



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА С ВНУТРИГОРОДСКИМ
ДЕЛЕНИЕМ
«ГОРОД МАХАЧКАЛА»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 45»**

пгт. Шамхал Ул. Ленина, 38, г. Махачкала, Республика Дагестан, 367912, тел (8722) 98-80-13 e-mail:
ege200645@yandex.ru ОГРН 1070560001885, ИНН/КПП 0560034718, ОКПО 49165592

№ 52/П от 06 апрель 2020 г.

Приказ.

Об организации дистанционного обучения в условиях распространения
новой коронавирусной инфекции.

В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 17.03.2020г. № 103 «Об утверждении временного порядка сопровождения реализации образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования образовательные программы среднего профессионального образования и дополнительные общеобразовательные программы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий», от 17.03.2020 №104 «Об организации образовательной деятельности в организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, образовательные программы среднего профессионального образования, соответствующего дополнительного профессионального образования и дополнительные общеобразовательные программы, в условиях распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации», приказ Министерства образования и науки Республики Дагестан от 06.04.2020г. №924-05/20, приказ МКУ «Управления образования» от 06.04.2020г. № 56-П, «О переходе общеобразовательные организаций города Махачкалы на дистанционное обучение в условиях распространения новой коронавирусной инфекции».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Усилить меры по обеспечению безопасных условий обучения и воспитания обучающихся:
 - 1.1. Организовать реализацию образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, позволяющих обеспечивать взаимодействие обучающихся и педагогических работников опосредованно (на расстоянии) с 06 апреля 2020 г., до 30.04.2020г., при котором обучающийся осваивает образовательную программу полностью удалённо с использованием специализированной дистанционной оболочки (платформы).

Ответственные: заместители директора по учебно-воспитательной работе – Абдулаева Х.С. Абакарова П.И. Хираева З.Т;

1.2. Разработать и утвердить положение об организации дистанционного обучения, в котором определить порядок оказания учебно-методической помощи обучающимся (индивидуальных консультаций) и проведения текущего контроля и итогового контроля по учебным дисциплинам. Обеспечить консультирование обучающихся и их родителей по вопросам осуществления образовательного процесса.

Ответственные: заместители директора по учебно-воспитательной работе - Абдулаева Х.С. Абакарова П.И. Хираева З.Т; учителя-предметники, классные руководители.

1.3. Заместителям директора по УВР: Абдулаевой Х.С. Абакаровой П.И. Хираевой З.Т;
- организовать подготовку учителями-предметниками заданий учащимся на период карантина, других мероприятий, связанных с необходимостью приостановления учебных занятий;

- выявить списки учащихся, не имеющих доступ в Интернет для предоставления по запросам заданий на бумажных носителях
- вести контроль рассылки учителями-предметниками заданий через различные электронные образовательные ресурсы
- вести мониторинг заполнения электронных классных журналов и дневников, выставления оценок учащимся
- оказывать учебно-методическую помощь родителям.

1.4. Заместителю директора по ВР Кахрумановой А.М:

- обеспечить организацию ежедневного мониторинга фактически присутствующих на уроке обучающихся, учащиеся с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий и тех, кто по болезни временно не участвует в образовательном процессе (заболевшие обучающиеся).
- Ежедневно до 16.00 отправить сводку в МКУ «Управление образования» начиная с 06.04. 2020года.
- обеспечить внесение соответствующих корректировок в рабочие программы внеурочной деятельности и дополнительного образования и учебные планы в части форм обучения (онлайн-консультация и др.).

1.5.Классным руководителям:

- довести информацию до обучающихся и их родителей, о реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- ознакомить с расписанием занятий, графиком проведения текущего контроля и итогового контроля по учебным дисциплинам, консультаций;
- зафиксировать выбор родителями (законными представителями) обучающегося формы дистанционного обучения по образовательной программе начального общего, основного общего либо среднего общего образования, а также по дополнительным общеобразовательным программам через онлайн - платформы;
- организовать бесконтактную передачу информации согласно графика и расписания утвержденного администрацией школы;

- обеспечить ведение ежедневного учета фактически присутствующих: тех, кто по болезни временно не участвует в образовательном процессе (заболевшие обучающиеся)

1.6. Педагогическим работникам, учителям-предметникам:

- планировать свою педагогическую деятельность с учетом системы дистанционного обучения, создавать простейшие, нужные для обучающихся, ресурсы и задания;
- выражать свое отношение к работам обучающихся в виде текстовых или аудио рецензий, устных онлайн-консультаций.
- организовать образовательную деятельность через следующие формы:
- индивидуальные и групповые консультации учащихся в формах вебинаров, видеоконференсвязи, с использованием онлайн-платформы Учи ру, Дом знаний, РЭШ (Скап, Вотсап, через сообщения в электронном журнале и дневнике или группы в социальных сетях и др.)
- оценивать учебные занятия в случае достижения учащимися положительных результатов (если работа выполнена на неудовлетворительно, то учитель проводит консультации с целью коррекции знаний и предоставляет аналогичный вариант работы);
- выставлять неудовлетворительные отметки в случае невыполнения задания без уважительной причины в срок, за исключением, если учащийся в данный момент находится на лечении;
- обеспечить заполнение электронных классных журналов и дневников, выставление оценок учащимся.

1.7. Социальному педагогу – Тинтинову А.С., организовать доставку заданий обучающимся школы не имеющих возможности электронного обмена информацией и выполненных работ учителям согласно утвержденного графика.

2. Разместить на главной странице официального сайта МБОУ СОШ № 45 номера телефонов «горячей линии»:

заместителей директора по учебно-воспитательной работе -Абдулаевой Х.С. Абакаровой П.И. Хираевой З.Т, и заместителя директора по ИОП Абдулазизовой П.М;

3. Обеспечить уведомление родителей (законных представителей) обучающихся о переходе на особый режим функционирования школы.

Ответственные: заместители директора по учебно-воспитательной работе - Абдулаева Х.С. Абакарова П.И. Хираева З.Т., классные руководители.

4. Организовать составление расписаний занятий на каждый учебный день в соответствии с учебным планом по каждой дисциплине, предусматривая дифференциацию по классам и сокращение времени проведения урока до 30 минут.

Ответственные: заместители директора по УВР; Абдулаева Х.С. Абакарова П.И. Хираева З.Т.

5. Обеспечить ежедневный мониторинг выполнения образовательных программ, ведение учета результатов образовательного процесса в электронной форме.

Ответственные: заместители директора по учебно-воспитательной работе - Абдулаева Х.С. Абакарова П.И. Хираева З.Т.;

6. Организовать контроль за внесением изменений Педагогическими работниками в рабочие программы и (или) учебные планы в части форм занятия с применением электронных систем обучения и дистанционных образовательных технологий.

Ответственные: заместители директора по учебно-воспитательной работе. Абдулаева Х.С. Абакарова П.И. Хираева З.Т,

7. Организовать сопровождение образовательного процесса с помощью электронного ресурса Дневник. Ru.Учи ру, Дом знаний, РЭШ, приложение Ватсап.

Ответственные: заместители по УВР - Абдулаева Х.С. Абакарова П.И. Хираева З.Т, классные руководители.

8. Разместить, данный приказ на официальном сайте МБОУ СОШ №45 в сети Интернет.

Ответственный: Абдулазизова П.М., заместитель директора по ИОП.

9. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы



A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'М-Д.К. Валив'.

М-Д.К. Валив.