


<p>ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ          НУРЛАТ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ          БАШКАРМА КОМИТЕТЫ          «Муниципаль бюджет гомуми          учреждение Төрнәче урта гомуми белем мәктәбе          Нурлат муниципаль районы Татарстан          Республикасы»          Татарстан Республикасы, Нурлат районы,          Төрнәче авылы, Мәктәп урамы, 22 нче, 423023</p>		<p>РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН          ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ          НУРЛАТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА          Муниципальное бюджетное          общеобразовательное учреждение          «Тюрнәевская средняя общеобразовательная          школа Нурлатского муниципального района          Республики Татарстан»          423023 Школьная ул., 22, с. Тюрнәево,          Нурлатский район, Республика Татарстан.</p>
тел/факс (84345) 3-42-38, mail: turn_sosh@mail.ru		

## БОЕРЫК

## ПРИКАЗ

« 23 » марта 2020 г.

№ 28 - ОД

### О переходе на обучение с помощью дистанционных технологий

В связи с условиями сложившейся эпидемиологической ситуации, по поручению Президента Республики Татарстан, в соответствии с решением санитарнопротивоэпидемической Комиссии Кабинета Министров Республики Татарстан, в целях принятия мер по снижению рисков распространения новой коронавирусной инфекции в организациях, во исполнение письма МО и Н РТ от 19.03.2020 г. № 3414/20.

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать с 01 апреля 2020 года образовательный процесс с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, учитывая требования СанПиН;
2. Орловой Е.А., заместителю директора по УР разработать и утвердить локальные акты (приказ, положение) об электронном обучении и использовании дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ;
3. Классным руководителям проинформировать учащихся и их родителей о реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

#### 2. Администрация МБОУ «Тюрнәевская СОШ»:

**2.1.** Осуществляет учет обучающихся, осваивающих образовательную программу непосредственно с применением дистанционных образовательных технологий.

**2.2.** Осуществляет мониторинг необходимого технического обеспечения учителя для организации образовательного процесса с применением дистанционных образовательных технологий (планшет-ноутбук-компьютер, интернет, необходимые приложения). Обеспечивает учителей необходимым оборудованием.

**2.3.** Определяет набор электронных ресурсов, приложений, которые допускаются к использованию в учебном процессе. Определяет ресурсы для организации обучения с использованием дистанционных образовательных технологий по каждой параллели, каждому классу и каждому учебному предмету, при возможности определяет обучающимся одной параллели один набор ресурсов.

**2.4.** Информировует всех участников образовательного процесса о возможных механизмах использования ресурсов для организации обучения с использованием дистанционных образовательных технологий.

**2.5.** Корректирует расписание занятий с учетом возможности проведения уроков, объединяя классы вместе, в целях эффективного использования учительских ресурсов при организации обучения с использованием дистанционных образовательных технологий.

технологий, а также с целью профилактики перегрузки обучающихся.

**2.6.** Утверждает 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.

**2.7.** Закрепляет 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.

**2.8.** Разрабатывает положение о промежуточной аттестации обучающихся при организации образовательного процесса с применением дистанционных образовательных технологий.

### **3. Классный руководитель**

**3.1.** Осуществляет учет обучающихся, осваивающих образовательную программу непосредственно с применением дистанционных образовательных технологий.

**3.2.** Осуществляет 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 видео-взаимодействия).

**3.3.** Осуществляет контроль взаимодействия всех учащихся класса с учителями-предметниками.

**3.4.** Не реже одного раза в два дня (в 5-6 классах чаще) проводит «видео-часы общения» (20-30 минут) с учащимися класса. Определяет (зам.директором по воспитательной работе) тематику внеурочных мероприятий для формирования учебной мотивации обучающихся, поддержки и формирования учебной самостоятельности.

### **4. Учитель-предметник**

**4.1.** Определяет набор электронных ресурсов, приложений для организации дистанционной формы обучения по учебному предмету.

**4.2.** Определяет средства коммуникации: почта, чат, электронный журнал;

формат проведения видео уроков-вебинар, скайп, zoom и т.д.;

периодичность, график проведения оценочных мероприятий и домашнего задания; перечень учебной литературы, дополнительных источников; способы организации обратной связи, рефлексии;

**4.3.** Определяет 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).

**4.4.** Проводит корректировку рабочих программ. Оформляет 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.

**4.5.** Определяет 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).

**4.6.** Определяет 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.

4.7. Определяет формат и регулярность информирования родителей (законных представителей) о результатах обучения детей с применением дистанционных образовательных технологий (памятка для информирования родителей (законных представителей)).

**5. При организации дистанционного обучения рекомендовано использовать следующие электронные образовательные ресурсы:**

в государственной информационной системе Электронный журнал и дневник, а также модуль Факультативы (обучающимся необходимо присоединиться к факультативу учителя);

**Образовательные онлайн-платформы:**

Система электронного образования «Универсариум» <https://universarium.org/>

«Российская электронная школа» <https://resh.edu.ru/>

«Мобильное Электронное Образование» <https://mob-edu.ru/>

Открытая школа 2035 <https://2035school.ru/>

Интерактивная образовательная онлайн-платформа «Учи.ру» <https://uchi.ru/>

Цифровой образовательный ресурс для школ «Якласс» <https://www.yaklass.ru/>

Площадка Образовательного центра «Сириус» (<http://edu.sirius.online>). С 20.03.2020 открыты и доступны для всех желающих онлайн-курсы «дополнительные главы геометрии» для 7, 8 и 9 классов. На той же платформе в течение ближайших двух недель также откроются курсы по физике, информатике и лингвистике

Образовательная платформа «Лицей» Ростелеком <http://lc.rt.ru>.

6. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебной работе Е.А.Орлову

4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы












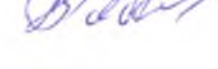




В.А.Михейкин

С приказом ознакомлены:



Орлова Е.А.

1. Зядалова Г.А. 
2. Пшеничная С.И. 
3. Вахитова Г.И. 
4. Космачева Т.М. 
5. Васильева С.И. 
6. Белова Н.А. 
7. Хайруллин Р.В. 
8. Дашкина Г.Ф. 
9. Тришина Е.М. 
10. Габидулина Г.М. 
11. Михейкина Л.И. 
12. Сороколетова Т.С. 
13. Сандимирова Ж.Е. 
14. Сороколетов С.А. 
15. Рябов Е.А. 