

Структурное подразделение муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №2 г. Алагир

П Р И К А З

от 02 апреля 2020 года

№ 0-30

О порядке перехода на дистанционное обучение на период соблюдения режима повышенной готовности в РСО – Алания

В соответствии с выполнением приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 17 марта 2020 года № 103 «Об утверждении временного порядка сопровождения реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, образовательных программ среднего профессионального образования и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий» (далее по тексту - приказ Минпросвещения), представленных в письме Министерства просвещения Российской Федерации от 19 марта 2020 года № ГД-39/04 Методических рекомендаций по реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, образовательных программ среднего профессионального образования и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий и на основании Приказа № 285 от 20.03.2020г. Министерства образования и науки РСО - Алания «О мерах по соблюдению режима повышенной готовности в республике Северная Осетия – Алания»; приказа Управления образования АМС Алагирского района от 23.03.2020г. №42 «О мерах по соблюдению режима повышенной готовности в образовательных организациях Алагирского района»,

Приказываю:

1. Утвердить Положение об организации дистанционного обучения на период карантина в СП МБОУ СОШ №2 г. Алагир.
2. С 6 апреля по 30 апреля 2020 года перейти на дистанционное обучение в школе в соответствии с Положением. Учебные занятия начинаются с 9.00 ч. и заканчиваются в 14.00 ч., с 10 минутными перерывами.
3. Утвердить рекомендуемую нормами СанПиН 2.4.4.2599-10 непрерывную длительность работы, связанной с фиксацией взгляда непосредственно на экране устройства отображения информации на уроке:
 - для обучающихся в I - IV классах - 15 мин;
 - для обучающихся в V - VII классах - 20 мин;
 - для обучающихся в VIII - IX классах - 25 мин;
 - для обучающихся в X - XI классах - 30 мин.
4. Организация дистанционного обучения на усмотрение педагога может осуществляться посредством следующих образовательных платформ:
 - Дневник.ру: <https://dnevnik.ru>;
 - ЯКласс: <https://www.yaklass.ru>;
 - Учи.ру: <https://uchi.ru>;
 - Российская электронная школа (РЭШ): <https://resh.edu.ru>.
5. Учителям-предметникам в работе с обучающимися придерживаться одной платформы, с возможностью использования других платформ, при подготовке к уроку.

6. Организация онлайн-консультаций при дистанционном обучении в школе, на усмотрение педагога, может осуществляться посредством следующих программ: Skype, Zoom, Youtube.

7. Заместителям заведующего по УВР Алдатовой Оксане Хасановне и Дзгоевой Лауре Владимировне осуществить:

- информирование работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) о сроках и порядке перехода на реализацию образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий;
- размещение в группах родителей и обучающихся, созданных ранее в мессенджере WhatsApp, ссылки на электронные образовательные ресурсы, содержащие информацию, соответствующую программно-учебным материалам;
- оперативное отражение соответствующей информации на официальном сайте образовательной организации;
- ежедневный мониторинг хода образовательного процесса с применением дистанционных образовательных технологий;
- организуют учебно-воспитательную, внеурочную, научно-методическую, организационно-педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы Школы в дистанционном режиме;
- ведут учет и организуют хранение результатов образовательной деятельности и внутренний документооборот на бумажном носителе и/или в электронно-цифровой форме в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 22.10.2004 25-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;
- дистанционную консультативную работу по подготовке к ЕГЭ, ОГЭ, ВПР и работу со слабоуспевающими;
- функционирование телефона «горячей линии» по вопросам ведения образовательного процесса с применением дистанционных образовательных технологий для учителей, родителей, обучающихся;
- 8 928 687 82 22 - Цаллагова Марина Владимировна;
- 8 928 928 15 25 - Алдатова Оксана Хасановна;
- 8 928 485 33 81 - зам. начальника УО Алагирского района Хубаев Марат Георгиевич;
- 8 988 878 64 59 - педагог-психолог Челохсаева Фатима Эльбрусовна;
- 8 905 489 81 81 - Дзгоева Лаура Владимировна.

8. Ответственным за работу на платформе Дневник.ру Алдатовой О.Х.:

- оказывать методическую помощь учителям;
- откорректировать и разместить расписание в соответствии с дистанционным обучением на сайте школы.

9. Классным руководителям:

- провести корректную работу с родителями (законными представителями) по организации дистанционного обучения;
- сформировать списки обучающихся, чьи родители (законные представители) выбрали дистанционное обучение или самостоятельное обучение, и передать их на электронную почту школы alshk1@mail.ru до 4 апреля и внести в электронный дневник;
- в соответствии с Положением ознакомить родителей (законных представителей) с Деятельностью обучающихся во время карантина;
- вести ежедневный учет фактического участия обучающихся в организованных дистанционных занятиях, в том числе, обучающихся, по болезни или по другим уважительным причинам, временно не участвующих в образовательном процессе;
- организуют при необходимости обратную связь с обучающимися, родителями (законными представителями) обучающихся, педагогов Школы и представителей администрации.

10. Учителям – предметникам:

- организовать дистанционную работу в соответствии с тарификационной нагрузкой и на основании Положения;
- осуществить корректировку календарно-тематического планирования рабочей учебной

программы с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме, используя блочную подачу учебного материала, проведение интегрированных уроков и резервное время;

- размещать тестовые задания на портале Дневник.ру не реже 1-2 раз в неделю;
- своевременно оценивать работы обучающихся и выдавать домашние задания;
- организовать выдачу заданий обучающимся, находящимся на самостоятельной форме обучения на бумажном носителе на весь период дистанционного обучения;
- сообщить телефоны горячей линии по организации дистанционного обучения родителям (законным представителям) и обучающимся.

11. Назначить лицами, ответственными за сбор, обобщение оперативных отчетов заместителей заведующего по УВР Алдатову О.Х. и Дзгоеву Л.В.

12. Контроль над исполнением данного приказа оставляю за собой.

Руководитель

заведующий
должность

Цаллагова Марина Владимировна
ФИО (расшифровка)



С приказом ознакомлены:

№ п/п Фамилия

Подпись

Дата

1. Алдатов О.Х.

2. Дзгоева Л.В.

.....

.....

.....

.....