

Администрация Гудермесского муниципального района Чеченской Республики  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«НОВО-ЭНГЕНОЙСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»  
(МБОУ «Ново-Энгенойская СШ»)

Нохчийн Республикин Гуьмсан муниципальни кӀоштан администраци  
Муниципальни бюджетни юкъярдешаран хьукмат  
«КЕРЛА-ЭНГИНАРА ЮККЪЕРА ИШКОЛ»  
(МБОУ «Керла-Энгинара юккьера ишкол»)

**П Р И К А З**

6 апреля 2020 г.

№ 67

с. Новый Энгеной

О переходе на дистанционную форму обучения

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Чеченской Республики № 470-п от 03.04.2020г., приказом МУ «Управление образования Гудермесского муниципального района» от 06.04.2020 №51 «Об утверждении временного порядка сопровождения реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Осуществить переход на дистанционную форму обучения с 6 апреля 2020 года на неопределенный период.
2. Создать рабочую группу по сопровождению дистанционного обучения (приложение 1)
3. Утвердить регламент организации образовательного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в период действия карантина (ограничительных мер) согласно положению о дистанционном обучении (приложение 2)
4. Всем педагогическим работникам в своей работе руководствоваться данным регламентом
5. Заместителям директора по УВР Шерипову Ш.Ш. и Тахаевой М.А.:
  - Проконтролировать внесение изменений в рабочие программы образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования в части закрепления обучения с помощью дистанционных технологий.
  - Обеспечить методическую помощь преподавателям, которые не имеют достаточного опыта использования ЭИОС в ежедневной практике.

- Назначить ответственных за организацию обучения с помощью дистанционных технологий (приложение 3)
- Внести коррективы в расписание занятий, сократив время проведения дистанционного урока до 30 минут.

6. Классным руководителям:

- Провести с родителями информационную работу по выбору формы дистанционного обучения.
- Провести разъяснительную работу с обучающимися по соблюдению санитарно-противоэпидемических мер.

7. Социальному педагогу Абдурахмановой Х.А.:

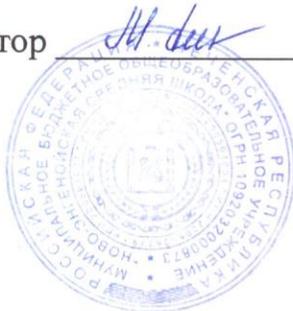
- Выявить материально незащищенные семьи обучающихся, которые не имеют необходимой техники для возможности учиться дистанционно.

8. Заместителю директора по АХЧ Хусихаджиеву А.Х.:

- В случае необходимости обеспечить педагогических работников соответствующим оборудованием для организации дистанционного обучения по месту их фактического проживания.
- обеспечить необходимую помощь материально незащищенным семьям обучающихся в получении техники для дистанционного обучения.

9. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой

Директор



Ильясова М.Х.

**Состав рабочей группы по сопровождению дистанционного обучения**

1.	Ильясова Марем Хамзатовна	Директор МБОУ «Ново-Энгенойская СШ», председатель
2.	Шерипов Шовхал Шемилович	Заместитель директора по УВР, заместитель председателя
<b>Члены группы</b>		
3.	Тахаева Милана Абдулвахитовна	Заместитель директора по УВР
4.	Тарашева Макка Османовна	Заместитель директора по ВР
5.	Ильясов Ислам Султанович	Заместитель директора по ИКТ
6.	Хусихаджиев Амруди Обригович	Заместитель директора по АХЧ
7.	Зайпаева Хадижат Султановна	Педагог-психолог
8.	Абдурахманова Хава Абубакаровна	Социальный педагог
9.	Чадаев Асхаб Умарович	Педагог-организатор по ДНВ
10.	Ильясова Марьяна Расуловна	Педагог-библиотекарь
11.	Добачева Луиза Бадрудиевна	Руководитель ОБЖ
12.	Тарашев Асхаб Османович	Председатель ПК

**Регламент**

**организации образовательного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в период действия карантина (ограничительных мер) в МБОУ «Ново-Энгенойская СШ»**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящий Регламент устанавливает единые подходы и правила реализации в МБОУ «Ново-Энгенойская СШ» (далее – Школа) общеобразовательных программ с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения в период действия карантина/ограничительного режима.

