

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЕРНОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ШКОЛА»**

140620, Московская область,
г.о. Зарайск, д. Ерново,
ул. Дачная, д. 87

Тел: (49666) 61-161
E-mail: shkola-ernovo@yandex.ru
Сайт: <http://www.zar-ernovo.ucoz.com>

Приказ № 36

от 04 апреля 2020 года.

Об организации дистанционного обучения

В соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ», приказом управления образования от 18.03.2020 г. № 131 «О проведении дополнительных санитарно-противоэпидемиологических мероприятий по профилактике новой коронавирусной инфекции 2019-nCoV) в ОО г.о.Зарайск»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. С 06.04.2020 по 30.04 года перейти на дистанционное обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и (или) по дополнительным общеобразовательным программам с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.
2. Назначить ответственным за организацию дистанционного обучения с использованием дистанционных технологий заместителя директора по УВР Мартынова С.В.
3. Заместителю директора по УВР Мартынову С.В.:
 - 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.
4. Заместителю директора по ВР Гуськовой О.В.
- обеспечить организацию ежедневного мониторинга фактически присутствующих в организации обучающихся, обучающихся с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий и тех, кто по болезни временно не участвует в образовательном процессе (заболевшие обучающиеся).
 - обеспечить внесение соответствующих корректировок в рабочие программы внеурочной деятельности и дополнительного образования и учебные планы в части форм обучения (онлайн-консультация и др).
5. Техническому специалисту Дасаевой Г.М. обеспечить оказание техподдержки учителям и педагогам дополнительного образования в реализации обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.
6. Заместителю директора по УВР Мартынову С.В.:
- сформировать расписание 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;
 - информацию размещать на сайте школы.
7. 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 уведомление;

уведомление;

- 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)

8. Педагогическим работникам, учителям-предметникам:

- планировать свою педагогическую деятельность с учетом системы дистанционного обучения, создавать простейшие, нужные для обучающихся, ресурсы и задания;
- осуществлять передачу заданий и проверочных работ через папки для классов, находящихся на вахте школы согласно утвержденного графика и расписаний;
- 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, видеоконференций с использованием платформы Скайп, через сообщение в электронном журнале и дневнике или группы в социальных сетях и др.

9. Каждый учитель самостоятельно конструирует урок из любых ресурсов («Д/з онлайн», «Фоксфорд», РЭШ, «Образовариум», «Яндекс.Школа», Кружок.орг и т.д.)

- Оценивать учебные занятия в случае достижения учащимися положительных результатов (если работа выполнена на неудовлетворительную оценку, то учитель проводит консультации с целью корректировки знаний и предоставляет аналогичный вариант работы);
- Выставлять неудовлетворительные отметки в случае невыполнения заданий 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.

10. Контроль за исполнением данного приказа оставлю за собой.

Директор



Козлова Т.О.