

**Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«ВОХОМСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»  
Вохомского района Костромской области**

**П Р И К А З**

24.03.2020

п. Вохма

№89/1

**О распределении должностных обязанностей в период осуществления дистанционного обучения**

На основании приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 17 марта 2020 года № 104 «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 департамента образования и науки Костромской области от 19 марта 2020 года № 554 «Об организации образовательной деятельности в организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в условиях введения режима повышенной готовности с целью недопущения завоза и распространения новой коронавирусной инфекции на территории Костромской области», приказа отдела образования администрации Вохомского муниципального района Костромской области с целью минимизации рисков и угроз, связанных с распространением на территории Вохомского муниципального района Костромской области от 23 марта 2020 № 35 «Об организации образовательной деятельности в общеобразовательных организациях, в условиях введения режима повышенной готовности с целью недопущения завоза и распространения новой коронавирусной инфекции на территории Вохомского муниципального района» с целью минимизации рисков и угроз, связанных с распространением на территории Вохомского муниципального района новой коронавирусной инфекции,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение об организации дистанционного обучения (*Приложение 1*).
2. Будилову Н.Г.(10-11 класс), Буцукину С.А.(1-4 класс), Жаравину Л.Н.(5-9 класс) заместителей директора назначить ответственными за обеспечение электронного обучения в дистанционной форме, в том числе за консультирование педагогических работников и обучающихся по

использованию электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

### **3. Классным руководителям:**

3.1. В срок до 06.04.2020 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.

3.2. Провести мониторинг технических возможностей каждого учащегося вверенного класса к дистанционному обучению;

3.3. Довести информацию до обучающихся и их родителей (законных представителей) о том, где и как можно получить задания, как осуществлять обратную связь с учителями-предметниками на период карантинного режима с целью выполнения программного материала, в том числе в дистанционном режиме;

3.4. Осуществлять ежедневный контроль вовлечённости учащихся в процесс дистанционного обучения и самоподготовки, а также выявление и учёт детей, пропускающих занятия по причине болезни. Отчет по пропускам уроков предоставляется ежедневно заместителю директора, курирующему данную параллель (*Приложение 2*). В случае выявления учащихся систематически пропускающих занятия без уважительной причины незамедлительно сообщать об этом родителям обучающихся, заместителю директора, курирующему данную параллель, социальному педагогу.

3.5. Осуществлять воспитательную работу с обучающимися вверенного класса. Еженедельно предоставлять заместителю директора Чigareвой Г.П. отчет о проведенных мероприятиях (*Приложение 3*);

3.6. Информировать еженедельно родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей в период обучения с применением дистанционных форм и самостоятельной работы обучающихся.

3.7. Организовать обратную связь с родителями по успешному взаимодействию в условиях дистанционного обучения, в том числе через электронный журнал.

### **4. Заместителям директора Будиловой Н.Г.(9-11 класс), Буцукиной С.А.(1-4 класс), Жаравиной Л.Н.(5-8 класс):**

4.1. Обеспечить информирование обучающихся и их родителей о реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее - электронное обучение), в том числе знакомство с расписанием занятий, графиком проведения текущего и итогового контроля по учебным дисциплинам (предметам), консультаций посредством создания страницы «Дистанционное обучение» на официальном сайте образовательной организации. Обеспечить размещение актуальных документов и методических материалов по организации дистанционного обучения.

4.2. Проконтролировать внесение изменений в рабочие программы основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также в дополнительные общеобразовательные

программы в части закрепления обучения с помощью дистанционных технологий.

4.3 Взять на контроль изменения в рабочих программах в части календарно-тематического планирования и объёма содержания образовательного материала на период дистанционного обучения.

4.4 Сформировать расписание урочных и внеурочных занятий на каждый учебный день в соответствии с учебным планом по каждой учебной дисциплине (предмету), предусмотрев дифференциацию по классам/группам и сокращение времени проведения урока (занятия) до 30 минут.

