

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №20  
имени Героя Советского Союза В.И. Филатова»

**Приказ**

06.04.2020

№ 71-К

*О реализации образовательных программ с использованием дистанционных технологий обучения и переводу педагогических работников на режим удаленной (дистанционной) работы в МБОУ СОШ №20, функционировании школы на период карантина с 06.04.2020 года.*

На основании Указа Президента Российской Федерации от 02.04.2020 №239 «О мерах по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», Указа Губернатора Владимирской области от 02.04.2020 №72 «О внесении изменения в Указ Губернатора области от 17.03.2020 №38», распоряжения департамента образования Администрации Владимирской области от 02.04.2020 №375 «О внесении изменений в распоряжение департамента образования от 25.03.2020 №305», письма департамента образования Администрации Владимирской области от 06.04.2020 №ДО-2907-05-07(08) «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», в целях принятия мер по снижению рисков распространения новой коронавирусной инфекции в образовательных организациях, руководствуясь приказом Управления образования от 06.04.2020 №398,

***приказываю:***

1. Обеспечить с 6 апреля 2020 года реализацию образовательных программ вне места нахождения образовательной организации с применением форм электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (платформа СЭДО ВО).
2. Обеспечить безопасность персональных данных обучающихся при организации персональных данных.
3. Ответственными за организацию дистанционного обучения назначить заместителей директора Монахову Е.Н., Булгакову Р.В., Хохлову Е.В., Семеркину О.Н., которые являются наставниками всех педагогических работников школы в рамках действующих методических объединений.

4. Назначить ответственными по мониторингу фактически присутствующих обучающихся, дистанционно обучающихся (по информации от родителей и заболевших (тех, кто по болезни не учится) заместителей директора Монахову Е.Н., Булгакову Р.В., Семеркину О.Н., которые определяет время подачи им сведений от каждого класса классными руководителями.
5. Назначить ответственными за ведение учета результатов образовательного процесса в электронной форме заместителей директора Монахову Е.Н., Булгакову Р.В., Хохлову Е.В., Семеркину О.Н. (Приложение №1)
6. Монаховой Е.Н., ответственной за расписание, сформировать расписание в электронном журнале.
7. Заместителю директора Булгаковой Р.В. внести корректировки в план методической работы образовательной организации: включить мероприятия по обучению учителей для реализации образовательных программ в дистанционном режиме, при необходимости организовать систему взаимообучения учителей внутри коллектива по использованию электронных приложений, организации онлайн уроков, вебинаров, консультаций и другим вопросам
8. Всем педагогическим работникам:
  - 8.1.1. Вести педагогическую деятельность дистанционно, сохраняя режим самоизоляции.
  - 8.1.2. Ежедневно до 22.00 вести мониторинг дистанционного обучения и сдавать его заместителям директора, курирующим методические объединения, к которым относится педагог (Приложение №2).
  - 8.1.3. Внести изменения в рабочие программы учебных предметов, курсов части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений, курсов внеурочной деятельности за счет укрупнения учебного материала в учебные еженедельные модули, сохранив в содержании опорные темы, без освоения которых невозможно осуществление текущего контроля успеваемости, прохождение обучающимися промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации. В тематическом планировании указать формы организации и виды деятельности с учетом применения дистанционных образовательных технологий в соответствии с пунктами 19.5 ФГОС НОО, 18.2.2. ФГОС ООО, 18.2.2. ФГОС СОО.
  - 8.1.4. При реализации образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования при реализации теоретической и практической частей образовательных программ педагогическим работникам применять следующие формы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий:
    - при самостоятельной разработке курсов использовать платформу дистанционного обучения (СЭДО ВО)

- для проведения занятия в режиме онлайн воспользоваться бесплатными системами вебинаров (Google Hangouts, Skype, Zoom, бесплатный сервис «Виртуальный класс» от Учи.Ру и др.);

- для размещения заданий ученикам использовать электронный дневник с модулем домашних заданий.;

8.1.5. 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.

8.1.6. 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.

8.1.7. 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 3 урока посредством выполнения заданий обучающимися, полученных от учителя с пометкой «работа на оценку».

8.1.8. 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 и т.д.).

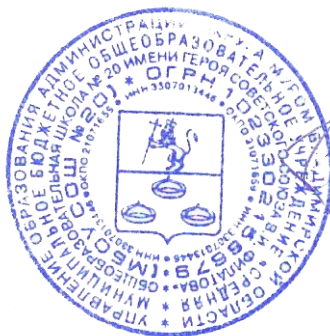
9. В отношении категории обучающихся, не имеющих компьютеров телефонов с выходом в Интернет организовать образовательный процесс с бесконтактной передачей информации: по телефону или почтовый ящик ученика. Возможна индивидуальная передача информации педагогам только родителями обучающихся. За передачу выполненных заданий учителям – предметникам (в ходе бесконтактной передачи информации) несут ответственность классные руководители.

10. Классным руководителям информировать обучающихся и их родителей о реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, в том числе знакомить с расписанием занятий, графиком проведения текущего контроля и итогового контроля по учебным дисциплинам, консультаций.

11. Для осуществления обратной связи с участниками образовательного процесса педагогическим работникам использовать Skype, Zoom и Google Hangouts, закрытую группу ВКонтакте, WhatsApp, Viber, электронный журнал, дистанционный портал СЭДО ВО.

