

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
ЛЕНИНОГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПРИКАЗ**

**от .03. 2020 г.**

**№ \_\_\_\_\_**

**Об организации образовательной деятельности на период обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в общеобразовательных учреждениях Лениногорского муниципального района, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.**

На основании приказа Министерства Просвещения Российской Федерации от 17.03.2020 № 104 « Об организации образовательной деятельности в организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, образовательные программы среднего профессионального образования, соответствующего дополнительного профессионального образования и дополнительные общеобразовательные программы, в условиях распространения новой коронавирусной инфекции на территории», письма Министерства Просвещения Российской Федерации №1Д-39/04 от 19.03.2020 г. «О направлении методических рекомендаций»

**п р и к а з ы в а ю :**

1.Г.К.Урмановой, заместителю начальника управления образования по учебно – методической работе, методистам управления образования: Г.М. Гаделшиной, Р.С. Валиахметовой, Э.Ф. Ахмадиевой, Р.Р. Фатыховой, Ю.В. Сидоровой, Г.Н. Миргалиевой, Е.Д. Онюшикой, И.Н. Минвалеевой:

1.1. с 25 по 31 марта 2020 г. изучить документы по организации обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (Приложение №1) в курируемых общеобразовательных учреждениях (Приложение №2)

1.2. 01.04.2020 года предоставить информацию по итогам изучения начальнику управления образования.

2. Руководителям общеобразовательных учреждений:

2.1. разработать и утвердить локальный акт об организации дистанционного обучения, в котором определить порядок оказания учебно- методической помощи обучающимся и проведения текущего контроля и итогового контроля по учебным дисциплинам;

2.2. усилить меры по обеспечению безопасных условий обучения и воспитания;

2.3. при реализации образовательных программ начального общего, основного и среднего общего образования использовать различные образовательные технологий, позволяющие обеспечивать взаимодействие учащихся и педагогических работников опосредовано (на расстоянии) в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

2.4.формировать расписание занятий на каждый учебный день, в соответствии с учебным планом по каждой дисциплине, предусматривая дифференциацию по классам и сокращение времени проведения урока до 30 минут;

2.5. информировать учащихся и их родителей (законных представителей) о реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, в том числе знакомить с расписанием занятий, графиком проведения текущего контроля и итогового контроля по учебным дисциплинам;

2.6.собрать у родителей письменное заявление любым доступным способом, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети « Интернет»; форму заявления разместить на информационном стенде и на сайте общеобразовательного учреждения;

2.7. обеспечить реализацию образовательных программ в полном объеме;

2.8.предусмотреть организацию контактной работы обучающихся и педагогических работников исключительно в электронной информационно-образовательной среде;

2.9.разместить на сайте общеобразовательного учреждения учебные материалы, задания, ссылки на образовательные ресурсы, сроки исполнения заданий и формы контроля в соответствии с приложением №3;

2.10. ежедневно мониторить обучающихся с применением электронного обучения дистанционных образовательных технологий и тех, кто по болезни не участвуют в образовательном процессе (заболевшие учащиеся);

2.11. обеспечивать ведения учета результатов образовательного процесса в электронном журнале;

2.12.обеспечить контроль по внесению соответствующих корректировок в рабочие программы педагогическими работниками.

3.О.Р.Давлетшиной, муниципальному тьютору по электронному образованию, ежедневно мониторить электронные журналы общеобразовательных учреждений и еженедельно в пятницу предоставлять информацию по итогам мониторинга начальнику управления образования.

