****

МКОУ «ЧАНКОВСКАЯ СОШ»

|  |
| --- |
| **368979 , Республика Дагестан, Ботлихский район, с. Чанко эл.адрес: dalgatov\_70@mail.ru тел: 89896680833**  |

 Приказ

 № от 6.04.2020г

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

 В связи с необходимыми мерами по предотвращению распространения коронавирусной инфекции в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 №189 «Об утверждении СанПин 2.4.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в образовательных учреждениях», «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» Министерства просвещения Российской Федерации от 20.03.2020, в целях доступности образования для всех участников образовательного процесса На основании приказа УО АМР «Ботлихский район» О переходе на реализацию образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в образовательных учреждениях Ботлихского район

 приказываю:

1.Обучающихся МКОУ «Чанковская СОШ» перевести на обучение с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий на период карантина с 6 апреля 2020 года по 30 апреля 2020года.

 2. Назначить Маматханова Н.Р. ответственным лицом за организацию обучения с помощью дистанционных технологий. Ответственному за дистанционное обучение в образовательной организации:

 2.1. Проводить мониторинг обеспеченности доступа педагогического состава к персональным компьютерам с выходом в сеть Интернет;

2.2. Проводить мониторинг использования участниками образовательного процесса рекомендуемых Министерством просвещения образовательных платформ;

2.3. Организовать работу «горячей линии» по сбору обращений от обучающихся и педагогов с обязательным анализом их тематики и оперативным принятием мер по исправлению выявленных проблемных ситуаций;

2.4. На регулярной основе производить контроль размещения педагогами материала, методических рекомендаций, успешность выполнения обучающимися предлагаемых заданий; на регулярной основе производить контроль взаимодействия классных руководителей с обучающимися и родителями с целью выявления и предотвращения трудностей в обучении, поддержке эмоционального контакта.

 3. Заместителям директора Маматханову Н.Р. ,Гаирбекову Х.Г.

3.1. Провести методическое совещание с педагогами школы по использованию электронных информационно-образовательных систем (ЭИОС) для работы и обучения в дистанционном формате

3.2. Обеспечить методическую помощь преподавателям, которые не имеют достаточного опыта использования ЭИОС в ежедневной практике.

3.3. Провести корректировку содержания рабочих программ, предусмотрев включение в самостоятельную работу обучающихся освоение онлайн -курсов или их частей, а также выполнение заданий, компенсирующих содержание учебного материала.

3.4. Внести коррективы в расписание занятий, сократив время проведения дистанционного урока до 30 минут.

 4. Классным руководителям:

 4.1. Осуществить учет обучающихся, осваивающих образовательную программу непосредственно с применением дистанционных образовательных технологий;

 4.2. Осуществить мониторинг необходимого технического обеспечения учащихся для организации образовательного процесса с применением дистанционных образовательных технологий (наличие компьютера-ноутбука, планшета-телефона с выходом в интернет; электронной почты обучающегося и родителей; адрес скайпа либо другого ресурса для видеовзаимодействия);

4.3. Осуществить контроль взаимодействия всех учащихся класса с учителями предметниками. Не реже одного раза в два дня (а в 5 - 6 классах ежедневно) проводит «видео часы общения» (20- 30 минут) с учащимися класса. Определяет (совместно с психологом) тематику внеурочных мероприятий для формирования учебной мотивации обучающихся, поддержки и формирования учебной самостоятельности;

4.4. Выразить свое отношение к работам обучающихся, в виде текстовых или аудио рецензий, модерации форумов, устных онлайн консультаций, др.

 4.5. Объяснить родителям, что при переходе школы на дистанционную форму обучения возрастает роль участия родителей в процессе образования своих детей, усиливаются такие функции как: — создание технических и технологических условий для обучения обучающегося; — обеспечение комфортных условий обучения; — соблюдение расписания уроков; — соблюдение распорядка дня.

 5. Учителю-предметнику:

 5.1. Определить набор электронных ресурсов, приложений для организации дистанционной формы обучения по учебному предмету, планирует свою педагогическую деятельность: выбирает из имеющихся или создает простейшие, нужные для обучающихся, ресурсы и задания;

5.2. Определить средства коммуникации; социальные сети, почта, чат, электронный журнал; формат проведения видео уроков - вебинар, скайп, рэш,якласс , ватсап и т.д.; периодичность, график проведения оценочных мероприятий и домашнего задания; перечень учебной литературы, дополнительных источников; способы организации обратной связи, рефлексии;

 5.3. Определить учебный материал для своего учебного предмета, включая физическую культуру, ИЗО, музыку и т.д. (например, перечни фильмов, спортивных игр и соревнований, разработка тренировок, творческие работы);

5.4. Провести корректировку рабочих программ. Оформляет лист коррекции рабочих программ, предусмотрев три блока: аудиторное обучение (как есть по плану); обучение с применением дистанционных образовательных технологий (крупные блоки); режим консультаций для обучающихся после выздоровления посредством укрупнения блоков учебного материала;

5.5. Определить допустимый объём домашних заданий на неделю-две (либо другой временной интервал, который определяет школа) в дистанционной форме обучения. Домашние задания рекомендовано укрупнить (один-два раза в неделю в зависимости от учебного предмета).

5.6. Определить формат выполнения домашних заданий в виде творческих и проектных работ, организует групповые работы учащихся класса с дистанционным взаимодействием с подробным описанием технологии: например, как ученики сканируют, фотографируют и присылают на проверку выполненные задания; как подключаются к совместной работе в общем информационном ресурсе и др.;

5.7. Определить длительность урока (нахождение ученика за компьютером), исходя из возрастной категории обучающихся, соблюдая нормативные требования (СанПиН): 1- х классов — 10 мин.; 2- 5-х классов - 15 мин.; 6-7-х классов - 20 мин.; 8-9-х классов - 25 мин.; 10-11-х классов - 30 мин.

5.8 Установить продолжительность урока для:

- 1 класса -20 минут,

- для 2-4 класса -25 минут,

- для 5-9 класса - 30 минут.

5.9. Осуществить регистрацию на сайте Российской электронной школы или иных рекомендуемых Министерством просвещения образовательных платформах; осуществить привязку своих учеников; осуществить текущий контроль успеваемости обучающихся и фиксирует результаты в дневнике и журнале;

 5.10. Формировать темы занятий в электронном журнале;

5.11. Определить формат и регулярность информирования родителей (законных представителей) о результатах обучения детей с применением дистанционных образовательных технологий.

5.12. Прописать к каждой теме урока задания для самостоятельной работы ученика;

5.13. Предоставить обучающимся время для выполнения заданий в соответствии с расписанием уроков;

 5.14. Проверить выполненные задания и ставит оценку;

5.15. Независимо от используемых технологий и сервисов, в ходе обучения учитель для отчета должен собирать цифровой след (фиксацию фактов деятельности учителя и обучающегося) в различных форматах (скриншоты чатов; результаты тестирования, опроса, решения задач; эссе, рефераты и другие проекты).

 6. Заместителю директора Маматханову Н.Р.. разместить данный приказ на официальном сайте МКОУ «Чанковская СОШ» в срок до 8.04.2020.

7. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МКОУ «Чанковская СОШ» Далгатов К.Г.