

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ХИБИНСКАЯ ГИМНАЗИЯ»**

**ПРИКАЗ**

27 марта 2020г.

№ 347

Кировск

О переходе МБОУ «Хибинская гимназия»  
на обучение с помощью дистанционных технологий

В соответствии с приказом Комитета образования, культуры и спорта администрации города Кировска от 27.03.2020 года № 156 «О реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, адаптированных образовательных программ и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в общеобразовательных организациях города Кировска с 6 апреля 2020 года», в целях недопущения распространения на территории города Кировска новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Перевести на дистанционное освоение образовательных программ обучающихся МБОУ «Хибинская гимназия» в период с 06 апреля. 2020 года по 30 апреля 2020 года.
2. Назначить ответственными за организацию и сопровождение дистанционного обучения обучающихся МБОУ «Хибинская гимназия» Айрола В.С., заместителя директора УВР, Малюлину Н.М., заместителя директора УВР, Маркову Т.Ю., заместителя директора ВР.
3. Айрола В.С., заместителю директора по УВР:
  - 3.1. Провести методическое совещание с педагогическими работниками по использованию электронных информационно-образовательных систем (ЭИОС) для работы и обучения в дистанционном формате (срок – 27 марта 2020 года).
  - 3.2. Обеспечить методическую помощь преподавателям, которые не имеют достаточного опыта использования ЭИОС в ежедневной практике.
  - 3.3. Провести корректировку содержания рабочих программ, предусмотрев включение в самостоятельную работу обучающихся освоение онлайн-курсов или их частей, а также выполнение заданий, компенсирующих содержание учебного материала.
  - 3.4. Внести коррективы в расписание занятий, сократив время проведения дистанционного урока до 30 минут. Обеспечить размещение ежедневного расписания дистанционных занятий на сайте гимназии.
  - 3.5. Вести журнал учета проведения дистанционных занятий.
  - 3.6. Обеспечить мониторинг за реализацией образовательных программ в полном объеме.
  - 3.7. Обеспечить контроль учета результатов образовательной деятельности.
4. Марковой Т.Ю., заместителю директора по ВР:
  - 4.1. Организовать работу «горячей» телефонной линии по вопросам организации дистанционного обучения
  - 4.2. Обеспечить информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о реализации образовательных программ с применением электронных форм и дистанционных образовательных технологий.
  - 4.3. Обеспечить размещение на сайте гимназии оперативной информации о дистанционном обучении (нормативно-правовое обеспечение, информация, «горячая» линия, расписание).
5. Классным руководителям 1 – 11 классов:
  - 5.1. Довести до сведения родителей и обучающихся информацию о переходе на дистанционное обучение в период с 6 апреля 2020 года по 30 апреля 2020 года.

- 5.2. Провести с родителями информационную работу по выбору формы дистанционного обучения в виде заявления.
- 5.3. Провести разъяснительную работу с обучающимися о том, что переход на дистанционное обучение не освобождает от необходимости регулярной учебной работы и текущего контроля успеваемости.
- 5.4. Провести разъяснительную работу с обучающимися по соблюдению санитарно-противоэпидемических мер.
- 5.5. Выявить материально незащищенные семьи обучающихся, которые не имеют необходимой техники для возможности учиться дистанционно и обеспечить с данными обучающимися обучение по индивидуальному плану (задания учащиеся для выполнения в заочной форме получают через средства мобильной связи, АИС «Электронная школа» и т. п.)
- 5.6. Обеспечить ежедневный мониторинг фактически присутствующих обучающихся, которые охвачены дистанционным обучением, и тех, кто не участвует в образовательном процессе по причине болезни (других причин).
- 5.7. Контролировать обучающихся из группы риска: их местонахождение, участие в образовательном процессе, выполнение домашних заданий.
6. Учителям-предметникам
  - 6.1. Предоставлять оперативную информацию для подготовки расписания дистанционных занятий (использование различных платформ, электронных ресурсов сети Интернет с указанием ссылок при необходимости) заместителю директора Айрола В.С.
  - 6.2. Вести учет результатов образовательной деятельности в АИС «Электронная школа».
  - 6.3. Провести корректировку содержания рабочих программ.
7. Зарницыну Д.А., электроник, Новикову А.А., педагогу-организатору:
  - 7.1. Оказать методическую помощь преподавателям, которые не имеют достаточного опыта использования ЭИОС в ежедневной практике.
  - 7.2. Организовать проведение онлайн-трансляции по вопросам организации дистанционного обучения на сайте гимназии (срок – 28 марта 2020 года).
  - 7.3. Обеспечить техническую поддержку проведения обучения с помощью дистанционных технологий.
8. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.



Руководитель организации

ДИРЕКТОР

Л.А.НОВИКОВА