**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**Середская средняя школа Даниловского района Ярославской области**

**Приказ № 62**

**24.03.2019**

**О переходе на реализацию образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий**

 Руководствуясь методическими рекомендациями 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 Минпросвещения от 19.03.2020г NoГД-39-04, на основании приказа Министерства Просвещения РФ от 17.03.2020 № 104 на основании Указа губернатора Ярославской области № 53 от 20 марта 2020 года, письма Департамента образования Ярославской области от 18.03.2020 ИХ 24 – 2071/20

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Временно перейти на реализацию образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий с 06 апреля 2020 года до особого распоряжения.

2. С целью прохождения образовательных программ в полном объеме активизировать индивидуальную работу по предметам с обучающимися, используя дистанционные образовательные технологии. Организовать образовательный процесс для учащихся 1-11 классов по имеющемуся расписанию учебных занятий в формате дистанционного обучения с использование ТКС «Интернет» (сайт ОО <https://seredskayshkola.edu.yar.ru/> , электронная почта, сайт Учи.ру, сайт <https://sdamgia.ru/> , <https://vk.com/>, программа Skype, Viber, WhatsApp и т.п.) и рекомендаций по организации дистанционного обучения.

3. Возложить на Гугаеву К.Н., заместителя директора по УВР, ответственность за порядок, организацию и контроль работы всех участников образовательных отношений (прежде всего -учителей, учащихся) в дистанционном режиме.

4. Возложить на классных руководителей 1-11 классов, ответственность за координацию и контроль работы учителей с учащимися класса в дистанционном режиме.

5. Гугаевой К.Н. совместно с учителями подготовить информацию о видах и количестве работ, сроках получения заданий, предоставления школьниками выполненных работ и др. (Варианты заданий в формате дистанционного обучения могут быть разные: составление опорного конспекта, составление развернутого плана ответа по теме, работа над проектом, составление контрольных вопросов, составление школьниками собственных заданий и др.)

6. Учителям-предметникам:

6.1. в период разобщения детей проводить занятия через цифровые образовательные платформы (ЦОП), размещать на сайте, группе школы, социальных сетях и иных ЦОП домашние задания по дням в соответствии с основным расписанием, при необходимости прикреплять электронные файлы (документы, презентации, ссылки), комментарии с объяснением нового материала.

6.2. своевременно осуществлять корректировку календарно-тематического планирования рабочей программы с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме и представить лист корректировки рабочей программы (календарно-тематического планирования);

6.3. в случае невозможности изучения тем обучающимися самостоятельно, организовать прохождение программного материала (после отмены карантинных мероприятий) при помощи блочного подхода к преподаванию учебного материала, о чем делается специальная отметка в календарно-тематическом планировании учебной программы;

6.4. своевременно проверять работы обучающихся и выставлять отметки в журнал.

7. Заместителям директора:

7.1. Гугаевой К.Н. ежедневно осуществлять контроль организации дистанционного обучения в 1- 11 классах;

7.2 Гугаевой К.Н. сформировать и утвердить расписание занятий на каждый учебный день в соответствии с учебным планом по каждому предмету с учетом сокращения времени урока до 30 минут.

8. Классным руководителям 1 -11 классов довести данный приказ до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей).

9. Во время дистанционного обучения при заполнении классных журналов в графе «Что пройдено на уроке» педагогам записывать темы учебного занятия в соответствии с календарно – тематическим планированием.

10. Отметка  обучающимся за работу, выполненную во время дистанционного обучения, выставлять в графу журнала, соответствующую теме учебного занятия.

11. Тему контрольной, практической, лабораторной и другой работы, требующей проведения непосредственно на учебных занятиях, записывать в классный журнал в соответствии с календарно-тематическим планированием рабочей программы с отметкой «перенесено на ... (с указанием даты проведения занятия).

12. Деятельность педагогических работников в этот период времени осуществляется согласно педагогической нагрузке, плана работы школы на неделю.

13. Обучающиеся не имеющие технической возможности получать задания посредством сети Интернет, будут получать его по телефону в режиме самоподготовки, консультирования с использованием учебников, пособий, хрестоматий.

14. Учащиеся обязаны присылать работы к следующему уроку через электронную почту учителя или сообщения в социальной сети «ВКонтакте» (а также Viber, WhatsApp и т.п.). Ученикам подписывать файлы с ответами или выполненными заданиями нужно следующим образом: класс, предмет, фамилия, дата проведения урока.

13. Модератору сайта Прокофьевой С.С.. копию приказа разметить на сайте ОО.

14. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.В. Абрамова

С приказом ознакомлены: