



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«ГАТЧИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГАТЧИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №8
«ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ»**

ПРИКАЗ

26.11.2020

г. Гатчина

№ 334-о

**О ПЕРЕВОДЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ ОТДЕЛЬНЫХ КЛАССОВ НА ДИСТАНЦИОННОЕ
ОБУЧЕНИЕ**

В соответствии с постановлением главного государственного санитарного врача по Ленинградской области в Гатчинском и Лужском районах Васева Н.А. и на основании пн.6 п.1 ст 51 Федерального закона от 30.03.1999 №30.03.1999 №52-ФЗ «О санитарноэпидемиологическом благополучии населения», постановления Правительства Российской Федерации от 31.01.2020 №66, СП 3.1.3597-20 «Профилактика новой коронавирусной инфекции (COVID-19)». В соответствии с письмом Министерства просвещения Российской Федерации № СК-150/03 от 13 марта 2020 года, письмами Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека № 02/3853-2020-27 от 10.03.2020г «О мерах по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19)» и № 02/4146-2020-23 от 13.03.2020г «Об усилении санитарно-противоэпидемических мероприятий в образовательных организациях». На основании информационного письма КОПО Ленинградской области № 19-25148/2020 от 10.11.2020 «О приёме заявлений от родителей (законных представителей) на обучение обучающихся вне образовательных организаций по семейным обстоятельствам», на основании заявлений родителей обучающегося 5-3 класса Кушакова Тимура Фахриддиновича.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Приостановить образовательный процесс в очном режиме с 26 ноября 2020 г. по 01 апреля 2021г. для обучающегося 5-3 класса Кушакова Тимура Фахриддиновича.
2. Заместителю директора по УВР Дмитриевой С. Ю. организовать образовательный процесс с 26 ноября 2020 г. по 01 апреля 2021г. для обучающегося 5-3 класса Кушакова Тимура Фахриддиновича по имеющемуся расписанию учебных занятий в формате дистанционного обучения. Предоставить возможность обучающимся осваивать общеобразовательные программы по всем учебным предметам и курсам учебного плана на 2020-2021 учебный год, по месту жительства, с использованием телекоммуникационных систем «Интернет», (образовательные платформы: Учи.ру», РЭШ, ЭШ «ГИС СОЛО», программа Googl Meet и т.п.).
3. Возложить ответственность на заместителя директора по УВР 1-5 класс Дмитриеву С. Ю. ответственность за порядок, обеспечение общего руководства деятельностью педагогических работников МБОУ «Гатчинская СОШ №8 «Центр образования» по реализации заочной формы обучения с применением дистанционных образовательных технологий, организацию и контроль работы всех участников образовательных отношений (прежде всего - учителей, обучающихся) в дистанционном режиме.
4. Заместителю директора по АХР Емельяновой И.В. в случае отсутствия у обучающихся условий для освоения образовательной программы в дистанционном режиме предусмотреть своевременную выдачу учебного оборудования и проверку выполненных работ.
5. Заместителю директора по УВР Дмитриевой С. Ю. внести необходимые изменения в учебное

расписание.

6. Деятельность педагогических работников в этот период времени осуществляется согласно педагогической нагрузке и учебному расписанию, плана методической и воспитательной работы школы на 2020-2021 учебный год.
7. Возложить на классного руководителя 5-3 класса, Фомину Р. М. ответственность за координацию и контроль работы учителей с обучающимися класса в дистанционном режиме.
8. Возложить на заместителя директора по УВР Дмитриеву С. Ю. ответственность за порядок, обеспечение общего руководства деятельностью педагогических работников МБОУ «Гатчинская СОШ №8 «Центр образования» по реализации заочной формы обучения с применением дистанционных образовательных технологий, организацию и контроль работы всех участников образовательных отношений в дистанционном режиме и соблюдение педагогами режима работы.
9. Заместителям директора по УВР Михайловой О.Н. провести 22.11.2020 -25.11.2020 г. консультации для учителей и классного руководителя по организации дистанционного обучения.
10. Учителям-предметникам, работающим в 5-3 классе:
 - подготовить перечень домашних заданий и комментариев по изучению новой темы в соответствии с календарно-тематическим планированием по всем учебным предметам, курсам учебного плана и расписанием уроков;
 - обеспечить систему проверки и оценивания выполненных домашних заданий обучающегося в период временного приостановления очной формы обучения; своевременно заполнять электронные журналы, в том числе и журналы по дополнительному образованию в соответствии с расписанием уроков;
 - информировать еженедельно по понедельникам и четвергам до 11.00 заместителя директора по УВР Дмитриеву С. Ю., об освоении обучающимся образовательных (учебных) программ в дистанционном режиме;
 - организовывать изучение нового материала на обучающих платформах: «Мобильное электронное обучение», «Российская электронная школа», «Я-класс» или других по выбору учителя. Учебный материал предварительно просматривается, затем в разделе «Домашнее задание» электронной школы «ГИС СОЛО», размещается ссылка на него (далее раздел «Домашнее задание»);
 - возможна организация видеоуроков на базе программы Google Meet в режиме видеоконференций. Для этого в разделе «Домашнее задание», не менее чем за сутки, должно быть размещено объявление о сроке и времени проведения видеоконференции;
 - контроль учебных достижений обучающегося производится либо с помощью сайта «Решу ВПР» либо путем размещения заданий в разделе «Домашнее задание».
11. При организации контроля учебных достижений с помощью сайта «Решу ВПР» учителям необходимо организовать предварительную регистрацию обучающегося на сайте, для чего написать инструкцию для обучающегося и разместить ее в разделе «Домашнее задание».
12. При организации контроля учебных достижений второго типа задания размещаются в разделе «Домашнее задание» с указанием срока сдачи и вида предоставления информации.
13. Заместителю директора по информатизации Михайловой О.Н. разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения и всю информацию необходимую для организации дистанционного обучения.
14. Контроль исполнения данного приказа возложить на заместителя директора по УВР Дмитриеву С. Ю. и заместителя директора по информатизации Михайлову О.Н.

Директор



(подпись)

Безродная Я.А.