

Краевое государственное автономное общеобразовательное учреждение  
«Краевая школа-интернат по работе с одарёнными детьми  
«ШКОЛА КОСМОНАВТИКИ»  
(КГАОУ «Школа космонавтики»)

**ПРИКАЗ**

02.11. 2020

№ 02-08/213

г. Железнодорожск

**О переходе на обучение с помощью дистанционных технологий**

В связи с ухудшением эпидемиологической ситуации в Железнодорожске и в целях предотвращения распространения коронавирусной инфекции

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Обучающихся КГАОУ Школа космонавтики перевести на дистанционное освоение образовательных программ в период с 09.11.2020 по 21.11.2020.
2. Дистанционное освоение учебных программ производить в соответствии с Положением об организации образовательного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, регламентирующим применение форм указанных видов обучения в Школе космонавтики при реализации образовательных программ ООО и СОО в их теоретической и практической частях.
3. Чернову О.Б., Кирьян Е.Г., заместителей директора по УВР; Никулина А.Ю., заведующего отделом редакционно-издательской деятельности и ИТ, назначить ответственными за организацию и сопровождение дистанционного обучения обучающихся.
4. Черновой О.Б., заместителю директора по УВР:
  - 1) Координировать, обеспечивать решение организационных вопросов введения и реализации дистанционного обучения (взаимодействие участников образовательных отношений, заявления родителей (законных представителей)).
  - 2) Вести мониторинг успеваемости обучающихся на дистанционном обучении:
    - а) Проводить мониторинг своевременности заполнения электронного журнала педагогами ежедневно.
    - б) Проводить мониторинг накопляемости отметок по предметам один раз в 2 недели в соответствии с положением о нормах отметок по предметам.
    - в) Проводить мониторинг выполнения рабочих программ один раз в 2 недели.

- d) Обобщать данные мониторинга в аналитической справке с периодичностью один раз в 2 недели.

5. Никулину А.Ю., заведующему отделом редакционно-издательской деятельности и ИТ:

- 1) Координировать, обеспечивать решение технических вопросов введения и реализации дистанционного обучения (доступ, списки, роли, распределение по группам и подгруппам, скорость интернет, прочее).

6. Кирьян Е.Г., заместителю директора по УВР:

- 1) Внести коррективы в расписание занятий, с учётом времени проведения дистанционного урока 30 минут.
- 2) Вести мониторинг успеваемости обучающихся на дистанционном обучении:
  - a) Проводить мониторинг своевременности заполнения электронного журнала педагогами ежедневно.
  - b) Проводить мониторинг накапливаемости отметок по предметам один раз в 2 недели в соответствии с положением о нормах отметок по предметам.
  - c) Проводить мониторинг выполнения рабочих программ один раз в 2 недели.
  - d) Обобщать данные мониторинга в аналитической справке с периодичностью один раз в 2 недели.

7. Малиновой Л.А., заместителю директора по НМР

- 1) Обновить методические рекомендации для педагогов школы по использованию электронной площадки Дискорд для работы с обучающимися в дистанционном формате в срок до 06.11.2020.
- 2) Обеспечить методическую помощь преподавателям и воспитателям, которые не имеют достаточного опыта использования электронных информационно-образовательных систем (ЭИОС) в ежедневной практике.
- 3) Проконтролировать корректировку содержания рабочих программ, если такая необходимость возникнет.

8. Старшим воспитателям:

- 1) Проводить мониторинг реализации программ воспитания классов, реализуемых воспитателями дистанционно;
- 2) Обобщать данные мониторинга в аналитической справке с периодичностью один раз в 2 недели.

9. Классным руководителям:

- 1) Провести разъяснительную работу с обучающимися о том, что переход на дистанционное обучение не освобождает от необходимости регулярной учебной работы и текущего контроля успеваемости.

- 2) Провести разъяснительную работу с обучающимися по соблюдению санитарно-противоэпидемических мер.
- 3) Провести родительские собрания с родителями обучающихся по итогам I четверти дистанционно с использованием учебного сервера школы в дискорде со 2 по 7 ноября 2020 года.

10. Учителям:

- 1) Провести необходимую корректировку содержания рабочих программ, предусмотрев по необходимости включение обучающихся в самостоятельную работу по освоению онлайн-курсов или их частей в их практическом и теоретическом содержании, а также выполнение заданий, компенсирующих содержание учебного материала.
- 2) Обеспечить ежедневный мониторинг фактически присутствующих обучающихся, которые охвачены дистанционным обучением, и тех, кто не участвует в образовательном процессе по причине болезни.
- 3) Обеспечить проведение онлайн-уроков, своевременное (по факту проведения урока/мероприятия) заполнение электронного журнала (тема, домашнее задание).
- 4) Обеспечить накопляемость отметок в электронном журнале, своевременность их выставления.
- 5) Учитывать нормативы времени для выполнения домашних работ, проведения работ перед экраном ПК, не допуская превышения рекомендуемых норм, чередуя в ходе занятий работу с ПК и работу с другими учебными источниками, в том числе с тетрадями и печатными учебными пособиями.

11. Воспитателям и старшим воспитателям:

- 1) Провести корректировку содержания программ воспитания классов, предусмотрев дистанционный режим взаимодействия с воспитанниками.
- 2) Реализовывать программы воспитания классов в дистанционном режиме.

Директор: \_\_\_\_\_ Сытникова С.В.

(Ф. И. О.)



\_\_\_\_\_ (подпись)