

## ПРИКАЗ

от «26» марта 2020г.

№ 78/ОД

**О применении временного порядка сопровождения реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий**

Во исполнение приказа Министерства образования и науки Республики Тыва от 23 марта 2020 г. № 313-д и приказа Департамента по образованию мэрии города Кызыла Республики Тыва от 25 марта 2020 года № 158 «О применении временного порядка сопровождения реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий»,

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Руководствоваться временным порядком, утвержденным приказом Министерства образования и науки Республики Тыва от 23 марта 2020 г. № 313-д при реализации образовательного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
2. Утвердить порядок учебно-методической помощи обучающимся и проведения текущего и итогового контроля по учебным дисциплинам. (Приложение 1);
3. Утвердить состав рабочей группы по организации работы школы в условиях сложившейся эпидемиологической ситуации (Приложение 2);
4. Использовать методические рекомендации ГАУ ДПО «Тувинский институт развития образования и повышения квалификации» по применению электронных образовательных ресурсов платформы «Российская электронная школа», АИС «Электронная школа».
5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

Исполнитель:  
Зам. директора по УВР: Сермавкина О.С.  
Тел.: 2-40-05



Т.Л.Шарыпова



## Порядок работы МБОУ «СОШ №1 им. М.А. Бухтуева» г. Кызыла РТ в дистанционном режиме

I. Порядок работы МБОУ СОШ №1 г. Кызыла в дистанционном режиме устанавливает общие требования к организации работы школы в дистанционном режиме, утвержден приказом директора;

II. Школа работает в удаленном (дистанционном) режиме обучения согласно следующим моделям:

1) **модель** (электронное обучение с применением дистанционных технологий)

Условия реализации модели обучения:

- у обучающихся есть сотовая связь, Интернет (сотовый телефон, ноутбук, компьютер).

Схема работы:

Обучение осуществляется через сайты школ (раздел «Дистанционное обучение»), на электронных образовательных ресурсах. Имеется онлайн-общение через Zoom, Viber. Оценки выставляются в АИС «Электронная школа».

2) **модель** (через сотовую связь)

Условия реализации модели обучения:

- у обучающихся есть сотовая связь, нет Интернета.

Схема работы:

Задания даются учащимся через телефон. На проверку собираются 1 раз в неделю в бумажном виде через волонтеров. Оценки выставляются в АИС «Электронная школа».

3) **модель** (через передачу заданий в бумажном виде).

Условия реализации модели обучения:

- у обучающихся нет сотовой связи, нет Интернета.

Схема работы:

Задания даются учащимся в понедельник-вторник в бумажном виде через волонтеров (развозят на школьных автобусах по адресам проживания). На проверку задания собирают 1 раз в неделю (в субботу) в бумажном виде через волонтеров. Оценки выставляются в АИС «Электронная школа».

4) **модель** (без сотовой связи, без Интернета)

Схема работы:

Учебные материалы для самостоятельной подготовки переданы обучающимся в бумажном виде. На проверку выполненные задания будут собраны после окончания карантина в силу специальных условий учреждения. Оценки будут выставлены в классных журналах.

На официальных сайтах ОУ содержание уроков должно соответствовать требованиям ФГОС и иметь следующую информацию:

- дату проведения урока;
- тему урока;
- материал урока;
- домашнее задание (согласно требований СанПин);
- форму обратной связи.

Педагоги обеспечивают:

- систематическую проверку домашних заданий после проведения уроков и выставление оценок в АИС «Электронная школа»;
- систематическое заполнение журналов в АИС «Электронная школа»;
- выставление четвертных, полугодовых, годовых и итоговых оценок.

III. Классный руководитель:

- организывает, систематически контролирует дистанционное обучение в своем классе;
- создает все надлежащие условия для взаимосвязи учащихся, родителей (законных представителей), учителей предметников;
- держит на контроле сведения о местонахождении своих учеников;
- систематически проводит профилактическую работу по предупреждению, пресечению правонарушений среди несовершеннолетних обучающихся;
- обеспечивает участие обучающихся в различных онлайн-конкурсах разного уровня;

- соблюдает алгоритм действий классного руководителя для проведения мониторинга соблюдения режима самоизоляции учащимися МБОУ СОШ №1 г. Кызыла (приложению № 1)

IV. Согласно рекомендаций Министерства труда и социальной защиты РФ от 23.04.2020г. № 14-2/10/П-3710 «По применению гибких форм занятости в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции на территории РФ», локальных актов администрация школы вправе привлекать сотрудников, вышедших по утвержденному графику дежурств, к иным видам работ, помимо основной работы.

Администрацией школы утверждается график дежурств согласно приказу руководителя школы и оформляется журналом, в котором сотрудники обязаны фиксировать начало и окончание рабочего дня.

V. Для надлежащего функционирования работники МБОУ СОШ №1 обязаны отслеживать служебную информацию на официальном сайте школы, в служебной группе социальной сети «Viber», выходить на связь и оперативно реагировать на поступившие поручения;

- VI. В случае отсутствия на работе по уважительным причинам (болезнь и т.д.) незамедлительно ставить в известность директора школы, с предоставлением в последующем подтверждающих документов;
- VII. Администрация школы систематически проводит совещание педагогических работников школы в дистанционном режиме с применением электронных технологий по планированию, анализу и подведению итогов выполненной работы;
- VIII. Администрация школы обеспечивает функционирование Горячей линии и оперативное реагирование на обращение граждан;
- IX. Администрация школы размещает настоящий Порядок на официальном сайте школы и считает, что его требования распространяется на всех работников школы со дня опубликования, организует ознакомление, изучение и обеспечивает неукоснительное выполнение его требований сотрудниками школы.

**АЛГОРИТМ ДЕЙСТВИЙ  
КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ МОНИТОРИНГА  
СОБЛЮДЕНИЯ РЕЖИМА САМОИЗОЛЯЦИИ УЧАЩИМИСЯ ОО РТ**

Классный руководитель проводит **ежедневный контроль-опросник** учащихся своего класса через социальные сети, мессенджеры (**Viber, Whatsapp, VKontakte**), через телефонные звонки

**Выявляет** учащихся, кто находится дома (чем занят?), а кто на улице (почему? по какой причине?) и о соблюдении режима дня школьников

**Выясняет причины** нахождения на улице, в общественных местах

**Проводит** профилактическую и разъяснительную работу со своими учащимися и родителями по соблюдению режима самоизоляции через **платформу ZOOM не реже 2 раза** в неделю



**Состав**  
**рабочей группы по организации работы системы образования г. Кызыла**  
**в условиях сложившейся эпидемиологической ситуации**

1. Шарыпова Татьяна Леонидовна – директор  
МБОУ «СОШ № 1 им. М.А. Бухтуева» г. Кызыла Республики Тыва
2. Сермавкина Ольга Сергеевна –  
заместитель директора по УВР
3. Доржиева Эльвира Дондоковна –  
заместитель директора по НМР
4. Франк Мария Васильевна – заместитель  
директора по УВР
5. Варнова Юлия Андреевна – заместитель  
директора по ВР
6. Ондар Чодураа Мергеновна – заведующий  
по информатизации
7. Кудрявцева Наталья Владимировна –  
заведующий по УВР
8. Ооржак Елена Анай-ооловна –  
заведующий по УВР
9. Косарькова Элла Юрьевна – заведующий  
службы по патриотическому воспитанию и безопасности
10. Чооду Чойгана Николаевна – заведующий  
службы профобразования
11. Сермавкин Антон Андреевич – ведущий  
инженер по охране труда и техники безопасности