4.Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Начальник МКУ «Управление образования»  
ИК МО «Лениногорский муниципальный район» РТ

В.С. Санатуллин

Исполнитель :  
Г.К. Урманова  
5-15-61

**Документы для изучений и методического сопровождения общеобразовательных учреждений.**

1. Приказ по общеобразовательному учреждению «О реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, содержащего порядок оказания учебно-методической помощи обучающимся (индивидуальных консультаций) и осуществление текущего контроля и промежуточной аттестации по учебным предметам».
2. Положение « О реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, содержащего порядок оказания учебно-методической помощи обучающимся (индивидуальных консультаций) и осуществление текущего контроля и промежуточной аттестации по учебным предметам».
3. Приказ «О внесении изменений в рабочие программы в части указания форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности».
4. Письменные заявления родителей о выборе формы обучения на период реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.
5. Памятки для учащихся, родителей, учителей - предметников, классных руководителей.
6. Измененное расписание на период реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.
7. Содержание сайта (наличие вышеперечисленных документов).

**Кураторы за общеобразовательными учреждениями .**

№	Ф.И.О. специалиста, методиста УО	Курируемое образовательное учреждение
1.	Урманова Г.К.	СОШ №5, Сарабиккуловская ООШ, Ивановская ООШ, Лицей №12, Подлесная ООШ
2.	Гаделшина Г.М.	Новоштерьякская начальная школа- детский сад, Новочершилинская начальная школа- детский сад, СОШ №7, Тимяшевская СОШ,
3.	Валиахметова Р.С.	СОШ №2, Зеленорощинская СОШ, Урмышлинская ООШ, Сугушлинская ООШ
4.	Сидорова Ю.В.	СОШ №3, Нижнечершилинская ООШ, Каркалинская ООШ, Старокувакская СОШ,
5.	Минвалеева И.Н.	СОШ №8, СОШ №13, Старописьмянская ООШ
6.	Ахмадиева Э.Ф.	СОШ №6, Зай-каратайская ООШ, Шугуровская СОШ, Федотовская ООШ,
7.	Фатыхова Р.Р.	Гимназия №11, ООШ №1, Урдалинская ООШ
8.	Миргалиева Г.Н.	СОШ №10, Староштерьякская ООШ, Кирлигачская ООШ
9.	Онюшкина Е.Д.	СОШ №4, Куакбашская ООШ, Новосережкинская ООШ, ШОВЗ №14

### **Размещение учебных материалов на сайте общеобразовательного учреждения.**

1. Создать страницу «Расписание уроков», разместить в ней расписание на выбранный период.
2. К каждому предмету привязать материал урока на этот день. Материалы предоставляют учителя-предметники в виде текстовых файлов.
3. Создать в главном меню сайта раздел «Дистанционное обучение». Тип вершины – «список вершин».
4. В разделе «Дистанционное обучение» создать раздел «Учебные материалы». Тип вершины – «список вершин».
5. В разделе «Учебные материалы» создать раздел «Расписание уроков». Тип вершины – «Простая страница», связать со страницей «Расписание уроков».

### **Памятка ученику**

- \* переходим на сайте школы во вкладку «Дистанционное обучение», выбираем ссылку «Учебные материалы», затем «Расписание уроков»
- \* выбираем предмет для своего класса (в соответствии с расписанием)
- \* открывается файл с учебным материалом на текущий урок
- \* выполняем задание
- \* результаты работы отправляем учителю-предметнику указанным в задании способом

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 учителям – предметникам**

1. Подготовить теоретические и практические материалы по своим предметам на ближайшие 2 недели, в электронном виде в текстовом файле.
2. В заданиях указать:

\* Что надо сделать (переписать перевести, сделать конспект, ответить на вопросы, решить, сделать анализ и т.д.)

\* Сроки выполнения работы (2 часа или 1 день)

3. В какой форме ребята скидывают задания (телефон, почта или др.)

4. Сами файлы называем **датой и предметом**, на которые выкладывается задание.

5. Передавать (ФИО *администратора школьного сайта*), для размещения на сайте школы.

Лист согласования к документу № 406 от 24.03.2020  
Инициатор согласования: Урманова Г.К. Директор ИМЦ  
Согласование инициировано: 24.03.2020 13:08

**Лист согласования**

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Урманова Г.К.		Согласовано 24.03.2020 - 13:08	-
2	Санатуллин В.С.		🔒 Подписано 24.03.2020 - 13:52	-