

МИНИСТЕРСТВО
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
Государственное бюджетное
общеобразовательное учреждение



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
МӘГАРИФ ҺӘМ ФӘН
МИНИСТЫРЛЫГЫ
Дәүләт бюджет гомуми
белем учреждениесе

«КАЗАНСКАЯ ШКОЛА №142
ДЛЯ ДЕТЕЙ С ОГРАНИЧЕННЫМИ
ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ»

Попова ул., д.17, г.Казань, 420029

“СӘЛАМӘТЛЕГЕ ЧИКЛӘНГӘН
БАЛАЛАР ӨЧЕН 142 НЧЕ
КАЗАН МӘКТӘБЕ”

Попова ур., 17 нче йорт,
Казан шәһәре, 420029

Тел./факс (843) 279-55-13, e-mail: Sch1428@yandex.ru, сайт: <http://edu.tatar.ru>

ПРИКАЗ

№ 20

от 19 марта 2020 года

**Об организации
образовательного процесса с применением
электронного обучения,
дистанционных образовательных технологий**

На основании письма Министерства образования и науки Республики Татарстан «О реализации организациями, осуществляющими образовательную деятельность, образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий» № 3414/20 от 19.03.2020 года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать обучение с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий с 01.04.2020 г. по 12.04.2020 г.;
2. С целью прохождения образовательных программ в полном объеме активизировать индивидуальную работу по предметам с обучающимися, используя дистанционные образовательные технологии (сайт, WhatsApp, Skype, электронную почту);
3. **Заместителям директора**
 - 3.1. Сформировать базу данных по педагогам в срок до 28 марта 2020 года;
 - 3.2. Обеспечить внесение корректировок в учебные программы в срок до 30 марта 2020 года и выполнение программы с учетом внесенных поправок;
 - 3.3. Организовать ознакомление всех участников образовательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы общеобразовательного учреждения на период дистанционного обучения;
 - 3.4. Организовать обучение и консультативную помощь педагогам по вопросам организации дистанционного обучения.
 - 3.5. Обеспечить контроль соблюдения работниками школы режима работы.
 - 3.6. Обеспечить реализацию мероприятий, направленных на выполнение образовательных программ посредством дистанционного обучения.
 - 3.7. Проконтролировать создание раздела «Дистанционное обучение» в основном меню и размещение на официальном сайте школы в ГИС «Электронное образование в РТ» локальных нормативных актов, критерии оценивания, нормы СанПиНа работы за компьютером по возрастам, Памятки для обучающихся, родителей, классного руководителя, учителей-предметников.

3.8. Обеспечить учет и хранение результатов образовательного процесса и внутренний документооборот на бумажном носителе и/или электронно-цифровой форме по организации дистанционного обучения.

4. Учителям предметникам:

4.1. С целью прохождения образовательных программ в полном объеме активизировать индивидуальную работу по предметам с обучающимися, используя дистанционные образовательные технологии (сайт, WhatsApp, Skype, электронную почту);

4.2. В период обучения размещать на сайте, через WhatsApp, электронную почту домашние задания, при необходимости прикреплять электронные файлы (документы, презентации, ссылки) с объяснением нового материала;

4.3. Своевременно осуществлять корректировку календарно-тематического планирования рабочей программы с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме и предоставить лист корректировки рабочей программы;

4.4. В случае невозможности изучения тем обучающимися самостоятельно, организовать прохождение программного материала (после отмены карантинных мероприятий) при помощи блочного подхода к преподаванию учебного материала, о чем делается специальная отметка в календарно-тематическом планировании учебной программы;

4.5. Заполнять электронный журнал с учетом внесенных в рабочую программу корректировок. Отметки выставляются в журнал только при достижении положительных результатов обучения.

5. Классным руководителям

5.1. Сформировать базу данных обучающихся по форме в срок до 30 марта 2020 года (Приложение 2)»

5.2. Организовать информирование родителей (законных представителей) и обучающихся о формах и сроках дистанционного обучения в срок до 31 марта 2020 года с оформлением заявлений от родителей (законных представителей));

5.3. Организовать информирование родителей (законных представителей) о возможности организации продуктивного досуга детей с использованием цифровых просветительских ресурсов.

5.4. Осуществлять сбор информации от обучающихся класса и рассылать учителям-предметникам.

6. Заместителю директора по ВР активировать с учетом изменившихся условий реализацию воспитательной работы Учреждения;

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Приложение:

1. форма заявлений родителей;
2. информация по обучающимся
3. памятка родителям обучающихся;
4. памятка учителю-предметнику;
5. памятка классному руководителю.

Директор школы



Т.И.Егорова

Приложение №1
к приказу ГБОУ «Казанская школа №142»
от 19.03.2020 №20

Директору ГБОУ «Казанская школа №142»
Т.И.Егоровой

(ФИО родителя)

заявление

Прошу Вас организовать обучение с использованием дистанционных технологий с моим(ей) сыном (дочерью): _____, обучающимся (щейся) _____ класса на период с 01 – 12 апреля 2020 года. Ответственность за жизнь и здоровье ребёнка во время дистанционного обучения беру на себя.

С инструкциями для обучающихся и родителей (законных представителей) при обучении с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий ознакомлены.

« _____ » _____ 2020г.

/ _____
подпись расшифровка

Приложение №2
к приказу ГБОУ «Казанская школа №142»
от 19.03.2020 №20

№ п/п	класс	Ф.И.О. обучающегося	номер телефона, наличие мессенджера (какой)	электронная почта	технические возможности (наличие компьютера, подключение к Интернет дома)

Памятка родителям обучающихся:

- ежедневно заходить на почту со своим логином и паролем через электронный дневник;
- просматривать отправленные учителями-предметниками задания;
- ежедневно контролировать выполнение присланных заданий и отправлять фотоотчет о выполнении по WhatsApp;
- во время занятия можно проконсультироваться с преподавателем по телефону, электронной почте, через WhatsApp, Skype, а также (в случае необходимости) прийти на индивидуальную консультацию;
- задания оцениваются ежедневно, оценки выставляются в электронный журнал.

Памятка учителю – предметнику.

1. Подготовить теоретические и практические материалы по своим предметам на ближайшие 2 недели, в электронном виде (Word, Excel).
2. В заданиях указать:
 - что надо сделать (переписать, ответить на вопросы, решить, и т.д.);
 - сроки выполнения работы (1 день).
3. Указать, в какой форме ребята скидывают задания (телефон, почта или др.).
4. Сами файлы называть датой, на которую выкладывается задание.
5. Ежедневно проверять работы и выставлять текущие отметки в электронный журнал.

класс

Номер занятия , дата	Тема и ресурс (учебник, страница, параграф и т.п.	Форма проведения (рассылка заданий и т.п.	Задание для учащихся Решить примеры Написать конспект, реферат. Ответить на вопросы	Сроки выполнения	Форма сдачи (телефон, почта и др.

Памятка классному руководителю.

Добавить в группу WhatsApp родителей обучающихся класса, всех учителей – предметников.

Предметники сообщают об успеваемости обучающихся.

Ежедневно в группе WhatsApp родителей обучающихся:

- каждый родитель пишет, болен/не болен ребенок;
- классный руководитель принимает сообщение от родителей о заболевших;
- классный руководитель сообщает о выполнении дистанционных заданий и текущих оценках.

Классный руководитель проводит разъяснение по организации дистанционного обучения.

№ п/п	ФИО педагога	Предмет	номер телефона, наличие мессенджера (какой)	электронная почта	технические возможности (наличие компьютера, подключение к Интернет дома)	Формы работы (рассылка в WA, электронная Почта и т.д.