифровой образовательной платформы «ГИС Образование 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 дистанционного обучения;

- 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 региональной цифровой образовательной платформе «ГИС образование Югры», а именно: электронный дневник обучающегося, личный кабинет родителей в – организует консультирование обучающихся через систему обратной связи, установленную региональной цифровой образовательной платформой «ГИС Образование 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 и несет ответственность за создание безопасных условий при проведении уроков в сети «Интернет»;

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