4.5 Сформировать единые требования к объёму домашнего задания в каждой параллели классов;

4.6 До 06.04.2020 провести мониторинг использования образовательных платформ учителями-предметниками, данную информацию довести до сведения учащихся и их родителей.

4.7 Взять на контроль процесс обратной связи через электронный журнал. Ежедневно контролировать ведение электронного журнала учителями-предметниками на предмет своевременности и правильности его заполнения, выставления оценок, записи домашнего задания.

4.8 Взять на строгий контроль выполнение программного материала по предметам учебного плана. Ежедневно осуществлять мониторинг проведения уроков учителями-предметниками.

4.9 Заместителю директора Будиловой Н.Г.обеспечить текущий контроль и учёт рабочего времени педагогов.

#### **4. Учителям-предметникам:**

4.4. Организовать образовательный процесс в форме дистанционного обучения.

4.5. Скорректировать рабочие программы по предметам в соответствии с условиями дистанционного обучения.

4.6. Наладить регулярную обратную связь с учащимися и родителями посредством электронного журнала.

4.7. Обеспечить выполнение программного материала в соответствии с календарно-тематическим планированием.

4.8. Ежедневно предоставляют заместителю директора, курирующему соответствующий предмет, информацию о ходе реализации образовательных программ в классах с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий с указанием охвата обучающихся и реализованных форм оценивания и обратной связи (*Приложение 4*), а также информацию о фактически отработанном времени - ежедневно (*Приложение 5*);

4.9. Обеспечить ведение учета результатов образовательного процесса в электронной форме («электронный дневник»). Учителя-предметники обязаны регулярно проверять выполненные обучающимися задания, комментировать их и поддерживать обратную связь обучающимся и родителями (законными представителями);

4.10. Учителям – предметникам, работающим в 9 и 11 классах, организовать проведение учебных (онлайн) занятий, консультаций, вебинаров по подготовке к ГИА в соответствии с утвержденным расписанием. Ежедневно

предоставлять отчет заместителю директора Будиловой Н.Г. о проведенных занятиях (*Приложение 6*)

**5. Директор школы несёт ответственность:**

- 5.1. за распределение функциональных обязанностей педагогического коллектива на период действия карантина / ограничительного режима;
- 5.2. за осуществление общего контроля ознакомления всех участников образовательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы школы во время карантина / ограничительного режима, и соблюдение ими установленных требований;
- 5.3. за реализацию комплекса мероприятий, направленных на выполнение общеобразовательных программ в полном объёме;
- 5.4. принятие управленческих решений, обеспечивающих эффективность работы учреждения в период карантина \ ограничительного режима.

Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МОУ «Вохомская СОШ»:



/Е.П. Окуловская/

С приказом ознакомлены:


**Пропуски уроков.**

*\*Предоставляется педагогами ежедневно*

Класс \_\_\_\_\_

Классный руководитель \_\_\_\_\_

Дата	ФИ учащегося	Предметы	Причина

Классный руководитель \_\_\_\_\_

*\*Предоставляется педагогами еженедельно*

Дата	Класс	Форма классного часа	Тема	Количество учащихся в классе/при сущств.	Где проходил классный час

**ЛИСТ КОНТРОЛЯ  
реализации программного материала**

*\*Предоставляется педагогами еженедельно*

Учитель \_\_\_\_\_

Дата	Предмет	Класс	Форма урока	Количество во детей (онлайн/чат)	Оценивание

**ЛИСТ УЧЁТА**  
**рабочего времени педагога в период карантина / ограничительного режима**

*\*Предоставляется педагогами ежедневно*

Дата \_\_\_\_\_

ФИО педагога \_\_\_\_\_

№ п/п	Содержание выполненной работы	Фактически отработанное время	Примечания

Заместитель директора ,  
 принявший и подтвердивший информацию \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**ИГЗ, секции, кружки\_ апрель 2020**

Учитель \_\_\_\_\_

Дата	Класс	Предмет	Количество учащихся	Содержание урока	Время (часов)	Форма проведения (платформы, соцсети и тд)