

Приложение  
к приказу Министра образования  
и науки Республики Казахстан  
от «31» августа 2021 года №444

**Методические рекомендации  
по организации учебного процесса в организациях среднего образования в  
традиционном (штатном) формате в 2021-2022 учебном году в период  
ограничительных мер, связанных с распространением коронавирусной  
инфекции**

**Глава 1. Общие положения**

1. Настоящие Методические рекомендации по организации учебного процесса в организациях среднего образования в традиционном (штатном) формате в 2021-2022 учебном году в период ограничительных мер, связанных с распространением коронавирусной инфекции разработаны в целях создания оптимальных условий обучения (далее - Методические рекомендации).

В 2021-2022 учебном году учебно-воспитательный процесс осуществляется в традиционном (штатном) формате в дошкольном и 1-11 (12) классах с соблюдением санитарно-эпидемиологических требований.

Продолжительность уроков составляет 45 минут.

2. При соблюдении санитарно-эпидемиологических требований организации образования руководствуются **Постановлением Главного Государственного санитарного врача Министерства здравоохранения Республики Казахстан от 25 августа 2021 года № 36 «О проведении санитарно-противоэпидемических и санитарно-профилактических мероприятий по предупреждению коронавирусной инфекции в организациях образования в 2021-2022 учебном году».**

3. В 2021-2022 учебном году процесс обучения в организациях среднего образования осуществляется в зависимости от проектной мощности организации, количества класс-комплектов, количества обучающихся в класс-комплектах, расписания уроков, наличия кабинетов, с учетом сменности и др.

1) организации среднего образования, количество обучающихся в которых не превышает проектную мощность, организуют процесс обучения в одну или две смены в традиционном формате с соблюдением санитарно-эпидемиологических требований.

2) организации среднего образования, количество обучающихся в которых превышает проектную мощность (с дефицитом ученических мест, 3-сменные), могут организовать комбинированное обучение с выведением отдельных предметов или определенных часов по предметам на дистанционный

формат. Предметы или количество часов по предметам, выносимых на дистанционный формат, определяются организацией образования самостоятельно.

4. На основании заявлений родителей или других законных представителей обучающихся (хронические заболевания, периоды обострения заболеваний и др) допускается дистанционное (асинхронное (самостоятельное) обучение обучающихся в домашних условиях. Дистанционное (асинхронное (самостоятельное) обучение оформляется приказом директора школы на основании заявления родителей или законных представителей обучающихся. При дистанционном (асинхронном (самостоятельном) обучении обучающиеся:

1) обеспечиваются учебниками и УМК, учебными программами по предметам, доступом к информационной системе и электронному журналу;

2) выполняют в соответствии со сроками проведения СОР и СОЧ. СОР выполняется в штатном или дистанционном формате по решению организации образования, СОЧ выполняется в школе в штатном формате.

Организация образования информирует родителей и обучающихся о результатах СОР и СОЧ. В случаях получения неудовлетворительных результатов за СОР и СОЧ обучающиеся продолжает обучение в штатном формате.

5. Контактным обучающимся (в классе, группе выявлен заболевший, при заболевании членов семьи и др.) на период изоляции организация образования обеспечивает дистанционное обучение. Дистанционное обучение оформляется приказом директора школы на основании информации медицинских организаций.

Оценивание учебных достижений обучающихся организаций образования осуществляется в соответствии Типовыми правилами проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся для организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, утвержденные приказом Министра образования и науки от 18 марта 2008 года № 125. Количество СОР и СОЧ определяется в соответствии с Типовыми учебными программами по предметам (как осуществлялось в традиционном формате до введения ограничительных мер).

## **Глава 2. Организация учебного процесса в традиционном (штатном) формате**

6. Обучение в традиционном (штатном) формате осуществляется с соблюдением санитарно-эпидемиологических требований.

7. В организациях среднего образования, количество обучающихся которых не превышает проектную мощность, организуется процесс обучения в одну или в две смены. При необходимости организация образования может организовать изучение отдельных предметов или определенных часов по предметам в дистанционном формате. Предметы или количество часов по предметам, выносимых на изучение в дистанционном формате, определяются организацией самостоятельно.

