**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«ПРИВЕТНЕНСКАЯ ШКОЛА» ГОРОДА АЛУШТЫ**

**298521 г.Алушта, с.Приветное, ул. К.Маркса,д.1**

privetnoe-2015@yandex.ru

**ПРИКАЗ**

**От 2 апреля 2020 года № 92**

**О работе школы в период с 06.04.2020 года**

Во исполнение Указа Главы Республики Крым от 1 апреля 2020 года № 89-У «О внесении изменений в Указ Главы Республики Крым от 17 марта 2020 № 63-У». приказа управления образования Администрации города Алушты от 02 апреля 2020 года № 155 «О работе образовательных организаций»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

 1.Приостановить на период с 6 апреля по 12 апреля 2020 года включительно посещение обучающимися образовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, дополнительного образования детей.

 2. Перевести обучающихся образовательных организаций на реализацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования (после завершения каникулярного периода), дополнительного образования детей с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

 **3. Всем классным руководителям:**

3.1. Проинформировать обучающихся и их родителей (законных представителей) о сроках и порядке перехода организации на реализацию образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, в том числе через создание доступных информационных каналов;

3.2. Сформировать и предоставить учителям- предметникам банк данных об учащихся класса: наличие компьютерной техники, интернета, скайпа, адреса группы в социальных сетях.

3.3. Актуализировать данные о родителях для эффективного осуществления обратной связи.

3.4. Провести разъяснительную работу с обучающимися и родителями о необходимости соблюдения санитарно-противоэпидемиологических мер, об особенностях организации дистанционного обучения и необходимости регулярной учебной работы и текущего контроля успеваемости.

3.5. Своевременно информировать родителей в случае несоблюдения сроков изучения материала обучающимися.

3.6. Ежедневно осуществлять контроль взаимодействия всех учащихся класса с учителями- предметниками, проводить мониторинг ситуации.

3.7. Организовать информирование родителей (законных представителей) в случае несоблюдения сроков изучения материала обучающимися.

 4. Ответственному за работу на школьном сайте и портале ВПР Халах З.М. оперативно отражать информацию на официальном сайте образовательной организации и в личном кабинете образовательной организации на портале ВПР;

**5. Заместителям директора в телефонном режиме, через вайбер, электронную почту, дневник. ру**:

5.1. Ежедневно проводить мониторинг хода образовательного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, в том числе мониторинг реализации образовательных программ в дистанционном режиме.

5.2. Регулярно информировать меня о текущей ситуации на основании поступающих запросов;

 5.3. Возложить ответственность за порядок, организацию и контроль работы всех участников образовательного процесса в дистанционном режиме.

5.4. Осуществить мониторинг готовности школы к техническому обеспечению, необходимого для дистанционного обучения.

5.5. Формировать расписание занятий на каждый учебный день в соответствии с учебным планом, сохраняя недельную педагогическую нагрузку учителей.

5.6. Организовывают с педагогическими работниками консультации, совещания по вопросам организации обучения в дистанционной форме.

5.7. Обеспечивают методическую поддержку учителям, не имеющим достаточного опыта использования электронных образовательных ресурсов.

5.8. Внести необходимые изменения в расписание уроков.

**6. Учителям- предметникам дистанционно (удаленно)**:

6.1. Корректируют рабочие программы по предметам.

6.2. Определяют форму дистанционного взаимодействия с обучающимися.

6.3. Разрабатывают при необходимости собственные информационные тексты и тесты с помощью открытых документов.

6.4.Определить и согласовать с администрацией временные рамки, отведенные обучающимся на освоение материала, сроки и формы сдачи контрольных работ.

6.5. При подборе материала исключить перегрузку обучающихся информацией для изучения.

6.6. Учитывать режим обучения с использованием компьютерной техники в соответствии с СанПиНом.

6.7. Организовать обратную связь с обучающимися. Постоянно контролировать, понятна ли поставленная задача, обеспечен ли полноценный доступ к материалам обучения.

6.8. Использовать групповые рассылки в электронном дневнике и Вайбере, или использовать другие доступные средства .Информировать о выборе канала для обратной связи обучающихся и их родителей.

6.9. Соблюдает график обучения.

6.10. К моменту начала обучения размещает необходимые материалы на выбранном ресурсе и доводит информацию об их размещении до обучающихся. Задания с открытыми ответами и присланные на проверку материалы должны быть оценены не позднее, чем за три часа до начала нового занятия.

6.11. При отсутствии интернета на дому у обучающихся:

- организовать работу по изучению материала с использованием учебника, распечатанных материалов и задачников;

- определить график консультаций, довести его до сведения администрации, классного руководителя и обучающегося:

- дает четкую инструкцию по работе с носителями информации;

- предусматривает варианты доведения до ученика результатов проверки итоговых работ.

6.12. Продумывает формат обратной связи с родителями об успешности обучения детей в дистанционной форме, доводит его до сведения классного руководителя и родителей.

7.Организовать по устному заявлению родителей работу дежурных групп в общеобразовательных организациях для учеников 1-4 классов численностью не более 12 человек.

8. Утвердить учебные платформы для классов:

**1-4 классы**: РЭШ, Я класс.,Медиатека издательства Просвещения Учи.ру;

**5-11 классы** :Lecta.ru, РЭШ, Я класс.,Медиатека издательства Просвещения Учи.ру; **Дополнительно** **для 9, 11** класса [http://www.ege.edu.ru](https://infourok.ru/go.html?href=http%3A%2F%2Finfourok.ru%2Fsite%2Fgo%3Fhref%3Dhttp%253A%252F%252Fwww.ege.edu.ru%252F).

9. Всем учителям и обучающимся использовать в дистанционном обучении Дневник. ру

10. Разместить данный приказ на сайте школы в срок до 25.03.2020 года. Ответственный: Халах З.М.

11. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор О.Л.Дюдина

С приказом ознакомлены: