

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 25»
Г. АНГАРСКА**

ПРИКАЗ

«06» ноября 2020г.

№ 114/1п

*«Об организации работы
в режиме дистанционного обучения»*

В соответствии с решением заседания санитарно-противоэпидемической комиссии при Правительстве Иркутской области по вопросу организации дополнительных мероприятий, направленных на недопущение распространения новой коронавирусной инфекции в Иркутской области, от 05.11.2020, на основании Указа Губернатора Иркутской области от 06.11.2020 № 317-уг «О внесении изменений в указ Губернатора Иркутской области от 12.10.2020 № 279-уг», руководствуясь решением оперативного штаба по предотвращению заноса и распространения коронавирусной инфекции на территории Ангарского городского округа, созданного постановлением администрации Ангарского городского округа от 25.03.2020 № 244-па, от 06.11.2020, приказа Управления образования Администрации Ангарского городского округа от 06.11.2020г. № 1038 «Об организации деятельности муниципальных общеобразовательных учреждений, учреждений дополнительного образования в период с 09.11.2020 по 23.11.2020»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в период **с 9 ноября по 23 ноября 2020 года** образовательную деятельность в дистанционной форме.
2. Ответственными за организацию дистанционного обучения назначить заместителей директора по УВР:
 - 1- 4 классы – Кирильчук Н.В.
 - 5-11 классы – Антохину И.В., Кириленко В.В.внеурочная занятость, часы общения, воспитательная работа – Горбулина М.Д.
3. Назначить ответственными по мониторингу заболеваемости обучающихся, дистанционно обучающихся (по информации от родителей и заболевших, а также классных руководителей) заместителя директора по ОБОПиУТ Шибeko Н.А.
4. Ответственному за расписание Волковой И.И. сформировать расписание согласно электронному журналу.
5. Установить режим работы педагогических работников, **согласно расписания** учебных занятий, занятий по внеурочной и внеклассной работе
6. Установить режим работы учебно-вспомогательного персонала, обслуживающего персонала с 9.00 до 17.00.
7. Продолжить соблюдение санитарно-эпидемиологических условий: обязательная термометрия на входе с отметкой в журнале, масочный режим, дистанцирование, соблюдение режима проветривания на рабочих местах, влажные уборки с применением необходимых средств, проверка работ обучающихся в бумажном виде обязательно в перчатках.
8. Классным руководителям ежедневно подавать информацию о посещаемости обучающихся дистанционных занятий. Информацию вносить ежедневно в таблицу, расположенную в эл учительской **в срок до 10.00 час** за предыдущий день.

9. Всем учителям предметникам ежедневно в **срок до 10.00** вносить в расписание всю необходимую информацию по урокам на следующий день.

10. Педагогическим работникам для проведения уроков, занятий выбрать и использовать платформы взаимодействия с учениками для реализации дистанционного обучения из перечня федеральных образовательных порталов и ориентироваться на предложенные, такие как: «ЯКласс», Российская электронная школа (РЭШ), InternetUrok, Яндекс.Учебник, «Фоксфорд», Учи.Ру, "Просвещение" , а также использования ZOOM для ведения уроков в режиме онлайн .

11. Педагогическим работникам 06.11.2020 г. сообщить заместителям директора по УВР Кирильчук Н.В. (1-4 классы) и Антохиной И.В.(5-11 классы) названия выбранных платформ, перечень образовательных порталов для использования в работе, сформировать конференции в ZOOM с получением идентификатора и кода..

12. Педагогическим работникам создавать простейшие, нужные для обучающихся задания, не требующие длительных по времени выполнения затрат и дополнительных ресурсов. Необходимо учитывать, что общее время непрерывной работы за компьютером не должно превышать нормы: в 1–2-м классе – 20 минут, 4-м – 25 минут, 5–6-м классе – 30 минут, 7–11-м – 35 минут.

13. В отношении категории обучающихся, **не имеющих компьютеров** организовать образовательный процесс с бесконтактной передачей информации:

- ответственным заместителям директора сформировать такой список:
- классным руководителям организовать сбор заданий для данной категории обучающихся, быть в контакте с учителями-предметниками по решению данного вопроса ;

- классным руководителям установить ящики для передачи информации в холле школы. Возможна индивидуальная передача информации педагогам только родителями обучающихся, взаимодействие через мобильные приложения родителей (законных представителей).

14. За передачу выполненных заданий учителям – предметникам (в ходе бесконтактной передачи информации) несут ответственность классные руководители.

15. Учителям – предметникам, при проверке домашнего задания, обязательно предусматривать разбор домашнего задания: выражать свое отношение к работам обучающихся в виде текстовых или аудиорецензий, устных онлайн-консультаций.

16. Учителям – предметникам осуществлять текущий контроль по учебным дисциплинам согласно рабочей программе по предмету с учетом ее корректировки и производить оценку знаний учащихся **не реже 1 раза в 2-4 урока** посредством выполнения заданий обучающимися, полученных от учителя..

17. Классным руководителям информировать обучающихся и их родителей о реализации образовательных программ или их частей, в том числе знакомить с расписанием занятий, графиком проведения текущего контроля учебным дисциплинам.

18. Для осуществления обратной связи с участниками образовательного процесса педагогическим работникам использовать Skype, Zoom, закрытую группу ВКонтакте, WhatsApp, Viber, электронный журнал, другие образовательные платформы, предусматривающие данную функцию.

19. Педагогическим работникам (при необходимости) оказывать учебно – методическую помощь обучающимся во время учебного процесса, при выполнении домашних заданий в форме индивидуальных консультаций посредством любых мессенджеров (WhatsApp, Viber, электронный журнал).

20. Волкову И.И., ответственного за ведение электронного журнала, назначить ответственным за организацию регистрации родителей обучающихся, не имеющих доступ в электронный журнал.

21. Педагогам дополнительного образования, согласно своего расписания, предоставить заместителю директора пол УВР Горбулиной М.Д., перечень образовательных ресурсов для ведения занятий.

22. Косолапову И.М. размещать на сайте школы актуальную информацию об организации и осуществлении образовательного процесса.

23. Социальному педагогу Попову Б.О., осуществлять контроль за местом нахождения и обучением, совместно с классными руководителями, учащихся и семей стоящих на различных видах учета.

24. Педагогам - психологам Филиппову А.В. и Жирковой О.Е. осуществлять консультирование родителей и учащихся по возникающим вопросам в дистанционном режиме. Организовать подбор информации и её размещение на сайте школы, по вопросам проблем воспитания и обучения детей, поведения и возникающих трудностях в период дистанционного обучения.

25. Лаборанту кабинета информатики Косолапову И.М. ежедневно размещать информацию на сайте учреждения.

25. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «СОШ № 25»



Е.И. Свирид