

**РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН
БАВЛИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Татарско-Кандызская средняя
общеобразовательная школа»**

423923 Республика Татарстан, Бавлинский район
с.Татарский Кандыз,
ул Школьная д, 2
Тел. (85569) 3-53-12, факс 8(85569) 3-53-52
email:tat.kandyz84@mail.ru



**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
БАУЛЫ МУНИЦИПАЛЬ
РАЙОНЫ**

**Муниципаль бюджет гомуми
белем биру учреждениесе
«Татар Кандызы**

гомуми урта белем биру мәктәбе»
423923, Татарстан Республикасы, Баулы районы,
Татар Кандызы авылы,
Мәктәп урамы, 2нче йорт
Тел. (85569) 3-53-12, факс 8(85569) 3-53-52
email:tat.kandyz84@mail.ru

МБОУ «Татарско-Кандызская СОШ»
Приказ № 11 от 24.03.2020 г

О переходе на обучение с помощью дистанционных технологий

В связи с условиями сложившейся эпидемиологической ситуации, по поручению Президента Республики Татарстан, в соответствии с решением санитарно-противоэпидемической Комиссии Кабинета Министров Республики Татарстан, в целях принятия мер по снижению рисков распространения новой коронавирусной инфекции в организациях, во исполнение письма МО и Н РТот 19.03.2020 г. №3414/20, и приказа МКУ «Отдел образования Бавлинского муниципального района Республики Татарстан» от 23 марта 2020 года № 185 «О реализации образовательными организациями образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий»

ПРИКАЗЫВАЮ:

I. Заместителю директора по учебной работе Халиуллиной Р.Н.

- Организовать обучение по основным образовательным программам начального общего, основного общего образования с помощью дистанционных технологий с 1 апреля 2020 года, учитывая требования СанПиН ;
- Проконтролировать внесение изменений в рабочие программы основных образовательных программ начального общего, основного общего образования в части закрепления обучения с помощью дистанционных технологий.
- Осуществлять учет обучающихся, осваивающих образовательную программу непосредственно с применением дистанционных образовательных технологий.
 - Осуществлять мониторинг необходимого технического обеспечения учителя для организации образовательного процесса с применением дистанционных образовательных технологий (планшет-ноутбук-компьютер, интернет, необходимые приложения).
 - Определить набор электронных ресурсов, приложений, которые допускаются к использованию в учебном процессе. Определить ресурсы для организации обучения с использованием дистанционных образовательных технологий каждому классу по каждому учебному предмету.
 - Информировать всех участников образовательного процесса о возможных механизмах использования ресурсов для организации обучения с использованием дистанционных образовательных технологий.
- Корректировать расписание и график обучения с применением дистанционных образовательных технологий, включая регулярные видео чаты (уроки по скайпу, вебинары и т.д.); контрольные мероприятия (тесты, зачётные работы), график отправки и приёма домашних заданий, часы консультаций, занятий с учетом возможности проведения уроков.

- Закрепить учебные предметы за днями недели, сгруппировав учебный материал крупными блоками. Например, *литература, история и т.д. могут проводиться дистанционно один раз в неделю, математика, русский язык, английский язык - два-три раза в неделю.*

- Разработать положение о промежуточной аттестации обучающихся при организации образовательного процесса с применением дистанционных образовательных технологий.

II. Классным руководителям 1-9 классов:

-Проинформировать обучающихся и их родителей (законных представителей) об организации обучения с помощью дистанционных технологий и условий такого обучения всеми имеющимися средствами связи, включая родительские чаты. Осуществляет учет обучающихся, осваивающих образовательную программу непосредственно с применением дистанционных образовательных технологий.

-Осуществлять 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).

-Осуществлять контроль взаимодействия всех учащихся класса с учителями-предметниками.

-Не реже одного раза в два дня (в 5-6 классах чаще) проводить «видео-часы общения» (20-30 минут) с учащимися класса. Определять (совместно с заместителем директора по воспитательной работе Гайфуллиной С.Ш.) тематику внеурочных мероприятий для формирования учебной мотивации обучающихся, поддержки и формирования учебной самостоятельности.

III. Учителям-предметникам:

-Определить набор электронных ресурсов, приложений для организации дистанционной формы обучения по учебному предмету.

-Определить средства коммуникации: почта, чат, электронный журнал; формат проведения видео уроков-вебинаров, скайп, zoom и т.д.; периодичность, график проведения оценочных мероприятий и домашнего задания; перечень учебной литературы, дополнительных источников; способы организации обратной связи, рефлексии.

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

-Проводить корректировку рабочих программ. Оформить 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.

-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).

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

-Определить формат и регулярность информирования родителей (законных представителей) о результатах обучении детей с применением дистанционных образовательных технологий (памятка для информирования родителей (законных представителей)).

Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебной работе Халиуллиной Р.Н.

Учителю информатики Вагизовой Г.З. разместить настоящий приказ на главном информационном стенде и официальном сайте школы.

Директор школы: _____

И.Ш.Халиуллин

С приказом ознакомлены: Халиуллина Р.Н.

Гайфуллина С.Ш.

Халиуллина А.В.

Вагизова Г.З.

Гиззатуллина З.М.

Шимкова И.В.

Валиуллина Р.Х.

Муллаянова Р.Р.

Хусаинова Р.И.

Нургалиева Р.М.

Ахметзянова Р.Г.

Ганеев Ф.Х.