

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Актабанская средняя общеобразовательная школа  
(МБОУ «Актабанская СОШ»)

ПРИКАЗ

№ 42(а)

от 30 октября 2020 г

Об организации обучения по образовательным программам  
с применением дистанционных образовательных технологий

В соответствии с решением районного оперативного штаба по проведению санитарно-противоэпидемических мероприятий по предупреждению распространения гриппа, ОРВИ, новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) на территории Петуховского района от 30.10.2020 года № 83, Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 года №189 « Об утверждении СанПин 2.4.2.2821-10», письма Департамента образования и науки Курганской области от 06.10.2020г. № 08-04428/20, с целью недопущения распространения инфекционного заболевания

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать образовательный процесс для обучающихся 1 – 10-х классов для реализации программ начального общего, основного общего и среднего общего образования с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения временно на период со 2 ноября по 15 ноября 2020 года.

2. Заместителю директора по учебной-воспитательной работе Н.А. Помешкиной, заведующей Пашковской СОШ – филиал МБОУ «Актабанская СОШ» А.В. Широченко:

- организовать в 1-10 классах мониторинг реализации основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования с применением дистанционных образовательных технологий (далее ДОТ):

- организовать информирование родителей (законных представителей) обучающихся, педагогов о сроках и причинах реализации образовательных программ с применением ДОТ (сайт, мессенджеры, письменные уведомления и т.п.):

- осуществлять мониторинг материально-технической базы для организации образовательного процесса (планшеты, ноутбуки, компьютеры, интернет, веб-камеры и т.д.) педагогическим работником независимо от его места нахождения;

- собирать и анализировать информацию о наличии условий у обучающихся для получения образования с применением ДОТ;

- вносить изменения в основные образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные образовательные программы и программы внеурочной деятельности, в части рабочих программ учебных предметов (при необходимости):

- осуществлять еженедельный контроль за своевременным выставлением педагогами оценок в классный журнал.

3. Учителям-предметникам:

- провести анализ рабочих программ, определяя темы, которые не вызовут у обучающихся затруднений в восприятии, а у педагога – в объяснении материала при реализации образовательной программы с использованием ДОТ;

- определить набор электронных ресурсов, приложений для организации обучения с применением ДОТ;

- определить средства коммуникации (электронная почта, мессенджеры, телефон).

формат проведения уроков (скайп, zoom, мессенджеры);

- учитывать объем домашних заданий во 2 - 3 классах - 1,5 часа, в 4-5 классах - 2 часа, в 6-8 классах - 2,5 часа, в 9 - 10 классах - 3,5 часа.

- устанавливать конкретные сроки предоставления обучающимися домашних заданий, проверочных работ и т.д., способы организации обратной связи (электронная почта, мессенджеры, телефон);

- осуществлять текущий контроль успеваемости обучающихся, используя платформы, мессенджеры, телефонную связь;

- выставлять оценки, отмечать отсутствующих в классном журнале в соответствии с требованиями по заполнению журнала.

- занятия проводить в утренние часы с 8.30 до 12.00 ч., с продолжительностью урока для 1-4 классов - 15 минут, для 5 - 8 классов - 20 минут, для 9 - 10 классов - 25 минут.

4. Классным руководителям:

- проинформировать обучающихся и их родителей (законных представителей) об организации обучения с помощью дистанционных технологий и условий такого обучения всеми имеющимися средствами связи, включая родительские чаты;

- осуществлять мониторинг технического обеспечения обучающихся для организации образовательного процесса с применением ДОТ (планшеты, ноутбуки, компьютеры, интернет, веб-камеры и т.д.);

- осуществлять контроль взаимодействия всех обучающихся класса с учителями-предметниками. Собирать сведения о причинах отсутствия обучающихся на уроках. Доводить сведения до администрации школы;

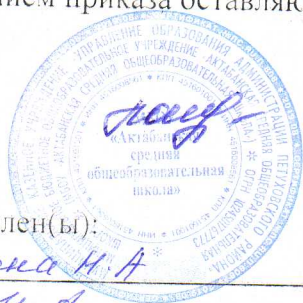
- доводить до сведения родителей (законных представителей) обучающихся результаты текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, используя мессенджеры, телефонную связь, электронную почту.

5. Секретарю Т.А. Максименко разместить настоящий приказ на информационном стенде и официальном сайте школы, ознакомить с ним педагогических работников под подпись.

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы:

Т.Н. Попова



С приказом ознакомлен(ы):

<i>Секр</i> <i>Томеликина Н.А.</i>	
<i>Замд</i> <i>Вострич И.А.</i>	
<i>Зам</i> <i>Шульга Е.И.</i>	<i>Зам</i> <i>Ерещенко А.И.</i>
<i>Зам</i> <i>Мамкина Э.А.</i>	<i>Зам</i> <i>Максименко Т.А.</i>
<i>Зам</i> <i>Южанина К.В.</i>	<i>Зам</i> <i>Попова О.С.</i>
<i>Зам</i> <i>Савина В.Н.</i>	
<i>Зам</i> <i>Бондарева И.И.</i>	
<i>Зам</i> <i>Попова Л.Н.</i>	
<i>Зам</i> <i>Петрова Э.И.</i>	