

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1 с. АЛХАН-КАЛА
ГРОЗНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»**

П Р И К А З

директора МБОУ «СОШ № 1 с. Алхан-Кала»

26 марта 2020 года

№ 31 -ОД

с.Алхан-Кала

Об утверждении временного порядка сопровождения реализации, образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

В соответствии с указом Главы Чеченской Республики Р.А. Кадырова от 1 апреля 2020 года № 67 «О внесении изменений в указ Главы Чеченской Республики от 27 марта 2020 года № 66 «О неотложных мерах по предотвращению распространению новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Чеченской Республики» и приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 17 марта 2020 года № 103 «Об утверждении временного порядка сопровождения 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», на основании приказа Министерства образования и науки Чеченской Республики, так же в целях соблюдения мер по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия учеников и работников МБОУ «СОШ №1 с. Алхан-Кала».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Осуществить переход на дистанционную форму обучения с 06.04.2020 г. обучающихся ОУ на неопределенный период.
2. Организовать образовательный процесс для учащихся 1-11 классов по имеющемуся расписанию учебных занятий в формате дистанционного обучения с использованием ЭОР рекомендованных Министерством просвещения РФ.
3. Утвердить состав рабочей группы для координации и поддержки деятельности ОУ, при реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий согласно приложению №1.

4. Составу рабочей группы разработать и представить на утверждение локальный акт об организации дистанционного обучения, который определяет порядок оказания учебно-методической помощи обучающимся (индивидуальные консультации) и проведение текущего и итогового контроля по учебным дисциплинам.
5. Заместителя директора по УВР (Курбанова М.Н., Ахигова Л.С.):
 - Составить расписание занятий и консультаций в соответствии с учебным планом, предусматривая дифференциацию по классам и сокращение времени проведения урока до 30 минут.
 - Проконтролировать внесение изменений в рабочие программы основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования в части закрепления обучения с помощью дистанционных технологий.
6. Педагогическим работникам:
 - Внести соответствующие корректировки в рабочие программы в части форм обучения (лекции, онлайн консультация,) технических средств обучения и обеспечить ведение учета результатов образовательного процесса.
 - При реализации образовательных программ планировать свою деятельность с учетом системы дистанционного обучения, создавая простейшие, доступных для понимания обучающихся ресурсы и задания; выражать свое отношение к работам обучающихся в виде текстовых или аудио лицензий, устных онлайн консультаций.
 - Подготовить домашние задания обучающимся для дистанционной формы обучения и комментарии по изучению новой темы, используя региональные образовательные информационные ресурсы и ЭОР, рекомендованные Министерством просвещения РФ, в соответствии с календарно-тематическим планированием по всем предметам, курсам учебного плана и расписания уроков.
 - обеспечить систему проверки и оценивания выполненных заданий.
 - своевременное заполнение электронных журналов.
 - обеспечить ежедневное предоставление информации в форме фото и видео материала.
6. Заместителю директора по ВР Мусаевой А.Х. педагогу-организатору Цуевой Л.С. и классным руководителям проинформировать обучающихся и их родителей (законных представителей) об организации обучения с помощью дистанционных технологий и условий такого обучения всеми имеющимися средствами связи, включая родительские чаты; ознакомить с расписанием занятий, графиком проведения текущего и итогового контроля. Вести учет тех, кто временно не участвует в образовательном процессе. Выяснить

причину отсутствия взаимодействия и находить пути решения совместно с родителями, для успешного прохождения программного материала.

7. Возложить на классных руководителей ответственность:
 - За координацию и контроля работы учителей с учащимися класса в дистанционном режиме.
 - За обеспечение контроля обратной связи с обучающимися.
 - Оперативное информационное оповещение родительской общественности и обучающихся через доступные информационные каналы.
8. Возложить ответственность за общее руководство деятельности педагогических работников по реализации обучения с помощью дистанционных образовательных технологий на заместителей директора по УВР (Курбанова М.Н., Ахигова Л.С.)
9. Возложить ответственность за учет и контроль по взаимодействию учителей и обучающихся в данном процессе и работу классных руководителей по реализации воспитательного плана на заместителя директора по ВР Мусаеву А.Х. и педагога-организатора Цуеву Л.С.
10. Заместителю по АХЧ (Хакимова А.Л.) обеспечить проведение обеззараживания воздуха и поверхностей, выполнение влажной уборки стен, полов, мебели с применением дезинфицирующих средств по режиму вирусных инфекций.
11. Заместителю директора по ИКТ Магомадовой Я.А. обеспечить своевременное выставление информации на официальном сайте ОО.
12. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор:



Т.М. Абдулазиева

Состав рабочей группы для координации и поддержки деятельности ОУ, осуществляющих образовательную деятельность, при реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

№ п/п	Ф.И.О.	Должность
1.	Абдулазиева Тая Маликовна	Директор ОУ, председатель
2.	Курбанова Марха Наурдиновна	Заместитель директора по УВР, заместитель председателя
Члены рабочей группы		
3.	Курбанова Марха Наурдиновна	Заместитель директора по УВР
4.	Мусаева Алуба Хамитовна	Заместитель директора по ВР
5.	Магомадова Яха Абдулсаламовна	Заместитель директора по ИКТ
6.	Килоев Магомед Мутиевич	Заместитель директора по ОБЖ
7.	Ахметхажиева Мадина Увайсаевна	Заведующая библиотекой
8.	Тахаева Хава Махмкдовна	Руководитель МО естественно - математического цикла
9.	Ахигова Луиза Султановна	Руководитель МО гуманитарного цикла
10.	Аюбова Зарема Вахаевна	Руководитель МО начальных классов
11.	Джабраилова Раиса Абасовна	Руководитель МО чеченского языка и литературы