



муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 31 со спортивным уклоном города Пятигорска
Ставропольского края

357538 Россия, Ставропольский край, г. Пятигорск, улица Мира, 187 телефон (879 3) 98-11-25 факс (879 3) 98-11-25
E-mail: sch31.5gor@mail.ru

ПРИКАЗ

«10» апреля 2020 года

№110

*«Об определении единых подходов к деятельности
МБОУ СОШ №31 со спортивным уклоном
по организации учебно-воспитательного процесса во время взаимодействия
обучающихся и педагогических работников опосредованно (на расстоянии)»*

На основании Положения МБОУ СОШ №31 со спортивным уклоном «О порядке обучения по индивидуальному учебному плану» и Положения МБОУ СОШ №31 со спортивным уклоном «О дистанционном обучении» в условиях взаимодействия обучающихся и педагогических работников опосредованно (на расстоянии),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в МБОУ СОШ №31 со спортивным уклоном обучение по основным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в режиме взаимодействия обучающихся и педагогических работников опосредованно (на расстоянии) с 13 апреля 2020 года до особых распоряжений.
2. Назначить ответственными за организацию образовательного процесса во время взаимодействия обучающихся и педагогических работников опосредованно (на расстоянии) заместителей директора по учебно-воспитательной работе Ожередову Л.Ю. и Панасюк О.А.
3. Заместителям директора по учебно-воспитательной работе:
 - 3.1. обеспечить контроль за реализацией образовательных программ в соответствии с утвержденными учебными планами посредством перехода на дистанционную форму обучения, корректировки календарного учебного графика и календарно-тематического планирования;
 - 3.2. обеспечить контроль за соблюдением учебной нагрузки, объемом «классных» и «домашних» заданий с учетом требований к условиям и организации обучения во время взаимодействия обучающихся и педагогических работников опосредованно (на расстоянии);
 - 3.3. обеспечить контроль за заполнением электронных журналов, за реализацией образовательных программ, проведением дистанционных занятий, консультаций педагогическими работниками;
 - 3.4. ежедневно предоставлять отчет по организации обучения в условиях взаимодействия обучающихся и педагогических работников опосредованно (на расстоянии).
4. Назначить ответственными за организацию воспитательной работы во время взаимодействия обучающихся и педагогических работников опосредованно (на расстоянии) заместителя директора по воспитательной работе Моисеева П.А.
5. Заместителю директора по воспитательной работе:
 - 5.1. скорректировать план воспитательной работы;
 - 5.2. проводить воспитательную работу с обучающимися с учетом изменившихся условий;

- 5.3. организовать работу всех кружков во время взаимодействия обучающихся и педагогов дополнительного образования опосредованно (на расстоянии);
- 5.4. предоставлять отчет по организации воспитательной работы во время взаимодействия обучающихся и педагогов опосредованно (на расстоянии).
6. Классным руководителям 1-11-х классов:
 - 6.1. довести до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) информацию о порядке организации образовательного процесса во время взаимодействия обучающихся и педагогических работников опосредованно (на расстоянии);
 - 6.2. информировать обучающихся и их родителей о реализации образовательных программ, в том числе знакомить с расписанием занятий, графиком проведения текущего контроля и итогового контроля по учебным дисциплинам, консультациям; контролировать передачу выполненных заданий учителям-предметникам (в ходе бесконтактной передачи информации);
 - 6.3. проводить с учетом изменившихся условий реализации образовательных программ воспитательную работу с обучающимися.
7. Учителям-предметникам:
 - 7.1. подготовить конспекты уроков с комментариями по изучению темы в соответствии с учетом корректировки календарно-тематического планирования, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий по всем учебным предметам, курсам учебного плана и расписанием уроков;
 - 7.2. в конспектах уроков отобразить разобранное задание учителем и аналогичное задание для самостоятельного выполнения учеником, ограничить число заданий до минимума (1-2), выполнение тестовых заданий на образовательных платформах не ограничивать по времени;
 - 7.3. в конспектах уроков указать к какому следующему дню подготовить выполнение домашнего задания, перечень домашних заданий (1-2 задания) и не ограничивать по времени его выполнение;
 - 7.4. осуществлять текущий контроль по учебным дисциплинам согласно рабочей программе по предмету с учетом ее корректировки и производить оценку знаний учащихся не реже 1 раза в 4 урока;
 - 7.5. самостоятельную деятельность обучающихся оценивать только в случае достижения положительных результатов;
 - 7.6. своевременно заполнять журналы в соответствии с расписанием уроков и корректировки календарно-тематического планирования.
8. Назначить ответственным за организацию спортивной работы в учреждении во время взаимодействия обучающихся и тренеров опосредованно (на расстоянии) заместителя директора по спортивной работе Лысенко Е.П.
9. Заместителю директора по спортивной работе Лысенко Е.П.:
 - 9.1. скорректировать план спортивной работы;
 - 9.2. организовать работу всех спортивных отделений во время взаимодействия обучающихся и тренеров опосредованно (на расстоянии);
 - 9.3. ежедневно предоставлять отчет по организации работы спортивных отделений во время взаимодействия обучающихся и тренеров опосредованно (на расстоянии).
10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ №31
со спортивным уклоном



Т.А.Золотухина