



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГАТЧИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН» ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГАТЧИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2»**

ПРИКАЗ

24.03.2020 г.

г.Гатчина

№ 94

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ:

На основании письма Министерства Просвещения РФ от 19.03.2020 № ГД-39/04 «Методические рекомендации по реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, образовательных программ среднего профессионального образования и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий», письма Комитета общего и профессионального образования Ленинградской области от 17.03.2020 №19-5876/2020, письма Комитета общего и профессионального образования Ленинградской области от 19.03.2020 №19-6303/2020, распоряжения Комитета образования Гатчинского муниципального района от 20.03.2020 № 04-20-167/20 «Об организации образовательной деятельности в образовательных учреждениях, подведомственных Комитету образования Гатчинского муниципального района»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. С 6 по 12 апреля 2020 года организовать образовательный процесс по имеющемуся расписанию учебных занятий в форме электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, предоставляющих возможность обучающимся осваивать общеобразовательные программы по всем учебным предметам, курсам учебного плана на 2019-2020 учебный года по месту жительства, с использованием телекоммуникационных систем «Интернет» (цифровые образовательные платформы: «Учи.ру», Российская электронная школа, «Дневник.ру»,) в соответствии с рекомендациями по организации дистанционного обучения.

2. Деятельность педагогических работников в этот период времени осуществляется согласно педагогической нагрузке и учебному расписанию, плана методической и воспитательной работы школы на 2019-2020 учебный год.

3. Возложить на классных руководителей 5-11 классов, ответственность за координацию и контроль работы учителей с учащимися класса в дистанционном режиме.

Классным руководителям 5-11-х классов:

3.1. довести до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) информацию о порядке организации учебного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в период с 06.04.2020г. по 12.04.2020г., о расписании занятий, графике проведения текущего контроля и итогового контроля по учебным дисциплинам.

3.2. организовать сбор с родителей (законных представителей) письменные заявления любым доступным способом, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», о согласии на удаленное обучение в дистанционной форме по образовательной программе основного общего, среднего общего образования на период с 06 по 12 апреля 2020 года;

3.3. сообщить родителям и обучающимся график проведения консультаций (по необходимости);

3.4. график предоставления обучающимися выполненных работ;

4. Заместители директора по УВР Костромина И.Н., Кульбака Г.Б., Алексева Т.В., заместитель директора по воспитательной работе Филимонова Е.В.:

4.1. несут ответственность за порядок, обеспечение общего руководства деятельностью педагогических работников МБОУ «Гатчинская СОШ №2» по реализации удаленной формы обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, организацию и контроль работы всех участников образовательных отношений в дистанционном режиме и соблюдение педагогами режима работы.

4.2. отвечают за организацию и проведение 23.03. 2020г. консультации для учителей –предметников и классных руководителей по организации дистанционного обучения.

5. Учителям-предметникам:

- подготовить перечень домашних заданий и комментариев по изучению новой темы в соответствии с календарно-тематическим планированием по всем учебным предметам, курсам учебного плана и расписанием уроков;
- обеспечить систему проверки и оценивания выполненных домашних заданий обучающихся в период временного приостановления очной формы обучения;
- своевременно заполнять электронные журналы в соответствии с расписанием уроков;
- в случае отсутствия у обучающихся условий для освоения образовательной программы в дистанционном режиме предусмотреть своевременную выдачу учебного материала и проверку выполненных работ;
- по необходимости организовывать консультации по учебным дисциплинам.
- информировать еженедельно по понедельникам и четвергам до 11.00 заместителей директора по УВР об освоении школьниками образовательных (учебных) программ в дистанционном режиме.
- размещать задания и ссылки на видео и интернет ресурсы в разделе «Домашнее задание» цифровой образовательной платформы «Дневник.ру».
 - изучение нового материала организовать на обучающих платформах: «Российская электронная школа», «Учи.ру», «Решу ВПР», «Решу ОГЭ», «Решу ЕГЭ» или других по выбору учителя.
 - «Домашнее задание» размещать на цифровой образовательной платформе «Дневник.ру», размещается ссылка на него (далее раздел «Домашнее задание»).
 - контроль выполнения домашних заданий производить либо с помощью сайтов «Решу ВПР», «Решу ОГЭ», «Решу ЕГЭ», в разделе «Домашнее задание».
 - при организации контроля учебных достижений с помощью сайтов «Решу ВПР», «Решу ОГЭ», «Решу ЕГЭ», учителям необходимо организовать предварительную регистрацию обучающихся на сайте, для чего необходимо написать инструкцию для обучающихся и разместить её в разделе «Домашнее задание»
 - при организации контроля учебных достижений путем размещения контрольных материалов в электронном дневнике, задания размещаются в разделе «Домашнее задание», с указанием срока сдачи и вида предоставления информации.

6. Заместителю директора по УВР Алексеевой Т.В. разместить данный приказ на официальном сайте учреждения.
7. Заместителю директора по АХЧ Оркиной Л.М. и медицинской сестре Воробьевой Ф.Г. организовать работу по реализации в образовательном учреждении мер, направленных на профилактику коронавирусной инфекции в соответствии с письмом Комитета общего и профессионального образования Ленинградской области от 17.03.2020 №19-5925/2020
8. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор



/Н.В. Ковалева/