1.2. Администрация Школы доводит данный Регламент до членов коллектива Школы, разъясняет отдельные пункты, издает приказы о работе Школы во время карантина/ограничительных мер.

## **2. Организация образовательного процесса во время карантина/ограничительных мер.**

2.1. Директор Школы на основании указаний вышестоящих органов управления образованием издает приказ о переходе на дистанционное обучение всей Школы или отдельных классов и организации особого санитарно-эпидемиологического режима в Школе (классе).

2.2. Во время карантина/ограничительных мер деятельность Школы осуществляется в соответствии с утвержденным режимом работы, деятельность педагогических работников – в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий, деятельность иных работников – режимом рабочего времени, графиком сменности.

2.3. Директор школы несет ответственность:

2.3.1. за распределение функциональных обязанностей заместителей директора на период действия карантина/ограничительных мер;

2.3.2. за осуществление общего контроля ознакомления всех участников образовательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы Школы во время карантина/ограничительных мер, и соблюдение ими установленных требований;

2.3.3. за реализацию комплекса мероприятий, направленных на выполнение общеобразовательных программ в полном объеме;

2.3.4. принятие управленческих решений, обеспечивающих эффективность работы учреждения в период карантина/ограничительных мер.

2.4. Заместители директора по учебно-воспитательной работе:

2.4.1. организуют разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися, находящимися на дистанционном обучении;

2.4.2. готовят проект перечня дисциплин и междисциплинарных курсов, которые могут быть освоены в дистанционном режиме самостоятельно (впоследствии утверждается приказом по Школе);

2.4.3. определяют совместно с педагогами систему организации учебной деятельности с обучающимися во время карантина/ограничительных мер: перечень образовательных платформ, сервисов и ресурсов, виды, количество работ, сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ, формы контроля, обратной связи с обучающимися и т. п.;

2.4.4. составляют расписание онлайн-занятий и консультаций;

2.4.5. размещают оперативную информацию на официальном сайте школы;

2.4.6. обеспечивают информирование всех участников образовательных отношений (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников Школы) об организации работы во время карантина/ограничительных мер, в том числе – через сайт Школы;

2.4.7. организуют беседы, лектории для родителей (законных представителей) обучающихся о соблюдении карантинного режима с целью обеспечения сохранности жизни и здоровья детей, консультируют по вопросам организации дистанционного обучения;

2.4.8. разрабатывают рекомендации и проводят инструктажи по организации учебно-воспитательного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных технологий, организуют научно-методическое, организационно-педагогическое сопровождение педагогов, работающих в условиях дистанционного обучения;

2.4.9. обеспечивают текущий контроль и учет:

2.4.9.1. рабочего времени педагогов;

2.4.9.2. своевременного внесения изменений в рабочие программы по предметам;

2.4.9.3. использования образовательных технологий с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

2.4.9.4. обратной связи педагогических работников с обучающимися и их родителями (законными представителями) посредством электронной почты, мессенджеров и социальных сетей, через официальные ресурсы, собеседования в режиме систем онлайн-общения;

2.4.9.5. своевременного заполнения временного журнала и выставления оценок;

2.4.10. оперативно отражают информацию о ходе реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий на официальном сайте Школы.

2.5. Классные руководители:

2.5.1. проводят разъяснительную работу с родителями (законными представителями), доводят информацию о карантинном режиме в классе и его сроках через электронную почту, любые другие доступные виды электронной связи или личное сообщение по стационарному (мобильному) телефону;

2.5.2. проводят мониторинг технических возможностей каждого учащегося вверенного класса к дистанционному обучению;

2.5.3. доводят информацию до обучающихся и их родителей (законных представителей), 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;

2.5.4. осуществляют ежедневный контроль вовлеченности учащихся в процесс дистанционного обучения и самоподготовки, а также выявление и учет детей, пропускающих занятия по причине болезни;

2.5.5. осуществляют оперативное взаимодействие с родительской общественностью по вопросам учебной занятости и организации досуга обучающихся вверенного класса;

