

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 112  
ВЫБОРГСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

**ПРИКАЗ**

**19.03.2020 г.**

**№ 1-ДО**

**Об организации обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (ДОТ)**

В целях принятия мер по снижению рисков распространения новой коронавирусной инфекции, в соответствии с распоряжением Комитета по образованию от 16.03.2020 № 726-р, инструктивно-методическим письмом Комитета по образованию от 16.03.2020 № 03-28-2516/20-0-0 «О реализации организациями, осуществляющими образовательную деятельность, образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий», в целях организации работы на период действия режима повышенной готовности, на основании методических рекомендаций Минпросвещения России 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 от 19.03.2020 № 2Д-39/04

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. При реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий заместителям директора по УВР:

- разработать Положение об организации обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- провести совещания предметных кафедр, кафедры классных руководителей по подготовке к переходу на использование дистанционных образовательных технологий (ДОТ) до 28.03.2020;
- провести обучающие занятия для учителей по проведению уроков с использованием дистанционных образовательных технологий до 28.03.2020;
- определить список технических специалистов в ОО, в том числе учителей-тьюторов по техническим вопросам;
- определить набор электронных ресурсов, приложений, которые допускаются к использованию в учебном процессе; определить ресурсы для организации обучения с использованием дистанционных образовательных технологий по каждой параллели, каждому классу и каждому учебному предмету, при возможности определить обучающимся одной параллели один набор ресурсов;
- скорректировать расписание и график обучения с применением дистанционных образовательных технологий; контрольные мероприятия (тесты, зачётные работы), график отправки и приёма домашних заданий, часы консультаций;

- закрепить учебные предметы за днями недели, сгруппировав учебный материал крупными блоками;
- разработать положение о промежуточной аттестации обучающихся при организации образовательного процесса с применением дистанционных образовательных технологий.
- провести учет обучающихся, осваивающих образовательную программу непосредственно с применением дистанционных образовательных технологий;
- сформировать расписание занятий на каждый учебный день для каждого в соответствии с учебным планом по каждой дисциплине, предусматривая дифференциацию по классам и сокращение времени проведения урока до 30 минут с целью профилактики перегрузки обучающихся;
- сформировать расписание работы для каждого учителя в соответствии с учебным планом по каждой дисциплине, предусматривая дифференциацию по классам и сокращение времени проведения урока до 30 минут;
- организовать ежедневный мониторинг обучающихся с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий и тех, кто по болезни временно не участвует в образовательном процессе (заболевшие обучающиеся);
- вести учет и осуществлять хранение результатов образовательного процесса и внутренний документооборот на бумажном носителе и/или в электронно-цифровой форме в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- информировать всех участников образовательного процесса о возможных механизмах использования ресурсов для организации обучения с использованием дистанционных образовательных технологий.

#### 2. Заместителю директора по ШИС Токареву С. Ю.:

- провести мониторинг технических средств, имеющихся в школе для оборудования рабочих мест педагогов (в разрезе каждого кабинета, каждого учителя-участника ДОТ);
- определить модель организации образовательного процесса;
- результаты мониторинга передать администрации школы.

#### 3. Заведующим предметными кафедрами:

- составить перечень используемых ресурсов, приложений в разрезе каждого учебного предмета, каждого учителя;
- на заседаниях предметных кафедр для каждой параллели (класса) определить перечень образовательных ресурсов по учебному предмету в соответствии с реализуемой программой (отв. заведующий кафедрой);
- определить учителей-тьюторов, свободно владеющих технологиями, приложениями для организации дистанционного взаимодействия;
- составить расписание проведения занятий в оптимальном режиме;
- создать группу в мессенжере учителей-предметников для обмена актуальной информацией.

#### 4. Учителям-предметникам:

- обеспечить ведение учета результатов образовательного процесса в электронной форме совместно с классными руководителями;
- внести соответствующие корректировки в рабочие программы в части форм обучения, технических средств обучения при реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования с применением ДОТ;
- в соответствии с техническими возможностями школы организовать проведение

учебных занятий, консультаций, вебинаров на выбранной платформе с использованием различных электронных образовательных ресурсов;

- планировать свою педагогическую деятельность с учетом системы дистанционного обучения, создавать простейшие, нужные для обучающихся, ресурсы и задания;
- выражать свое отношение к работам обучающихся в виде текстовых рецензий, консультаций;
- структурировать учебный материал посредством укрупнения;
- определить набор электронных ресурсов, приложений в соответствии с изучаемым материалом, перечень учебной литературы, дополнительных источников;
- определить график освоения учебного материала (темы, модуля, раздела), периодичность, график проведения оценочных мероприятий и проверки домашнего задания;
- определить допустимый объем самостоятельной работы и домашнего задания; домашние задания рекомендуется укрупнить (в зависимости от учебного предмета)
- организовать работу с группами учащихся по уровню знаний (при необходимости) для организации рабочего дня учителя при оптимальном режиме;
- определить средства коммуникации: почта, чат, электронный дневник; способы организации обратной связи, рефлексии;
- составить расписание работы на каждый день: проверка работ, проведение индивидуальных консультаций (по расписанию уроков);
- провести корректировку рабочих программ; оформить лист коррекции рабочих программ.

#### 4. Классным руководителям:

- информировать обучающихся и их родителей о реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее – дистанционное обучение),
- познакомить с расписанием занятий, графиком проведения текущего контроля и итогового контроля по учебным дисциплинам, графиком консультаций;
- организовать сбор письменных заявлений родителей (законных представителей) любым доступным способом, в том числе с использованием информационно - телекоммуникационной сети «Интернета»;
- сдать список детей о выборе формы обучения с использованием ДОТ на основании письменных заявлений родителей (законных представителей) заместителям директора до 30. 03.2020;
- ежедневно осуществлять мониторинг детей, осваивающих и не осваивающих программу с использованием ДОТ (нет интернета, технических средств);
- осуществлять мониторинг детей, находящихся на лечении
- проводить ежедневный мониторинг детей «группы риска» (консультации)
- провести мониторинг наличия технических средств, приложений в разрезе каждого ученика для определения модели организации образовательного процесса (наличие компьютера-планшета-ноутбука-телефона с выходом в интернет; электронной почты; результаты мониторинга довести до сведения учителей-предметников и администрации);
- провести работу по подключению максимально возможного количества родителей к электронному дневнику;
- назначить учеников, свободно владеющих технологиями, приложениями для организации дистанционного взаимодействия в помощь учителям-предметникам;
- при возможности/необходимости создать группу в мессенжере своего класса для обмена актуальной информацией (ученик-помощник).

5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор            ПОДПИСЬ            Л.П. Сыкеева  
ПЕЧАТЬ

С приказом ознакомлены: