

**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ТУКАЙ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
ГОМУМИ БЕЛЕМ БИРУ МУНИЦИПАЛЬ
БЮДЖЕТ УЧРЕЖДЕНИЕСЕ
“ЯҢА БҮЛӘК ГОМУМИ ТӨП БЕЛЕМ
БИРУ МӘКТӘБЕ”**

Тукай районы, Яңа Бүләк ав., 423875

Тел./факс: 79-57-33

E-mail: Sybul.Tuk@edu.tatar.ru

<http://edu.tatar.ru/tukay/nbulyak>

ОГРН 1021601372869

ИНН/КПП 1639019141/163901001



**РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН
ТУКАЕВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЯНА БУЛЯКСКАЯ ОСНОВНАЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

Тукаевский р-н, д.Яна Буляк, 423875

Тел./факс: 79-57-33

E-mail: Sybul.Tuk@edu.tatar.ru

<http://edu.tatar.ru/tukay/nbulyak>

ОГРН 1021601372869

ИНН/КПП 1639019141/163901001

ПРИКАЗ

№ 18

от 24.03.2020

Об организации
образовательного процесса
в дистанционной форме

На основании Инструктивно-методического 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 и на основании приказа управления образования от 20.03.2020 №137 «Об организации обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Усилить меры по обеспечению безопасных условий обучения и воспитания обучающихся.
2. Зам. директора по УВР Салаховой Ф.Р. произвести корректировку расписания учебных занятий с применением технических средств обучения в срок до 25.03.2020 г.
3. Утвердить расписание дистанционных занятий с 01.04.2020 г.
4. Организовать контактную работу обучающихся и педагогических работников исключительно в электронной информационно-образовательной среде с 01.04.2020 г.
5. Педагогическим работникам подготовить теоретические и практические материалы по предмету на период с 01 – 12 апреля 2020 года в электронном виде до 28.03.2020 г.
6. Педагогическим работникам использовать различные образовательные технологии, позволяющие их взаимодействие с обучающимися опосредованно (на расстоянии), в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

7. Педагогическим работникам обеспечить реализацию образовательных программ в полном объеме с использованием дистанционных учебных занятий и самостоятельной работы учащихся.
8. Педагогическим работникам заполнять электронный журнал в соответствии с рабочими программами. Отметки выставляются в журнал только при достижении положительных результатов обучения.

9. Педагогическим работникам проводить дистанционные занятия в соответствии с учебной нагрузкой по СанПиН 2.4.2.2821-10 и учетом продолжительности непрерывного применения технических средств обучения. (Приложение 1)
11. Валиевой Н.М., ответственному за работу с сайтом школы, создать раздел «Дистанционное обучение» в основном меню и разместить на официальном сайте школы в ГИС «Электронное образование в Республике Татарстан» локальные нормативные акты, утвержденный режим работы школы, график и форму проведения занятий по классам на период с 01 – 12 апреля 2020 года, нормы СанПиН работы за компьютером по возрастам, Памятки для учащихся, классного руководителя и учителя-предметника. (Приложение 2,3, 4)
12. Заместителю директора обеспечить учет и хранение результатов образовательного процесса и внутренний документооборот на бумажном носителе и/или в электронно-цифровой форме по организации дистанционного обучения.
13. Классным руководителям сформировать базу данных обучающихся по форме в срок до 25.03.2020 г. (Приложение 5)
14. Классным руководителям 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) (Приложение 6)
15. Классным руководителям организовать информирование родителей (законных представителей) о возможности организации продуктивного досуга детей с использованием цифровых просветительских ресурсов.
16. Педагогическим работникам ежедневно сдавать отчет о проведенных занятиях и о посещаемости обучающимися их дистанционных занятий заместителю директора по УВР Салаховой Ф.Р. (Приложение 7,8)
17. Салаховой Ф.Р., заместителю директора по УВР, создать базу данных по педагогическим работникам школы для их работы в дистанционной форме. (Приложение 9)
18. Абдуллиной Г.А. обеспечить установку средств дезинсекции в туалетах, кабинетах, коридорах.

Директор



С.М.Ахметзянов