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

2.6. Педагоги-предметники:

2.6.1. осуществляют перспективное планирование учебной деятельности обучающихся в условиях дистанционного обучения на период не менее одной недели;

2.6.2. осуществляют отбор альтернативных электронных образовательных элементов: тестов, глоссариев, чатов, лекций, семинаров, баз данных, электронных редакторов, схем и других ресурсов;

2.6.3. вносят изменения в рабочие программы в связи с переходом на дистанционное обучение на период введения карантина/ограничительных мер;

2.6.4. своевременно (поурочно) отражают в временном журнале прохождения в соответствии с рабочей программой учебного материала, выставляя полученные учащимися отметки, а также обновляя ссылки и задания на предстоящий урок;

2.6.5. организуют освоение программ внеурочной деятельности и дополнительного образования на основе проектной деятельности, как вовлекая детей в индивидуальные проекты, так и создавая временные «виртуальные» группы и сетевые сообщества;

2.6.6. еженедельно предоставляют информацию о ходе реализации образовательных программ в классах с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий с указанием охвата обучающихся и реализованных форм обратной связи, а также информацию о фактически отработанном времени – ежедневно.

### **3. Организация педагогической деятельности**

3.1. Продолжительность рабочего времени педагогов во время дистанционного обучения определяется исходя из недельной учебной нагрузки в учебный период в соответствии с расписанием уроков.

3.2. Приказом по школе утверждается график/расписание онлайн-занятий/консультаций, проводимых педагогами-предметниками по классам.

3.3. Ежедневное количество и продолжительность онлайн-занятий/консультаций по классам регулируется требованиями СанПиН 2.4.2.2821-10.

3.4. Отдельно утверждается перечень дисциплин и междисциплинарных курсов, которые могут быть освоены в свободном режиме самостоятельно. Количество онлайн-занятий/консультаций по этим предметам составляет не менее одного раза в две недели.

3.5. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе ведет учет рабочего времени педагогов и контроль организации ими дистанционного обучения на основе сведений, предоставляемых педагогами.

3.6. Педагоги своевременно осуществляют корректировку календарно-тематического планирования рабочей учебной программы с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме при переходе на дистанционное обучение, ежедневно в соответствии с утвержденным расписанием уроков вносят домашние задания в журнал, вносят отметки учащихся в журнал, осуществляют обратную связь с учащимися в электронном виде, используя цифровые образовательные платформы, электронную почту и т. п.

3.7. С целью выполнения образовательных программ в полном объеме педагоги применяют разнообразные формы самостоятельной работы, дистанционные формы обучения.

3.8. Информация о применяемых формах работы, видах и содержании самостоятельной работы доводится педагогами, классными руководителями до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей).

3.9. Самостоятельная работа обучающихся во время дистанционного обучения может оцениваться педагогом в соответствии с разработанным в школе положением об оценивании через обратную связь в электронном виде, а также по предъявлении результатов проделанной работы (проекта, исследования и т. п.) по окончании карантина/ограничительных мер.

3.10. Самостоятельная деятельность обучающихся в период дистанционного обучения может быть оценена педагогами только в случае достижения положительных результатов.

3.11. По темам и заданиям, вызвавшим затруднения у обучающихся при самостоятельном изучении, учителем проводятся опосредованные (дистанционные) индивидуальные консультации, а также после выхода с карантина пробелы устраняются через индивидуальную работу с обучающимися при непосредственном учебном взаимодействии.

#### **4. Деятельность обучающихся в период дистанционного обучения**

4.1. В период действия карантина/ограничительного режима обучающиеся не посещают Школу.

4.2. Получение заданий и другой важной информации осуществляется через образовательные платформы, электронную почту и другие виды электронной связи по договоренности с учителем и классным руководителем.

4.3. Обучающиеся самостоятельно выполняют задания, изучают указанные учителями темы с целью прохождения программного материала, в том числе с применением дистанционных технологий, используя цифровые образовательные платформы, указанные учителем.

4.4. Обучающиеся предоставляют самостоятельно выполненные задания в соответствии с требованиями педагогов в электронном виде в сроки, установленные педагогом.