12. Технического специалиста Петрякову М.Ю. назначить ответственной за организацию регистрации родителей обучающихся, не имеющих доступ в электронный журнал, портал СЭДО ВО
13. Педагогов дополнительного образования, заведующего библиотекой привлекать к организации дистанционного обучения в качестве помощников классных руководителей, учителей – предметников.
14. Хохловой Е.В. – заместителю размещать на сайте школы актуальную информацию об организации и осуществлении образовательного процесса с применением форм электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Организовать с учетом изменившихся условий реализации образовательных программ воспитательную работу с обучающимися. Составить план дистанционных воспитательных мероприятий.
15. Организовать работу горячей линии посредством непосредственного общения родителей (законных представителей) с классными руководителями, обращения на сайт школы на страницу директора.
16. С 06.04.2020 года в МБОУ СОШ №20 работу младшего обслуживающего персонала, вспомогательного персонала с целью обслуживания здания, функционирования школы и проведения дезинфекционных работ в школе организовать согласно гибкого графика прибытия (убытия) на рабочее (служебное место), позволяющего избегать скопления сотрудников (Приложение №3).
17. Не допускать в МБОУ СОШ №20 сотрудников с признаками респираторного заболевания, руководствуясь действующим законодательством.
18. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
19. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор



Е.С. Ключникова

## Информация о переходе образовательных учреждений на дистанционное обучение

ОО	Общее количество учащихся	из них перешли на дистанционное обучение	Количество детей, не имеющих технической возможности	Какие меры приняты для обучения данных детей (количество выданных компьютеров и др.)	Общее кол-во педагогов	из них работают дистанционно в домашних условиях/осуществляют дистанционное обучение с рабочего места в школе	Наименование используемой учебной платформы	Количество детей, охваченных онлайн-обучением (ZOOM и др)	(количество детей, получивших д/з)	Контроль за осуществлением обратной связи (количество детей, выполнивших д/з / количество детей, работы которых проверил педагог)	Количество учащихся, получивших положительные оценки
МБОУ СОШ №20											

## Информация о переходе образовательных учреждений на дистанционное обучение

педагог	Общее количество учащихся	из них перешли на дистанционное обучение	Количество детей, не имеющих технических возможностей	Какие меры предприняты для обучения детей (количество выданных компьютеров и др.)	Общее кол-во педагогов	из них работают дистанционно в домашних условиях/осуществляют дистанционное обучение с рабочего места в школе	Наименование используемой учебной платформы	Количество детей, охваченных онлайн-обучением (ZOOM и др)	(количество детей, получивших д/з)	Контроль за осуществлением обратной связи (количество детей, выполнивших д/з / количество детей, работы которых проверил педагог)	Количество учащихся, получивших положительные оценки
				—	—		СЭДОВО				

<b>Ф.И.О.</b>	<b>Место работы</b>	<b>06.04.20</b>	<b>07.04.20</b>	<b>08.04.20</b>	<b>09.04.20</b>	<b>10.04.20</b>	<b>11.04.20</b>
Дементьева Н.А.	2 этаж	7.00 – 14.00	8.00 – 14.00	8.00 – 14.00	7.00 – 19.00	8.00 – 14.00	7.00 – 19.00
Шкаликова Н.А.	столовая	8.00 – 14.00	8.00 – 14.00	8.00 – 14.00	8.00 – 14.00	8.00 – 14.00	
Буланова С.В	3 этаж	7.00 – 14.00	8.00 – 14.00	7.00 – 19.00	8.00 – 14.00	8.00 – 14.00	
Молотихина В.С.	1 этаж	7.00 – 19.00	8.00 – 14.00	8.00 – 14.00	8.00 – 14.00	7.00 – 19.00	
Лапина Е.А.	4 этаж	7.00 – 14.00	7.00 – 19.00	8.00 – 14.00	8.00 – 14.00	8.00 – 14.00	
Чернышова Н. Е.	2 этаж	14.00-19.00	14.00-19.00	14.00-19.00	14.00-19.00	14.00-19.00	
Турлыкина И.А.	столовая	14.00-19.00	14.00-19.00	14.00-19.00	14.00-19.00	14.00-19.00	
Смирнова Е.П.	3 этаж	14.00-19.00	14.00-19.00	14.00-19.00	14.00-19.00	14.00-19.00	
Демьянова В.Б.	1 этаж	14.00-19.00	14.00-19.00	14.00-19.00	14.00-19.00	14.00-19.00	
Лысов С.Л.	Ремонт по школе	8.00-14.00	8.00-14.00	8.00-14.00	8.00-14.00	8.00-14.00	
Цыплин А.И.	Территория школы	6.00-12.00	6.00-12.00	6.00-12.00	6.00-12.00	6.00-12.00	

<b>Ф.И.О.</b>	<b>13.04.20</b>	<b>14.04.20</b>	<b>15.04.20</b>	<b>16.04.20</b>	<b>17.04.20</b>	<b>18.04.20</b>
Дементьева Н.А.	8.00-14.00		7.00-19.00		8.00-14.00	
Шкаликова Н.А.	7.00-14.00	8.00-14.00	8.00-14.00			
Буланова С.В	7.00-19.00	7.00-19.00		8.00-14.00		
Молотихина В.С.		8.00-14.00		7.00-19.00		7.00-19.00
Лапина Е.А.			8.00-14.00		7.00-19.00	
Чернышова Н. Е.	8.00-14.00			8.00-14.00	8.00-14.00	
Турлыкина И.А.	8.00-14.00			8.00-14.00	8.00-14.00	
Смирнова Е.П.	8.00-14.00	8.00-14.00	8.00-14.00			
Демьянова В.Б.	8.00-14.00	8.00-14.00	8.00-14.00			
Лысов С.Л.	8.00-15.00					
Цыплин А.И.	6.00-12.00					