

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Восточная основная общеобразовательная школа
Бугульминского муниципального района РТ

Номер документа	Дата
28	24.03.2020

**Приказ
об организации дистанционного обучения в МБОУ Восточной ООШ**

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, во исполнении приказа муниципального бюджетного учреждения образования Бугульминского муниципального района Республики Татарстан «Об организации дистанционного обучения» №85/о/д от 23.03.2020

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать дистанционное обучение для обучающихся 1 – 9 классов с 1 апреля 2020 года до особого распоряжения.

Заместителям директора

1. Сформировать базу данных по педагогам по форме в срок до 28.03.2020 г. (Приложение 1)
2. Сформировать график проведения занятий с учетом технических возможностей участников образовательного процесса и навыков работы педагогов в срок до 28.03.2020 г.
3. Обеспечить внесение корректировок в учебные программы в срок до 28.03.2020 г. и выполнение программы с учетом внесенных поправок
4. Организовать ознакомление всех участников образовательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы общеобразовательного учреждения на период дистанционного обучения.
5. Организовать обучение и консультативную помощь педагогам по вопросам организации дистанционного обучения
6. Обеспечить контроль соблюдения работниками общеобразовательной организации режима работы.
7. Обеспечить реализацию мероприятий, направленных на выполнение образовательных программ посредством дистанционного обучения.

Учителям-предметникам

1. Провести корректировку рабочих программ и оформить лист коррекции рабочих программ, предусмотрев три блока: аудиторное обучение (как есть по плану); обучение с применением дистанционных образовательных технологий (крупные блоки); при необходимости режим индивидуальных дистанционных консультаций для обучающихся.
2. Подготовить теоретические и практические материалы по предмету на период дистанционного обучения в электронном виде
3. Оформить календарно-тематический план по форме (Приложение 2)

4. Заполнять электронный журнал с учетом внесенных в КТП корректировок в период дистанционного обучения. Отметки выставляются в журнал только при достижении положительных результатов обучения.

Классным руководителям

1. Сформировать базу данных обучающихся по форме в срок до 27.03.2020 г. (Приложение 3)
 2. Организовать информирование родителей (законных представителей) и обучающихся о формах и сроках дистанционного обучения в срок до 28 марта 2020 года с оформлением заявлений от родителей (законных представителей)
 3. Организовать информирование родителей (законных представителей) о возможности организации продуктивного досуга детей с использованием цифровых образовательных ресурсов
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы:



Н. М. Крутов

ознакомлены:

Приложение 1

№ п/п	Ф.И.О. педагога	предмет	номер телефона	электронная почта	технические возможности (наличие компьютера, подключение к Интернет дома)	преимущественные формы работы (ведение факультатива в электронном образовании РТ, электронная почта, образовательные платформы (какие), рассылка в WA и др)

Приложение 2

класс Почта для связи с преподавателем – адрес					
Номер занятия, дата	Тема и ресурс (учебник (страница, параграф, и т.п.), презентация, урок на образовательной платформе и т.д.)	форма проведения (рассылка заданий, т.д.)	задание для детей (решить примеры, написать конспект, ответить на вопросы и т.д.)	сроки выполнения работы	форма сдачи заданий (телефон, почта и т.д.)

Приложение 3

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