

Номер документа	Дата составления
01-21-329	20.11.2020

### ПРИКАЗ

Об организации обучения учащихся 5-10 классов  
с применением электронного обучения и  
дистанционных образовательных технологий

На основании приказа МБОУ Верхнепашинская СОШ № 2 от 20.11.2020 г. № 01-21- «О переводе учащихся 5-10 классов на обучение с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий», в соответствии с Положением об организации дистанционного обучения в МБОУ Верхнепашинская СОШ №2 от 31.03.2020 г. № 01-21-105 «О переходе на реализацию образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий» в период карантина, утвержденным приказом, с целью организации обучения учащихся с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Для реализации образовательных программ в полном объеме с 23.11.2020г. по 04.12.2020г. организовать в МБОУ Верхнепашинская СОШ № 2 обучение учащихся 5-10 классов с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

2. Учителям-предметникам:

- Организовать учебные занятия с использованием средств ИКТ, ресурса школы, сервиса Classroom, ZOOM: «Электронный журнал», сайта школы, социальные сети, информационно-образовательные платформы Учи.ру, Я Класс и другими, требующими простой регистрации учащихся;
- В срок до 24.11.2020 г. внести корректировку в календарно-тематическое планирование рабочих программ в части форм обучения, технических средств обучения, сохранив в содержании опорные темы, без освоения которых невозможно осуществление текущего контроля успеваемости, прохождения обучающимися промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации;
- Обеспечить реализацию программ внеурочной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- Обеспечить взаимодействие с учащимися, в том числе, оперативное консультирование по содержанию изучаемых дисциплин по графику, определенному установленным расписанием уроков, предусматривая сокращение времени, согласно СанПиН;
- Обеспечить проведение текущего контроля в соответствии с рабочей программой и Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в МБОУ Верхнепашинская СОШ № 2;
- В период дистанционного обучения в своей деятельности руководствоваться Положением об организации дистанционного обучения в МБОУ Верхнепашинская СОШ №2 в период карантина;
- Еженедельно каждую пятницу предоставлять отчет о невыполнении учащимися более 50% заданий в дистанционном формате Плохих Г.И, заместителю директора по УВР, в соответствии с приложением 1.

3. Плохих Г.И, заместителю директора по УВР:

- Осуществить контроль изменения форм организации и видов деятельности в календарно-тематическом планировании педагогов учреждения с учетом применения дистанционных образовательных технологий на уровне основного и старшего общего образования;

- организовать контроль соблюдения СанПиН по взаимодействию учителей-предметников с учащимися, в том числе, оперативному консультированию по содержанию изучаемых дисциплин по графику, определенному установленным расписанием уроков, предусматривая сокращение времени;
- организовать ежедневный мониторинг образовательного процесса обучающихся с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (следить за своевременным заполнением необходимых документов, в том числе журналов).

4. Ричковой А.Г., методисту:

- обеспечить ежедневное сопровождение педагогов по использованию цифровых образовательных ресурсов;
- осуществлять ежедневный мониторинг учащихся, имеющих техническое оснащение для участия в дистанционном обучении;
- организовать еженедельно каждую среду консультации законных представителей по использованию учащимися цифровых образовательных ресурсов через приложение ZOOM.

5. Телушун Т.В., педагогу – организатору, осуществлять контроль по реализации программ внеурочной деятельности на период дистанционного обучения в 5-10 классах.

6. Классным руководителям:

- обеспечить сопровождение родителей и учащихся по регистрации на образовательных платформах и сервисах: Электронный журнал, сервис Classroom образовательные платформы, определенные учителями-предметниками, личное сообщение по домашнему (мобильному) телефону, другие виды связи. Выбор родителями (законных представителей) обучающихся формы дистанционного обучения по образовательной программе подтвердить документально (наличие письменного заявления родителя (-ей) (законного представителя), представленного любым доступным способом, в том числе с использованием информационно- телекоммуникационной сети «Интернет»;
- вести ежедневный учёт посещаемости и успеваемости занятий в дистанционном режиме, проводить переключку учащихся своего класса до 8:15 обучающихся в первую смену (5а, 5б, 5в, 6-7в, 8а, 8б, 9а, 9б, 10 классы) до 12:35 обучающихся во вторую смену (6а, 6б, 7а, 7б классы);
- ежедневно сообщать заместителю директора по УВР Г.И. Плохих о приступивших учащихся к занятиям до 8:30 в первую смену и 12:50 во вторую смену, в случае отсутствия учащихся на уроке, выяснить причину отсутствия и довести до сведения ответственных;
- организовать мероприятия, направленные на развитие личности, создание условий самоопределения и социализации обучающегося на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах семьи, человека, общества, государства с применением дистанционных образовательных технологий;
- организовать ежедневный мониторинг участия обучающихся в дистанционном обучении;
- предоставить Ричковой А.Г., методисту, информацию о техническом оснащении учащихся дома для участия в дистанционном обучении до 23.11.2020 г.: ссылка на документ <https://goo.su/37wd>;
- об изменении условий технического оснащения учащихся дома незамедлительно сообщать методисту Ричковой А.Г.

7. Установить продолжительность рабочего времени педагогов во время дистанционного обучения исходя из недельной учебной нагрузки в учебный период в соответствии с расписанием уроков.

8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель организации

директор школы

Ю.В. Поротникова

(должность)

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

С приказом ознакомлен(-ы):

№	ФИО	Подпись	Дата
1.	Плохих Галина Ивановна		20.11.2020
2.	Алиева Ольга Владимировна		20.11.2020
3.	Сукиасян Галина Павловна		20.11.2020
4.	Кадыкова Елена Владимировна		20.11.2020
5.	Мосинцева Оксана Викторовна		20.11.2020
6.	Карамышева Зульфия Мухаметнуровна		20.11.2020
7.	Власова Юлия Павловна		20.11.2020
8.	Парфинович Владимир Александрович		20.11.2020
9.	Сарафанова Наталья Александровна		20.11.2020
10.	Чапига Василий Иванович		20.11.2020
11.	Чухась Александр Петрович		20.11.2020
12.	Ефремов Дмитрий Петрович		20.11.2020
13.	Верещагина Ирина Викторовна		20.11.2020
14.	Дорофеева Марина Викторовна		20.11.2020
15.	Ефремова Лидия Тайвовна		20.11.2020
16.	Трифоновна Елена Дживаншировна		20.11.2020
17.	Амергазина Надежда Викторовна		20.11.2020
18.	Щепкина Ирина Николаевна		20.11.2020
19.	Скоробогатова Наталья Викторовна		20.11.2020
20.	Килина Татьяна Васильевна		20.11.2020
21.	Игнатова Анна Валериевна		20.11.2020
22.	Ричкова Анастасия Геннадьевна		20.11.2020
23.	Воронова Жанна Владимировна		20.11.2020
24.	Горбунова Наталья Феодосевна		20.11.2020
25.	Солдатова Анна Викторовна		20.11.2020
26.	Телешун Татьяна Владиславовна		20.11.2020
27.	Дворецкая Ксения Михайловна		20.11.2020
28.	Тюкало Ольга Валерьевна		20.11.2020
29.	Кунау Мария Викторовна		20.11.2020
30.	Скобелкин Евгений Александрович		20.11.2020
31.	Пушкова Валентина Владимировна		20.11.2020
32.	Кононов Олег Борисович		20.11.2020
33.	Шенкорюк Анастасия Александровна		20.11.2020
34.	Дурнева Анастасия Игоревна		20.11.2020

Отчет  
о невыполнении более 50 % заданий в дистанционном формате  
учащимися \_\_\_\_\_ класса по \_\_\_\_\_  
(предмет)

- Выполненные задания отмечайте знаком «+», не выполненные знаком «-»

№ п/п	ФИ учащегося	Дата, тема задания					
1.							
2.							
...							

Дата \_\_\_\_\_

Учитель \_\_\_\_\_  
(предмет)

\_\_\_\_\_   
(подпись)

\_\_\_\_\_   
(ФИО)