

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД НАБЕРЕЖНЫЕ ЧЕЛНЫ
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ И ПО ДЕЛАМ
МОЛОДЕЖИ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА № 42»

423827, Республика Татарстан, город Набережные
Челны, ул.Аделя Кутуя зд.7



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЯР ЧАЛЛЫ ШӘҺӘРЕ
МУНИЦИПАЛЬ БЕРӘМЛӘГЕ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

МӨГАРИФ ҺӘМ ЯШЬЛӘР БЕЛӘН
ЭШЛӘУ ИДАРӘСЕ

МУНИЦИПАЛЬ БЮДЖЕТ
ГОМУМИ БЕЛЕМ БИРУ УЧРЕЖДЕНИЕСЕ
«42 НЧЕ УРТА ГОМУМИ БЕЛЕМ БИРУ
МӨКТӘБЕ»

423827, Татарстан Республикасы,
Яр Чаллы шәһәре, Гадел Кутуй урамы, 7 нче бина

Телефон 8(8552) 91-01-42 Факс 91 01 42, E-mail: sch42_chelny@mail.ru
ОКПО 40691936, ОГРН 1191690031389, ИНН/КПП 1650377528/165001001

ПРИКАЗ

от «21» марта 2020 г.

Об организации дистанционного обучения

На основании приказа Минпросвещения России №104 от 17 марта 2020 г «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 Российской Федерации», приказа Управления образования и по делам молодежи г. Набережные Челны №182 от 16.03.2020 «О мерах по снижению рисков завоза и распространения новой коронавирусной инфекции»

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Организовать дистанционное обучение для обучающихся 1 – 7 классов в период с 01 – 12 апреля 2020 года с соблюдением Типовых инструкций (Приложение №1 – 3)
2. Заместителям директора по УР: Бикановой Е.Г., Салахову А.М., Фокеевой О.В., Королевой Н.В.
- 2.1. Сформировать базу данных по педагогам по форме в срок до 25.03.2020 г.

БОЕРЫК

№140

№ п/п	Ф.И.О. педагога	предмет	номер телефона, наличие мессенджера (какой)	электронная почта	технические возможности (наличие компьютера, подключение к Интернет дома)	преимущественные формы работы (рассылка в WA, электронная почта, видеоконференция, ведение группы в социальной сети, Skype, образовательны
-------	-----------------	---------	---	-------------------	---	--

						е платформы (какие))

2.2. Сформировать график проведения занятий с учетом технических возможностей участников образовательного процесса и навыков работы педагогов в срок до 28.03.2020 г.

2.3. Проконтролировать внесение корректировок в учебные программы и выполнение программы с учетом внесенных поправок.

2.4. Проконтролировать организацию ознакомления всех участников образовательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы общеобразовательной организации на период дистанционного обучения.

2.5. Организовать обучение и консультативную помощь педагогам по вопросам организации дистанционного обучения

2.6. Проконтролировать соблюдение работниками общеобразовательной организации режима работы.

2.7. Проконтролировать реализацию мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ посредством дистанционного обучения.

2.8. Проконтролировать создание раздела «Дистанционное обучение» в основном меню и размещение на официальном сайте школы в ГИС «Электронное образование в Республике Татарстан» локальных нормативных актов, утвержденный режим работы школы, график и форму проведения занятий по классам на период с 01 – 12 апреля 2020 года, критерии оценивания, нормы СанПиН работы за компьютером по возрастам, Памятки для учащихся, классного руководителя и учителя-предметника.

2.9. Вести учет и организовать хранение результатов образовательного процесса и внутренний документооборот на бумажном носителе и/или в электронно-цифровой форме по организации дистанционного обучения.

3. Учителям предметникам:

3.1. 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 консультаций для обучающихся.

3.2. Подготовить теоретические и практические материалы по своим предметам на период с 01 – 12 апреля 2020 года в электронном виде.

3.3. На период с 01 – 12 апреля календарно-тематический план оформить по форме

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, видеоконференция и 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.)

3.4. В период с 01 – 12 апреля 2020 года электронный журнал заполняется с учетом внесенных в рабочую программу корректировок. Оценки выставляются в журнал только при достижении положительных результатов обучения.

4. Классным руководителям:

4.1. Сформировать базу данных по обучающимся по форме в срок до 25.03.2020 г.

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

4.2. 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 №4)

4.3. Организовать информирование родителей (законных представителей) о возможности организации продуктивного досуга детей с использованием цифровых просветительских ресурсов

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы



В.Н. Матюшин