4.5. В случае если семья находится в трудной жизненной ситуации и не может организовать для ребенка дистанционное обучение с использованием компьютера (интернета), определяются индивидуальные задания для ребенка с использованием учебников и других методических пособий, оцениваются знания таких учащихся после окончания карантинного режима.

4.6. Родители обучающихся (законные представители) имеют право получать всю необходимую информацию о карантинном/ограничительном режиме в классе (Школе), о полученных заданиях и итогах учебной деятельности своих детей во время дистанционного обучения.

4.7. Родители (законные представители) обучающихся обязаны осуществлять контроль соблюдения их ребенком комплекса противоэпидемиологических требований в период действия карантинного/ограничительного режима, а также выполнения их детьми домашних заданий, учебно-методических рекомендаций педагогов-предметников.

#### **5. Ведение документации**

5.1. Педагогами проводится корректировка календарно-тематического планирования (при необходимости) и делается отметка в соответствии с требованиями оформления календарно-тематического планирования, установленными общеобразовательным учреждением.

5.2. В случае невозможности освоения учебных тем обучающимися самостоятельно, учитель-предметник может организовать прохождение материала после отмены ограничительных мероприятий на основе блочного подхода к преподаванию учебного материала, о чем делается специальная отметка в календарно-тематическом планировании.

5.3. Во временном журнале заполняются темы занятия в соответствии с календарно-тематическим планированием (или внесенными в него изменениями), домашние задания и другие задания для учащихся с указанием сроков их выполнения и формами оценивания.

5.4. Отметки обучающимся за работы, выполненные во время карантина, выставляются в графу временного журнала, соответствующую теме учебного задания.

5.5. Отметка об отсутствии обучающегося на уроке не ставится, кроме случаев болезни обучающегося (по сообщению от родителей).

Приложение 3  
к приказу от 06.042020 № 67

**Список  
ответственных за организацию обучения с помощью дистанционных  
технологий**

№	Ф.И.О классных руководителей	Класс
1.	Делимханова Ремиса Сайд-Ахметовна	1а
2.	Хамсуркаева Седа Амурдиевна	1б
3.	Эльдербаева Сацита Рамазановна	1в
4.	Тарашева Зайна Амиевна	1г
5.	Тарашева Айшат Османовна	1д,5в
6.	Хамсуркаева Иман Махарбиевна	2а
7.	Хамсуркаева Лиана Махарбиевна	2б
8.	Дускаева Маликат Хамзатовна	2в
9.	Чаадаева Хавран Абдулхаджиевна	2г
10.	Хамсуркаева Товрат Тойсумовна	2д
11.	Хамсуркаева Айсари Омурдиевна	3а
12.	Гайтуркаева Товрат Алихановна	3б
13.	Турлаева Милана Рамзановна	3в
14.	Зайналабдиева Бирлант Халитовна	3г
15.	Хамсуркаева Забура Омурдиновна	3д
16.	Тарашева Малика Османовна	4а,8б
17.	Хамсуркаева Инжила Тойсумовна	4б

18.	Мусаева Марина Висадиевна	4в
19.	Тахаева Малика Мухадыевна	4г
20.	Гайрабиева Асет Саидовна	4д
21.	Акбулатова Раиса Гайсултановна	5а
22.	Вадудова Жанета Мухамадовна	5б
23.	Тарашев Асхаб Османович	5г,9в
24.	Албасова Марет Вахаевна	5д,10б
25.	Тускиева Рукъят Куддусовна	5е
26.	Тахаева Таиса Абдулвахитовна	6а
27.	Саламханова Самарт Саибовна	6б
28.	Чаадаева Ламара Сайдииковна	6в,6д
29.	Зайтуева Язара Якубовна	6г,8в
30.	Гаибова Макка Умаровна	7а,7г
31.	Тарашева Макка Османовна	7б
32.	Добачева Асет Аднановна	7в
33.	Зайпаева Линда Султановна	8а
34.	Чадаева Лариса Сайдахмедовна	9а,11б
35.	Шарипова Патимат Дадаевна	9б
36.	Товсултанова Петимат Баудиевна	9г
37.	Дудаева Зарема Хамзатовна	10а
38.	Айсултанова Хадижат Усмановна	11а