8. Организации образования, количество обучающихся которых превышает проектную мощность (дефицит ученических мест, трехсменное обучение), могут

организовать изучение отдельных предметов или определенных часов по предметам в дистанционном формате. Предметы или количество часов по предметам, выносимых на изучение в дистанционном формате, определяются организацией самостоятельно, исходя из имеющихся условий.

9. Организации образования информируют родителей и законных представителей детей об особенностях организации учебно-воспитательного процесса.

1) Учебный процесс осуществляется согласно утвержденному рабочему учебному плану школы;

2) Составляется расписание уроков, при наличии дистанционных уроков они также указываются в расписании;

3) Время перемен между уроками устанавливается с учетом обеспечения максимального разобщения обучающихся начальных, средних и старших классов;

4) Не применяется кабинетная система обучения, принцип «один класс-один кабинет»;

5) Уроки физической культуры проводятся на свежем воздухе или в постоянно проветриваемых спортивных залах;

6) Отменяются массовые мероприятия;

7) Спортивные мероприятия проводятся на свежем воздухе.

10. При принятии решений по вынесению отдельных предметов на дистанционный формат рекомендуется основные предметы оставлять в традиционном формате;

В случаях принятия ограничительных мер на региональном уровне рекомендуется учебный процесс 1-5 классов, 9,11 классов оставлять в традиционном (штатном) формате.

### **Глава 3. Организация учебного процесса в дистанционном формате (для контактных обучающихся)**

11. Процесс обучения в дистанционном формате может проходить как в синхронном, так и в асинхронном формате, с учетом рационального использования учебного времени. Обучение в синхронном формате предполагает прямую связь (стриминг) учителя с обучающимися в реальном времени, с использованием информационной системы школы. Педагог на свое усмотрение может выделить определенную часть урока (30-80% и др.) для выхода в стриминг, остальную часть урока провести в асинхронном формате.

12. Для организации учебного процесса в дистанционном формате (синхронный и асинхронный формат) школа подключается к информационной системе по выбору школы.

13. Рекомендации к урокам в синхронном формате

1. Педагогу необходимо заранее подготовить обучающихся к уроку в режиме стриминга, предоставив им памятку с алгоритмом действий.

2. До урока обучающемуся необходимо:

1) скачать на свое устройство приложение;

2) проверить работу инструментов приложения (микрофон, видео,

демонстрация экрана и др.);

- 3) перед уроком проверить подключение к информационной системе;
- 4) использовать для регистрации свои фамилию и имя, класс;

### 3. Во время урока:

- 1) обеспечить отсутствие посторонних звуков;
- 2) следить за режимом микрофона (включать только по необходимости);
- 3) следить за режимом видео;
- 4) соблюдать нормы этического поведения;
- 5) правильно использовать инструменты информационной системы (при необходимости написать сообщение учителю или всем в чате, включить видео/аудио или презентацию, нажимать кнопки: «поднять руку», «да/нет», «большой палец» и другие).

4. По плану урока, а также в случаях возникновения технических проблем и невозможности прямой трансляции, педагог проводит урок в асинхронном формате.

5. Структура урока в режиме реального времени (стиминге) включает:

1) краткое обобщение пройденного материала: изложение по необходимости основных положений предыдущих тем, логически связанных и необходимых для объяснения нового материала;

2) актуализацию знаний и навыков, которые могут понадобиться для изучения нового материала;

3) изложение нового материала по плану;

4) закрепление материала.

5) работа по восполнению потерь в знаниях;

6) Обратную связь учитель предоставляет в установленном порядке посредством электронного журнала.

7) Учитель сохраняет запись урока и предоставляет обучающимся доступ к материалам в любое время.

6. На уроке используются цифровые образовательные ресурсы, включающие электронные учебники, видеоматериалы, тренажеры для отработки умений, ресурсы для контроля знаний и др.

7. Учитель при необходимости проводит индивидуальные консультации для детей с особыми образовательными потребностями.

14. Рекомендации по организации учебного дня обучающихся:

1) Обучающиеся соблюдают расписание занятий с учетом уроков в синхронном и асинхронном формате и планируют свой учебный день.

