

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области  
основная общеобразовательная школа с. Андреевка  
муниципального района Богатовский Самарской области  
(наименование организации)

Номер документа	Дата составления
30-02	17.03.2020

## ПРИКАЗ

### «О дистанционном обучении»

На основании письма № МО - 16-09-01/361 -ту от 16.03.2020 министерства образования и науки Самарской области и в целях качественной организации образовательного процесса в дистанционном режиме

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Педагогическим работникам и классным руководителям уделить пристальное внимание информационно-разъяснительной работе с родителями (законными представителями) обучающихся.
2. Организовать обучения школьников в дистанционном режиме в условиях подъема уровня заболеваемости.
3. Считать дистанционным режимом не самообразование, а процесс, который требует непосредственного участия педагога в организации и проведении обучения. Это:
  - регулярные видео-чаты (уроки по скайпу, вебинары и т.д.);
  - контрольные мероприятия (тесты, зачётные работы);
  - установить график отправки и приёма домашних заданий, часы и формат консультаций.
4. Ильиной Вере Викторовне - заместителю директора по УВР, ответственной за школьный сайт, педагогам и классным руководителям средствами АСУ РСО (доска объявлений, письма родителям и учащимся), социальные сети и прочее размещать исчерпывающую информацию с разъяснением всех вопросов, интересующих родителей. Установить и разместить на сайте школы конкретные способы связи, контакты, по которым можно обращаться с любыми интересующими вопросами по форматам обучения.
5. Ильиной Вере Викторовне - заместителю директора по УВР контролировать фактическую работу в электронном журнале АСУ РСО (ежедневное информирование обучающихся и родителей, размещение в журнале домашних заданий, оценивание и пр.).
6. Определить место размещения видеоматериалов дистанционной формы обучения по каждому классу и каждому предмету на сайт школы в раздел «Дистанционное обучение».
7. Учителям - предметникам:
  - подготовить набор видео - уроков согласно календарно - тематическому планированию с объяснением новой темы и размещать данные видеозаписи на школьном сайте в разделе « Дистанционное обучение»;
  - подготовить и поместить список электронных ресурсов для использования в учебном процессе в дистанционном режиме в электронном журнале АСУ РСО;
8. Ильиной Вере Викторовне - заместителю директора по УВР, ответственной за школьный сайт, необходимо подготовить четкие понятные инструкции для детей и

родителей по каждому ресурсу, используемому при дистанционной форме обучения.

9. Ильиной Вере Викторовне - заместителю директора по УВР взять на контроль наличие по каждому предмету (классу) комплекта организационной документации для категории обучающихся в дистанционном режиме. Составить расписание и график дистанционного обучения (в рамках педагогической нагрузки). Установить график отправки и приёма домашних заданий, часы и формат консультаций. Контролировать допустимый объём домашних заданий на ближайший период времени (на 2 учебных недели) для обучающихся по дистанционной форме обучения; отслеживать фактический объём домашнего задания по классам.

10. Учителям - предметникам, классным руководителям систематически, ежедневно информировать родителей о ходе дистанционного обучения, о сроках периода функционирования школы в «смешанном» режиме обучения, об успехах детей и проблемах, требующих внимания и мотивирования детей со стороны родителей и т.д.

11. Контроль данного распоряжения оставляю за собой.

Директор школы

С приказом ознакомлены



Г.В. Владимирова