

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ИВАНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»
САКСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

296575, ул. Комсомольская, 5А, с. Ивановка,
Сакский район, Республика Крым

тел./ факс (06563) 9-41-42
e-mail: tanya.ivanovskay@mail.ru
Код ОГРН 1159102005765

ПРИКАЗ

21.01.2022 г.

с. Ивановка

№20

О назначении ответственных за организацию и техническое сопровождение дистанционного (электронного) обучения, об утверждении Плана организационных мероприятий по подготовке к переходу на обучение с применением дистанционных образовательных технологий в МБОУ «Ивановская средняя школа»

Во исполнение приказа Министерства образования, науки и молодёжи Республики Крым «Об утверждении Плана организационных мероприятий по подготовке к переходу на обучение с применением дистанционных образовательных технологий» от 20.01.2022 г. №72, постановления администрации Сакского района от 18.01.2022 г. «Об утверждении Плана мероприятий по переводу образовательных учреждений Сакского района на реализацию образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий», протокола Заседания оперативного штаба по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) в муниципальном образовании Сакский район Республики Крым от 19.01.2022 №64, приказа отдела образования администрации Сакского района от 21.01.2022 г. №19 «Об утверждении Плана организационных мероприятий по подготовке к переходу на обучение с применением дистанционных образовательных технологий», в связи с сохранением рисков распространения новой коронавирусной инфекции

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственными за организацию и сопровождение дистанционного (электронного) обучения обучающихся:
 - 1.1. Аппазову С.Х., заместителя директора по УВР,
 - 1.2. Салаватову О.А., заместителя директора по УВР (ВР).
2. Назначить ответственными за техническое сопровождение дистанционного (электронного) обучения:
 - 2.1. Топалова Р.Н., учителя информатики,
 - 2.2. Суфьянову Г.Ш., учителя физики и математики.
3. Утвердить План организационных мероприятий по подготовке к переходу на обучение с применением дистанционных образовательных технологий в МБОУ «Ивановская средняя школа» (далее – План) (Приложение 1).
4. Администрации школы обеспечить выполнение Плана в установленные сроки.
5. Аппазовой С.Х., Салаватовой О.А., заместителям директора по УВР (ВР):
 - 5.1. Провести методическое совещание с учителями школы с целью определения модели дистанционного (электронного) обучения в школе.

5.2. Вести ежедневный контроль за своевременностью проведения занятий, оперативностью выставления отметок в электронный журнал, соблюдением норм СанПиН по организации учебного процесса.

6. Аппазовой С.Х., Салаватовой О.А., Топалову Р.Н., Суфьяновой Г.Ш.:

6.1. Оказывать организационную, методическую, консультационную помощи в организации дистанционного обучения;

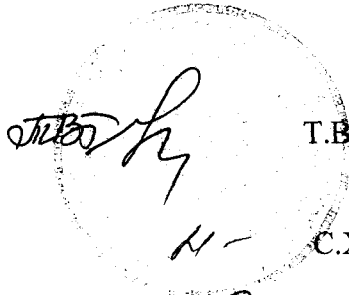
6.2. Проводить консультации для педагогов по использованию электронных образовательных ресурсов и платформ для проведения онлайн-уроков.

7. Топалову Р.Н., Суфьяновой Г.Ш.:

7.1. Составить и утвердить график технической поддержки педагогов. Срок до 24.01.2022 г. (Приложение 2).

8. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы



Т.В. Година

С приказом ознакомлены

Н - С.Х. Аппазова «21» 01 2022

Сел - О.А. Салаватова «21» 01 2022

Т - Р.Н. Топалов «21» 01 2022

Суфья - Г.Ш. Суфьянова «21» 01 2022

Приложение 1

УТВЕРЖДЁН
приказом МБОУ
«Ивановская средняя школа»
от 21.01.2022 г. №20

План
организационных мероприятий по подготовке к переходу на обучение
с применением дистанционных образовательных технологий
в МБОУ «Ивановская средняя школа»

№	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1.	Участие в совещаниях в режиме ВКС для руководителей образовательных организаций по вопросам организации и осуществления дистанционного обучения	Январь – февраль 2022	Директор
2.	Проведение мониторинга наличия и функционирования информационно-телекоммуникационной системы Интернет в школе, (при необходимости - принятие мер, направленных на бесперебойное обеспечение функционирование сети) - у педагогических работников - у обучающихся	До 01.02.2022	Директор, Замдиректора по УВР Классные руководители
3.	Проведение анализа наличия компьютерной техники, специальных устройств, обеспечивающих возможность обучения с применением дистанционных образовательных технологий (при необходимости - принятие мер, направленных на обеспечение учащихся и педагогов компьютерной техникой, специальными устройствами) - у педагогов - у обучающихся	До 01.02.2022	Директор, Замдиректора по УВР Классные руководители
4.	Определить готовность кадровой системы, методической службы к работе в дистанционном формате (в том числе координацию работы с кадровым резервом из студентов, обучающихся вузов и педагогических колледжей) в случае массовой заболеваемости педагогических работников системы образования	До 24.01.2022	Директор, заместители директора
5.	Назначение лиц, ответственных за: - техническое сопровождение дистанционного (электронного) обучения; - оказание организационной, методической, консультационной помощи педагогам в организации дистанционного обучения;	До 24.01.2022	Директор, заместители директора