2) Изучают материалы и выполняют учебные задания по предметам в соответствии с установленным расписанием.

3) Прикрепляют ответы через информационные системы.

4) Изучают комментарии учителя по заданиям и выполняют его рекомендации.

5) Находятся на связи с классным руководителем.

6) Работают с учителем в любом доступном режиме, при необходимости направляют учителю возникшие вопросы.

7) Соблюдают санитарные нормы относительно длительности непрерывной работы за компьютерным оборудованием.

15. Цифровые образовательные ресурсы, используемые педагогами в учебном процессе, должны отвечать следующим требованиям:

- 1) соответствуют требованиям ГОСО, учебным программам по предметам соответствующего уровня образования, возрастным особенностям обучающихся;
- 2) не противоречат основам современных научных знаний;
- 3) корректны, содержат контролируемые элементы содержания, вид контента;
- 4) изложение материала характеризуется логичностью и последовательностью.
- 5) имеют самостоятельную познавательную ценность;
- 6) на изображениях отсутствуют водяные знаки и посторонние надписи;
- 7) указан автор и (или) источник заимствованного материала;
- 8) не содержат информацию, распространение которой запрещено законодательством Республики Казахстан;
- 9) не содержат информацию, посягающую на честь и достоинство, права и охраняемые законом интересы третьих лиц;
- 10) соответствуют принципам толерантного отношения к представителям различных религиозных, этнических и культурных групп, не препятствуют межнациональному и межконфессиональному диалогу.

16. Функции администрации школы и педагогов при дистанционном формате обучения

1. Руководитель организации образования:

- 1) принимает управленческие решения, направленные на обеспечение качества работы;
- 2) издает соответствующий приказ об организации обучения в дистанционном формате;
- 3) обеспечивает педагогам и обучающимся возможность подключения к информационной системе;
- 4) обеспечивает (при необходимости) обучающихся школы компьютерным оборудованием и подключением к интернету;
- 5) утверждает контингент классов, расписание, график работы, педагогический состав школы на заседании педагогического совета;
- 6) осуществляет постоянный мониторинг и контроль за организацией учебного процесса, в том числе в дистанционном формате;
- 7) распределяет учебную нагрузку педагогов на основании рабочего учебного плана, подписывает тарификационный список;
- 8) перераспределяет трудовые функции педагогов по обеспечению учебного процесса в дистанционном формате при необходимости;
- 9) знакомит персонал организации образования с перераспределением функций.

2. Заместители руководителя организации образования:

1) заполняют базу сведений Национальной образовательной базы данных (далее – НОБД) информацией о движении учащихся, качественном составе педагогов школы, материальной базе, техническом персонале школы и др.;

2) организуют процесс обучения в дистанционном формате с учетом требований Санитарно-эпидемиологических правил и норм (далее – СанПиН), рациональным использованием учебного времени;

3) составляют расписание уроков;

4) организуют деятельность педагогов в соответствии с утвержденным расписанием и обратную связь с ними.

3. Классный руководитель:

1) проводит мониторинг технических возможностей и готовности обучающихся к дистанционному обучению (наличие компьютера, интернета, доступа к информационной системе, электронному журналу);

2) информирует обучающихся и их родителей (законных представителей) об информационной системе, которой пользуется школа, о расписании уроков;

3) разъясняет вопрос о необходимых условиях для уроков (обеспечение рабочего места и оборудования, тишина, рабочая обстановка, исключение постороннего шума, присутствия других детей или животных в комнате обучающегося);

4) разъясняет правила поведения обучающихся во время урока в режиме стриминга;

5) назначает из числа обучающихся класса дежурного, который следит за порядком в классе при проведении уроков в синхронном формате.

4. Педагоги:

1) доводят до сведения обучающихся информацию о формате уроков и правилах организации учебного процесса;

2) реализуют учебный процесс в соответствии с утвержденным расписанием.

5. Работа студентов-практикантов (волонтеров) при дистанционном обучении (если имеются)

Студент-практикант-ассистент является помощником учителя.

