



**Управление образования Администрации
городского округа Солнечногорск Московской области
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЛИЦЕЙ № 8**

141504, Московская область
г. о Солнечногорск, ул. Школьная, д.1

тел/факс 8 (495) 994-12-13
e-mail: sunschool.8@mail.ru

ПРИКАЗ

от «03» апреля 2020г.

№ 132

**о временном переходе 1-11 классов
в режим дистанционного обучения.**

На основании Указа Президента РФ «О мерах по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории РФ в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)» от 02.04.2020 №239; письма от 19.03.2020 №ГД-39/04 Министерства просвещения РФ; Постановления Губернатора Московской области от 02.04.2020 №171-ПП; в целях определения единых подходов к деятельности лица по организации учебно-воспитательного процесса в период дистанционного обучения, обеспечению усвоения обучающимися обязательного минимума содержания образовательных программ,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Сотрудникам лица осуществлять деятельность в соответствии с утвержденным режимом рабочего времени.
2. Обучение в дистанционной форме осуществляется по всем предметам учебного плана, учебной нагрузки.
3. В обучении с применением ДОТ использовать различные организационные формы учебной деятельности: лекции, консультации, самостоятельные и контрольные работы, и др. Самостоятельная работа обучающихся может включать следующие организационные формы (элементы) электронного и дистанционного обучения:
 - работа с электронным учебником;
 - просмотр видеолекций;
 - прослушивание аудиофайлов;
 - компьютерное тестирование;
 - изучение печатных и других учебных и методических материалов.
4. Обучающиеся получают консультации учителя по соответствующей дисциплине через электронный дневник Школьного портала, программы ВКС, мобильный телефон, используя для этого все возможные каналы выхода в Интернет.
5. Обучающиеся, не имеющие возможности общаться с учителем посредством сети Интернет, получают задания через родителей (законных представителей) посредством любой доступной электронной формы.

6. При дистанционном обучении с использованием интернет-ресурсов, обучающийся и учитель взаимодействуют в учебном процессе в следующих режимах:

- синхронно, используя средства коммуникации и одновременно взаимодействуя друг с другом (online);

- асинхронно, когда обучающийся выполняет какую-либо самостоятельную работу (offline), а учитель оценивает правильность ее выполнения и дает рекомендации по результатам учебной деятельности.

7. Текущий контроль, промежуточная аттестация при обучении обучающихся в дистанционном режиме проводится в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся. Результаты обучения, перечень изученных тем, текущий контроль знаний обучающихся в процессе освоения учебных курсов (изученных тем), фиксируются в электронном журнале.

8. Дистанционное занятие проводится в соответствии с учебным расписанием.

9. Все изменения и/или нарушения расписания учебных занятий фиксируются в журнале изменений учебных занятий заместителем директора по УВР **Кротюк Н.С.**

10. **Вершининой О.П.**, заместителю директора по методической работе, **Кокуевой Е.В.**, заместителю директора по УВР:

- довести до членов коллектива Положение о дистанционном обучении в лицее и осуществлять контроль за организацией работы лицея в период дистанционного обучения.

- контролировать реализацию мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ.

- принимать управленческие решения, направленные на повышение качества работы лицея в период дистанционного обучения.

- организовать разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися; определять совместно с педагогами систему организации учебной деятельности обучающимися в период дистанционного обучения: виды, количество работ, форму обучения (дистанционная, самостоятельная и т.д.), сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ.

- осуществлять информирование всех участников образовательных отношений (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников) лицея об организации работы в период дистанционного обучения.

11. **Соловьёвой Е.М.**, администратору сайта, разместить Положение на школьном сайте.

12. Педагогическим работникам своевременно осуществляют корректировку календарно-тематического планирования рабочей учебной программы с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме, используя блочную подачу учебного материала, внести изменения в рабочие программы учебных предметов, курсов части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений, курсов внеурочной деятельности за счет укрупнения учебного материала в учебные еженедельные модули, сохранив в содержании опорные темы, без освоения которых невозможно осуществление текущего контроля успеваемости, прохождение обучающимися промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации. В тематическом планировании указать формы организации и виды деятельности с учетом применения дистанционных образовательных технологий в соответствии с пунктами 19.5 ФГОС НОО, 18.2.2. ФГОС ООО, 18.2.2. ФГОС СОО.

Создавать простейшие, нужные для обучающихся задания, не требующие длительных по времени выполнения затрат и дополнительных ресурсов. Необходимо учитывать, что общее время непрерывной работы за компьютером не должно превышать нормы: в 1–2-м классе – 20 минут, 4-м – 25 минут, 5–6-м классе – 30 минут, 7–11-м – 35 минут.

13. Педагогические работники, выполняющие функции классных руководителей проводят разъяснительную работу с родителями, доводят информацию о режиме работы в классе и его сроках через запись в электронных дневниках обучающихся или личное сообщение по телефону или e-mail; информируют родителей (законных представителей) обучающихся:

- об необходимости осуществления контроля выполнения их ребенком режима дистанционного обучения, соблюдения графика работы с педагогом, выполнения их ребенком домашних заданий в соответствии с требованиями педагогов.

- об итогах учебной деятельности их детей в период дистанционного обучения.

Классные руководители несут ответственность за передачу выполненных заданий от учащихся учителям - предметникам (в ходе бесконтактной передачи информации).

14. **Бакулину Е.А.**, заместителя директора по ИТ, **Лебедь В.М.**, инженера назначить ответственными за техническую поддержку и консультации классных руководителей и учителей.

15. Приказ довести до исполнителей в электронной форме.

16. Контроль за организацию дистанционного обучения, ведения учета результатов образовательного процесса и исполнение приказа возлагаю на заместителей директора: по МР Вершинину О.П., по УВР Кокуеву Е.В., Кротюк Н.С., по ВР Важняк Е.А.

Директор МБОУ лицей № 8



С.В. Игнатова