

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №69»
(МБОУ «Школа №69»)**

ПРИКАЗ

26.10.2020г.

№ 268

г. Прокопьевск

О реализации образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования МБОУ «Школа №69 в дистанционной форме в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)

Во исполнение распоряжения Губернатора Кемеровской области-Кузбасса от 25.10.2020 №162-рг «О дополнительных мерах по противодействию распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», в целях обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия учащихся, сотрудников и на основании приказа УО от 26.10.2020г №405

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Организовать с 26 октября 2020 года образовательный процесс для учащихся 2-11 классов с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.
2. Внести изменения в календарный учебный график, изменив сроки осенних каникул для учащихся 1-х классов, установив их с 26.10.2020г. по 11.11.2020г.
3. Специалисту по кадрам Дорожинской И.Г. оформить с каждым учителем дополнительное соглашение к договору с изменениями и дополнениями с 26.10.2020
Срок: 26.10.2020.
4. Заместителю директора по УВР Коньшиной В.В. составить расписание занятий на каждый учебный день в соответствии с учебным планом по каждой дисциплине, предусматривая дифференциацию по классам и сокращение времени проведения урока в классах начальной школы, в основной и средней школе - до 30 минут. Учебный процесс в 2-11 классах вести в соответствии с утвержденным расписанием дистанционного обучения.
5. При организации работы в режиме ДО педагогические работники МБОУ «Школа №69» осуществляют образовательную деятельность на своих рабочих местах в школе с соблюдением всех предупредительных мер по эпидрежиму.
6. Учителям-предметникам, учителям начальных классов внести соответствующие корректировки в календарно-тематическое планирование в части форм обучения (лекция, он-лайн консультация), технических средств обучения для обеспечения прохождения учебной программы и выполнения ее практической части качественно и в полном объеме.
Срок: 26.10.2020.
7. Заместителям директора по УВР Тарасовой Т.В., Чернобровкиной О.С.:
 - ознакомить учителей МБОУ «Школа №69» с правилами и формами контроля работодателя на время дистанционного обучения в срок 26.10.2020;
 - распределить контрольные функции между заместителями директора по УВР следующим образом:
Тарасова Т.В. – все предметы начальной школы;
Чернобровкина О. С. – русский язык, литература, родной язык, родная литература, иностранные языки, биология, география, химия, ОДНКНР, ИЗО, МХК;
Коньшина В.В. – математика, информатика, физика, обществознание, история, ОБЖ, технология, физическая культура, музыка, черчение.
8. Каждый учитель при организации дистанционного обучения:
 - выбирает формат применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий: он-лайн, оф-лайн; мобильные технологии (мессенджеры

WhatSapp, Viber), социальные сети (ВК, Instagram, «Одноклассники»), электронную почту, личные сайты с предоставлением учебного материала и домашних заданий в электронном виде т.д.;

-образовательные платформы: «Электронная школа 2.0», «Российская электронная школа», «Открытая школа», Яндекс-учебник, Учи. Ру, Zoom и др., а также электронные образовательные ресурсы, где можно брать учебные материалы (видеоуроки, материалы для закрепления изученного, контрольные работы и т.д.);

-варианты и периодичность учета результатов образовательного процесса в целом (количество проведенных занятий, изученных тем и т.д.) и индивидуальных достижений учащихся; осуществления мониторинга учащихся, занимающихся в ДО, и тех, кто по болезни не участвует в образовательном процессе;

- предусматривает варианты использования учебника в образовательном процессе;

- обеспечивает своевременное заполнение Электронного Журнала 2.0.;

- предоставляет необходимую документацию по требованию Работодателя.

9. Классным руководителям вести чёткий учёт посещаемости учащихся своего класса, своевременно информировать родителей (законных представителей) об отсутствующих учащихся; о процессе дистанционного обучения, о расписании дистанционного обучения; обеспечивать связь учителей-предметников с родителями (законными представителями) учащихся своего класса; предоставлять ежедневно заместителю директора по БОП Кругликовой Л.А. сведения о заболеваемости учащихся; проводить еженедельно классные часы в дистанционной форме; обеспечить оперативное информирование родителей о внеклассных дистанционных мероприятиях, своевременно сообщать о возникающих проблемах дистанционного обучения дежурному администратору школы. Контроль за работой классных руководителей осуществляет заместитель директора по ВР Вайц О.Н.

10. Ответственность за исполнение приказа возложить на заместителя директора по УВР Тарасову Т.В. – на уровне начального общего образования; заместителей директора по УВР Чернобровкину О. С. и Коньшину В.В. - на уровне основного общего и среднего общего образования.

11. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И. о. директора МБОУ «Школа №69»:

Л.А. Кругликова