Студент-практикант:

1) изучает готовность учащихся к уроку;

2) следит за дисциплиной на уроке;

3) осуществляет контроль по своевременному выполнению различных типов заданий, в том числе самостоятельных;

4) обеспечивает обратную связь на уроке;

5) создает групповой чат, видеоконференцию на информационной системе, подключает и проверяет связь;

6) готовит и транслирует демонстрационный материал (текстовые материалы, презентации, рисунки и т.д.);

7) проводит профилактические мероприятия: здоровьесберегающие упражнения, физминутки, перемены;

8) участвует в организации информационно-разъяснительной работы с обучающимися, педагогами, родителями или законными представителями;

9) информирует обучающихся, родителей об изменениях в расписании, предоставлении обратной связи обучающимся, ходе обучения и учебных результатах.

### **3.1. Требования к информационным системам и электронным ресурсам**

17. Информационная система, выбранная организацией образования, должна отвечать следующим требованиям:

- 1) наличие гибкого инструментария для разработки и дополнения уроков во время дистанционного обучения;
- 2) поддержка совместной работы обучающихся (форумы, чаты, работа с документами, презентациями и др.);
- 3) доступ к информации, сервисам информационной системы посредством сети Интернет (Web-портал);
- 4) обеспечение единой точки входа для педагогов и обучающихся;
- 5) отсутствие необходимости установки специального программного обеспечения на персональных компьютерах;
- 6) возможность установки бесплатного мобильного приложения;
- 7) возможность запуска на любых устройствах (компьютеры, планшеты, смартфоны);
- 8) интуитивно-понятный и удобный пользовательский интерфейс;
- 9) максимально удобный и понятный личный кабинет обучающегося, отвечающий необходимым потребностям пользователя.

## **Глава 4. Организация работы по восполнению пробелов в знаниях обучающихся**

18. Основные критерии для организации работы по восполнению потерь в знаниях обучающихся:

- 1) несформированные умения и навыки учебно-познавательной деятельности по учебной программе предмета;
- 2) обучающийся не справляется или затрудняется с выполнением учебных заданий;
- 3) недостаточный уровень развития личностных качеств, проявления самостоятельности, организованности, необходимых для успешного обучения;
- 4) эмоциональный дискомфорт обучающегося из-за потерь в знаниях.

Педагогу необходимо:

- 1) выявить затруднения обучающихся, определить уровень учебных достижений и пробелы в знаниях;
  - 2) изучить потребности обучающегося для оказания индивидуальной поддержки;
  - 3) проводить работу с обучающимися с подбором дифференцированных заданий;
  - 4) проводить постоянную обратную связь;
1. Педагогический коллектив (методические объединения) осуществляет:

1) совместное планирование уроков педагогами, организацию учебной деятельности обучающихся на уроке с учетом потерь (повторение, закрепление учебного материала, выполнение учебных заданий для ликвидации пробелов, алгоритмизация учебной деятельности по анализу и устранению ошибок и др.);

2) сопровождение и консультирование в ходе учебной деятельности;

3) обеспечение психологической адаптации на уроке;

4) стимулирование учебной деятельности (поощрение, создание ситуаций успеха, побуждение к активному участию в процессе обучения и др.);

5) мониторинг учебной деятельности и достижений обучающихся (регулярный опрос обучающихся, проверка выполнения учебных заданий, обратная связь, активизация самооценивания и др.);

6) организация взаимопомощи;

7) работа с родителями по оказанию поддержки обучающимся;

### 3. Рекомендации для педагогов:

1) интеграция целей обучения, тем уроков за прошлый и текущий учебные годы;

2) распределение материала прошлого учебного года по предметам на весь период нового учебного года;

3) повторение учебного материала до изучения новой темы/цели обучения;

4) проведение занятий по темам, вызвавшим затруднения у обучающихся;

5) проведение индивидуальной и групповой работы с обучающимися по сложным темам/целям обучения;

6) включение учебных заданий по пройденной программе при проведении формативного оценивания.

7)

8) **Результаты согласования**

31.08.2021 18:39:24: Мелдебекова М. Т. (Комитет дошкольного и среднего образования) - - согласовано без замечаний

31.08.2021 18:54:10: Каринова Ш. Т. (Руководство) - - согласовано без замечаний