

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**«Средняя школа № 27» а.Новая Адыгея**

**П Р И К А З**

**От 30.03.2020**

**№ 82**

Об организации обучения с применением дистанционных образовательных технологий в период профилактики и ограничения распространения коронавирусной инфекции.

На основании приказа МО и Н РА от 27.03.2020г № 494 «О внесении изменений в приказ МО и Н РА от 16.03.2020г № 412 «Об усилении санитарно-эпидемиологических мероприятий в образовательных организациях», приказа УО администрации МО «Тахтамукайский район» от 19.03.2020г № 104 «О внесении изменений в приказ УО от 16.03.2020г № 101 «Об усилении санитарно-эпидемиологических мероприятий в образовательных организациях МО «Тахтамукайский район» письма УО МО «Тахтамукайский район» № 438 от 30.03.2020г

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Зам. директора по информатизации и ИКТ Миронкову Д.А. провести мониторинг наличия технической возможности организации дистанционного обучения у педагогических работников и обучающихся (наличие технических устройств с выходом в Интернет, определение максимально возможного количества техники, одновременно подключаемой к сети Интернет) до 30.03.2020г.
2. Зам. директора по УВР Панеш М.А., зам. директора по информатизации и ИКТ Миронкову Д.А. внести изменения в локальный акт МБОУ «СШ № 27» а.Новая Адыгея об организации дистанционного обучения, определяющий порядок оказания учебно-методической помощи обучающимся (индивидуальных консультаций) и проведение текущего контроля и итогового контроля по учебным дисциплинам (Приложение 1), ознакомить учителей-предметников с Регламентом организации образовательного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в период действия карантина \ ограничительного режима в МБОУ «СШ № 27» а. Новая Адыгея. (Приложение 2)
3. Для следующих дисциплин организовать усвоение образовательной программы в свободном режиме самостоятельно: музыка, технология, ИЗО, физическая культура, ОБЖ, ОРКСЭ, МХК, родной язык, родная литература. Количество он-лайн занятий / консультаций по данным предметам составляет не менее 1 раза в две недели. Для остальных дисциплин организовать он-лайн занятия / консультации согласно Регламента. (Приложение 3)
4. Зам. директора по УВР Панеш М.А., Ермоленко О.А. сформировать расписание он-лайн занятий/консультаций согласно Регламента на каждый учебный день в соответствии с учебным планом по каждой дисциплине, в расписании предусмотреть дифференциацию по классам и сокращение времени проведения урока до 30 минут (Приложение 3).

5. Учителям-предметникам внести корректировки в технологические карты рабочих программ в части форм обучения (лекция, он-лайн консультация), технических средств обучения. Для полного освоения образовательных программ по предметам внести корректировки в рабочие программы путем сжатия отдельных тем или видов работ.
6. Зам. директора по информатизации и ИКТ Миронкову Д.А. создать на сайте школы страницу «Дистанционное обучение» и разместить на ней всю необходимую информацию: локальные акты по организации дистанционного обучения, расписание занятий, консультаций и вебинаров, ссылки на ресурсы дистанционного обучения, телефоны технической поддержки для педагогов, обучающихся и родителей.
7. Учителям – предметникам
  - 1) в соответствии с техническими возможностями организовать проведение учебных занятий/ консультаций, вебинаров с использованием различных электронных ресурсов (Дневник.ру, ЯКласс, Учи.ру, РЭШ и др.)
  - 2) планировать свою педагогическую деятельность с учетом системы дистанционного обучения, создать нужные для обучения ресурсы и задания
  - 3) обеспечить помощь в режиме он-лайн согласно расписанию для выполнения заданий обучающимися (обучающиеся знакомятся, собирают информацию, создают мультимедиа образовательные продукты, участвуют в форумах и т.д.)
  - 4) в процессе обучения при проверке заданий выражать свое отношение к работам обучающихся в виде текстовых или аудио рецензий, устных он-лайн консультаций к выполненным заданиям
  - 5) все результаты работы автоматически собирать и хранить в информационной среде, на их основании формировать портфолио обучающихся и учителя
8. Классным руководителям информировать обучающихся и их родителей о реализации образовательных программ или их частей с применением образовательных технологий, знакомить с расписанием занятий, графиком проведения контрольных работ, консультаций.
9. Зам. директора по УВР Панеш М.А., Ермоленко О.А., зам. директора по информатизации и ИКТ Миронкову Д.А. обеспечить ведение учета результатов образовательного процесса в электронной форме.

Директор школы



Галамова М.А.