	- проведение консультаций для педагогов по использованию электронных образовательных ресурсов и платформ для проведения онлайн-уроков. Утверждение графика технической поддержки педагогов.		
6.	Выбор школы модели дистанционного (электронного) обучения в зависимости от уровня готовности учеников, школы и учителей к осуществлению обучения с применением дистанционных (электронных) образовательных технологий, наличия специальных устройств и сети Интернет у учащихся и учителей	До 24.01.2022	Директор, заместители директора
7.	Подготовка перечня электронных образовательных ресурсов (с размещением его на сайте школы), определение сервисов, которые могут использоваться при проведении онлайн-уроков	До 31.01.2022	Директор, заместители директора, руководители МО
8.	Организация обучения педагогов, определение ответственных лиц, оказывающих организационную, методическую, консультационную помощь учителям в организации дистанционного обучения: - проведение консультаций для педагогов школы по использованию электронных образовательных ресурсов и платформ для проведения онлайн-уроков, - утверждение графика технической поддержки педагогов, - подготовка памятки для учителей	01.02.2022	Директор, заместители директора, ответственные за техническую поддержку
9.	Составление расписания уроков, внеурочной деятельности	01.02.2022	Заместители директора
10.	Подготовка Памятки для педагогов по организации дистанционного обучения	25.01.2022	Заместители директора
11.	Организация необходимых корректировок рабочих программ в части изменения календарных, календарно-тематических планов, графиков текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации, форм обучения (в зависимости от модели дистанционного (электронного) обучения), подготовки инструкций по выполнению заданий (с четким определением объемов и временных рамок)	При необходимости	Заместители директора, руководители ШМО, учителя
12.	Определение порядка проведения текущего и итогового контроля по учебным дисциплинам	При необходимости	Заместители директора
13.	Установление четких сроков передачи материалов к урокам (ссылок на электронные материалы, видеоконференции и пр.) от учителей-предметников - ученикам, выполненных заданий от учеников - учителям- предметникам (с указанием способа передачи: по электронной почте, на флеш-носителях, в бумажном виде и др.);	До 24.01.2022	Заместители директора
14.	Организация проведения мониторинга выполнения заданий учащимися, мониторинга обеспечения ведения учета результатов образовательного	Постоянно при дистанционном обучении	Заместители директора

	процесса в электронной форме, мониторинга учебных достижений учащихся		
15.	Работа по корректировке знаний, умений и навыков учащихся, мероприятия, направленные на устранение пробелов в знаниях	Постоянно при дистанционном обучении	Заместители директора, учителя
16.	Предоставление методической помощи в проведении уроков в общеобразовательной организации	постоянно при дистанционном обучении	Заместители директора
17.	Осуществление контроля администрациями образовательных организаций за выполнением учителями- предметниками рабочих программ, методическим обеспечением уроков, разработкой технологии создания урока, обеспечением оптимальности домашнего задания, объективности оценивания учащихся, организацией консультаций для учащихся, особенно для учащихся 9 и 11 классов	Постоянно при дистанционном обучении	Заместители директора
18.	Применение специальных приемов и форм организации учебного процесса детей с ограниченными возможностями здоровья, способствующих реализации коррекционной составляющей обучения	Постоянно	Учителя
19.	Актуализация информации в разделе «Дистанционное обучение» на сайте образовательной организации	До 25.01.2022	Директор, заместители директора
20.	Мониторинг сайта школы по вопросам организации осуществления обучения с применением дистанционных образовательных технологий	При дистанционном обучении	Директор
21.	Информирование учащихся и их родителей (законных представителей) об организации обучения в условиях распространения коронавирусной инфекции, об условиях перевода учащихся на обучение с применением дистанционных образовательных технологий	При дистанционном обучении	Классные руководители 1-11 классов
22.	Ознакомление родителей обучающихся школы с нормативными правовыми актами, регламентирующими организацию обучения с применением дистанционных образовательных технологий	До 01.02.2022	Классные руководители 1-11 классов
23.	Контроль за организацией обучения с применением дистанционных образовательных технологий	Постоянно	Директор, заместители директора
24.	Обеспечение своевременной подачи заявок для проведения тестирования сотрудников школы на наличие новой коронавирусной инфекции	Еженедельно в соответствии с решением Оперативного штаба по вопросу предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции в Республике Крым от 14.01.2022 № 143	Директор