

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Курская область Медвенский район
Муниципальное общеобразовательное казенное учреждение
«ВТОРАЯ РОЖДЕСТВЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ИМЕНИ С.З. И Г.З. ПИСКУНОВЫХ»

П Р И К А З

от 02 апреля 2020 года
д.Губановка

№ 53 о

**О переходе на обучение с помощью
дистанционных технологий**

В целях организации образовательной деятельности в условиях карантина по недопущению распространения коронавирусной инфекции,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Обучающихся МОКУ «Вторая Рождественская средняя общеобразовательная школа им. С.З. и Г.З. Пискуновых» перевести на дистанционное обучение по основным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в период с 06.04.2020 г.
2. Провести педагогический совет «Организация дистанционного обучения в условиях карантина по недопущению распространения коронавирусной инфекции» 07.04.2020 г.
3. Ерпулёвой Л.Н., заместителю директора по УВР:
 - провести методическое совещание с педагогами школы по использованию электронных информационно-образовательных систем (ЭИОС) для работы и обучения в дистанционном формате в срок 06.04.2020 г.;
 - обеспечить методическую помощь преподавателям, которые не имеют достаточного опыта использования ЭИОС в ежедневной практике;
 - провести организационную работу с учителями-предметниками по корректировке содержания рабочих программ, предусмотрев включение в самостоятельную работу обучающихся освоение онлайн-курсов или их частей, а также выполнение заданий, компенсирующих содержание учебного материала до 07.04.2020.
 - разработать расписание занятий, сократив время проведения дистанционного урока до 30 минут.
4. Классным руководителям:
 - довести до сведения родителей и обучающихся информацию о переходе на дистанционное обучение в период с 06.04.2020 г.;
 - провести с родителями информационную работу по выбору формы дистанционного обучения в виде письменного заявления;
 - провести разъяснительную работу с обучающимися о том, что переход на дистанционное обучение не освобождает от необходимости регулярной учебной работы и текущего контроля успеваемости;
 - провести разъяснительную работу с обучающимися по соблюдению санитарно-противоэпидемических мер;

- выявить материально незащищенные семьи обучающихся, которые не имеют необходимой техники для возможности учиться дистанционно;
- обеспечить ежедневный мониторинг фактически присутствующих обучающихся, которые охвачены дистанционным обучением, и тех, кто не участвует в образовательном процессе по причине болезни.

5. Назначить ответственными за организацию обучения с помощью дистанционных технологий:

Ф.И.О. работника	Класс, в котором ответственный организует обучение с помощью дистанционных образовательных технологий
Теплова Светлана Васильевна	1 класс
Лисовская Елена Викторовна	2 класс
Никулина Валентина Александровна	3 класс
Минакова Наталья Сергеевна	4 класс
Есенкова Анна Владимировна	5 класс
Дмитриева Екатерина Владимировна	6 класс
Катунина Елена Николаевна	7, 9 классы
Колесникова Галина Викторовна	8 класс
Шумакова Татьяна Сергеевна	10, 11 классы

6. Утвердить алгоритм действий участников образовательного процесса на период обучения с применением дистанционных технологий (прилагается).

7. Колюбаеву А.А. разместить настоящий приказ на главном информационном стенде и официальном сайте школы в срок до 06.04.2020 г.

8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы:

В.И.Емельянова

С приказом ознакомлены:

Л.Н.Ерпулёва

С.В.Теплова

Е.В.Лисовская

В.А.Никулина

Н.С.Минакова

А.В.Есенкова

Е.В.Дмитриева

Е.Н.Катунина

Г.В.Колесникова

Т.С.Шумакова

Алгоритм действий администрации ОО:

1. Издать приказ об обучении с использованием дистанционных технологий.
2. Утвердить положение об использовании дистанционных технологий.
3. Составить и утвердить расписание (продолжительность урока 30 минут).
4. Провести совещание с классными руководителями и учителями-предметниками и ознакомить с порядком обучения с использованием дистанционных технологий.
5. Провести педагогический совет по вопросу организации дистанционного обучения в условиях карантина по недопущению распространения коронавирусной инфекции. Утверждение алгоритма действий педколлектива в период дистанционного обучения.
6. Осуществить сбор заявлений родителей об обучении с использованием дистанционных технологий.
7. Внести корректировки в рабочие программы и учебные планы. Локальным актом определить, какие элементы учебного плана не смогут быть реализованы в текущем учебном году, и внести изменения в основные программы, перенеся эти элементы на будущий учебный год.
8. Заместитель директора школы мониторит каждый день: кто из детей фактически все-таки приходит в школу, кто учится дистанционно, и кто болеет и учиться вообще не может.

Алгоритм действий учителей-предметников:

1. Входят в группы, созданные классными руководителями классов, где осуществляют преподавание предмета. При желании сообщают дополнительный адрес информационного ресурса, по которому обучающиеся и классный руководитель смогут поддерживать с ним связь.
2. В соответствии с расписанием на предстоящий день накануне готовят файлы:
 - **объяснение нового материала** (Это может быть файл, записанный лично учителем, как звуковой, так и видео, где учитель объясняет новую тему или ссылка на информационный ресурс, где обучающийся сможет посмотреть объяснение нового материала, также это могут быть текстовые алгоритмы объяснения нового материала);
 - **задания для выполнения** (номер в учебнике или на карточках и др.).
3. В соответствии с расписанием направляют файлы учащимся заблаговременно.
4. По истечении дистанционного урока получают фото из тетрадей обучающихся и выставляют оценки в электронный журнал в соответствии с нормами оценивания ответов учащихся.

Алгоритм действий классных руководителей:

1. Создает группу учащихся в информационной сети ВКонтакте, Viber, WhatsApp, «Одноклассники.ru», Skype и др.
2. При необходимости получают от учителей-предметников накануне файлы с заданиями, согласно расписанию на предстоящий день и накануне вечером или

утром осуществляет рассылку полученных от учителей-предметников материалов обучающимся.

3. При необходимости получают от учащихся фото работ в тетрадях и отправляют эти файлы учителям-предметникам на проверку.
4. Классный руководитель ежедневно ведет мониторинг участия обучающихся на дистанционных уроках и работу учителя в специальном журнале.
5. Классный руководитель доводит до сведения обучающихся адреса информационных ресурсов учителей-предметников (при их наличии), по которым обучающиеся смогут задать вопросы лично, в случае возникновения таковых, по ходу изучения новой темы (например, только с 15.00 до 16.00 ежедневно).
6. Классные руководители информируют 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. Классные руководители собирают заявления родителей в электронном виде.

Алгоритм действий обучающихся:

1. Ежедневно получают задания от учителя-предметника (классного руководителя) согласно расписанию.
2. Выполняют задания согласно расписанию и отправляют фото учителю-предметнику.
3. Ставят в известность учителя-предметника (классного руководителя) о невозможности выполнения заданий по расписанию и выполняют задания позже, но также отправляют фото учителю-предметнику (классному руководителю).

Алгоритм действий родителей

1. Подают заявление об обучении ребенка с использованием дистанционных технологий.
2. Информировать классного руководителя о возможностях обучения ребенка с использованием дистанционных технологий.
3. Сообщают классному руководителю контактную информацию для постоянной связи.
4. Ведут постоянный контроль за обучением ребенка с использованием дистанционных технологий.