



Департамент образования Местной администрации г.о.Нальчик  
**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение**  
**«Средняя общеобразовательная школа №17» г.о.Нальчик КБР**  
Лицензия №0000607, 360021, КБР, г.Нальчик, ул.Профсоюзная, 185, тел. 445141, 444917, 445442

Приказ № 137

04.04.2020 г.

г.Нальчик

**Об организации работы МКОУ «СОШ № 17»  
в период с 6 апреля по 30 апреля 2020 года.**

В соответствии с Указом Президента РФ 02.04.2020 №239 «О мерах по обеспечению санитарно – эпидемиологического благополучия населения на территории Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID - 19)», приказом Министерства просвещения, науки и по делам молодежи КБР от 03.04.2020 года №22-01-05/3482, приказа МКУ «Департамент образования Местной администрации г.о. Нальчик от 04.04.2020 г. №108 «Об организации работы образовательных учреждений г.о.Нальчик в период с 6 апреля по 30 апреля 2020 года », Положения о дистанционном обучении в МКОУ «СОШ №17» г.о. Нальчик, с целью обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, предупреждения, профилактики и контроля за распространением новой коронавирусной инфекции

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Приостановить с 6 апреля по 30 апреля 2020 года. включительно работу структурного подразделения дошкольного образования МКОУ «СОШ №17» (далее - СПДО).

1. Заведующей СПДО (Пшегусова Ж.Б.) проинформировать родителей (законных представителей):

- о приостановке работы СПДО на указанный период;
- о том, что определен дежурный детский сад – МКОУ «Лицей №2» ДСП №15 (г.о.Нальчик, ул.Шогенцукова, 23) для детей следующих категорий работников:

- ✓ непрерывно действующих организаций;
- ✓ медицинских и аптечных организаций;
- ✓ организаций, обеспечивающих население продуктами питания и товарами первой необходимости;

- ✓ организаций, выполняющих неотложные работы в условиях чрезвычайных обстоятельств, в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия населения;

- ✓ организаций, осуществляющих неотложные ремонтные и погрузочно-разгрузочные работы;

- ✓ работников органов государственной власти и органов местного самоуправления, обеспечивающих с 4 апреля по 30 апреля 2020 года. функционирование этих органов.

2. Обеспечить в период с 6 апреля по 30 апреля 2020 года реализацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования вне места нахождения образовательной организации с применением форм электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

3. Ответственными за организацию дистанционного обучения назначить заместителя директора по УВР (Гуртуева С.В.), руководителя МО учителей начальных классов (Карчаева С.М.), заместителя директора по ВР (Елеева И.Х )

4. Заместителю директора по УВР (Гуртуева С.В.), руководителю МО учителей начальных классов (Карчаева С.М.) обеспечить ежедневный контроль выполнения программного материала в соответствии с расписанием.

5. Заместителю директора по ВР (Елеева И.Х) обеспечить ежедневный мониторинг своевременности заполнения электронного журнала в АИС «Образование». Сводный отчет

заполнения учителями электронного журнала в АИС «Образование» предоставлять в учебную часть еженедельно (по понедельникам).

6. Социальному педагогу (Керимова М.А.) обеспечить ежедневный сбор информации по посещаемости обучающимися и фиксировать данные в Журнале посещаемости уроков (приложение 1). Сводный анализ посещаемости предоставлять в учебную часть еженедельно (по понедельникам).

7. Учителям, работающим с обучающимися с ОВЗ (учащейся 5а класса Амшковой С. – по ИУП, учащимся 6б класса Пшегусовым И., учащимся 2б класса Мамишевым А. – обучение на дому) обеспечить освоение программного материала в соответствии с рабочими программами.

8. Назначить педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, ответственными за ведение ежедневного учета результатов учащихся в электронной форме, заполнения электронного журнала в АИС «Образование».

9. Учителям для проведения уроков, занятий выбрать и использовать платформы взаимодействия с учениками для реализации дистанционного обучения из перечня федеральных образовательных порталов и ориентироваться на предложенные, такие как: «ЯКласс», Российская электронная школа (РЭШ), Яндекс.Учебник, «Фоксфорд», Учи.Ру, «Просвещение» и другие.

10. Учителям обеспечить ежедневную обратную связь с учащимися. Учителя 1-4 классов материалы к урокам (с указанием предмета) скриншоты работ учащихся (с указанием ФИ ученика, предмета и даты выполнения) формируют в отдельную папку с указанием ФИО учителя и даты и данную папку отправляют на электронную почту Карчаевой Салимы Мухтаровны ([salima\\_karchaeva@mail.ru](mailto:salima_karchaeva@mail.ru)).

Учителя 5-11 классов материалы к урокам (с указанием предмета) скриншоты работ учащихся (с указанием ФИ ученика, предмета и даты выполнения) формируют в отдельную папку с указанием ФИО учителя и даты и данную папку отправляют на электронную почту Гуртуевой Сайхат Владимировны ([saihat17@mail.ru](mailto:saihat17@mail.ru)).

11. Учителям предоставлять еженедельно (по понедельникам) отчет о выполнении программного материала в дистанционном режиме по форме (приложение 2) заместителю директора по УВР (Гуртуева С.В.), руководителю МО учителей начальных классов (Карчаева С.М.).

12. Заместителю директора по УВР (Гуртуева С.В.), руководителю МО учителей начальных классов (Карчаева С.М.) формировать сводный отчет о выполнении программного материала в дистанционном режиме по форме (приложение 3) еженедельно.

13. Заместителю директора по УВР (Гуртуева С.В.), руководителю МО учителей начальных классов (Карчаева С.М.), заместителю директора по ВР (Елеева И.Х.) оказывать учителям методическую помощь по реализации образовательных программ в дистанционном режиме, консультаций по возникающим вопросам.

14. При реализации образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования при реализации теоретической и практической частей образовательных программ педагогическим работникам применять следующие формы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий:

- для проведения занятия в режиме онлайн воспользоваться бесплатными системами вебинаров (Google Hangouts, Skype, Zoom, бесплатный сервис «Виртуальный класс» от Учи.Ру и др.);

- при асинхронном режиме обучения, при котором педагоги и обучающиеся работают с ресурсами в свободном друг от друга режиме выбрать соответствующую образовательную онлайн платформу с онлайн-уроками согласно п.6 настоящего приказа;

- при проведении урока с использованием собственных материалов для размещения заданий ученикам использовать электронный журнал, закрытую группу WhatsApp.

15. Педагогическим работникам создавать простейшие, нужные для обучающихся задания, не требующие длительных по времени выполнения затрат и дополнительных ресурсов. Необходимо учитывать, что общее время непрерывной работы за компьютером не должно превышать нормы: в 1–2-м классе – 20 минут, 4-м – 25 минут, 5–6-м классе – 30 минут, 7–11-м – 35 минут.

16. В отношении категории учащихся, не имеющих компьютеров организовать образовательный процесс с бесконтактной передачей информации в телефонном режиме. Возможна индивидуальная передача информации педагогами только родителями



учащихся, взаимодействие через мобильные приложения смартфонов родителей (законных представителей).

17. За передачу выполненных заданий учителям–предметникам (в ходе бесконтактной передачи информации) несут ответственность классные руководители.

18. Учителям –предметникам при проверке домашнего задания обязательно предусматривать разбор домашнего задания: выражать свое отношение к работам учащихся в виде текстовых или аудиорецензий, устных онлайн-консультаций.

19. Учителям –предметникам осуществлять текущий контроль по учебным дисциплинам согласно рабочей программе по предмету с учетом ее корректировки и производить оценку знаний учащихся не реже 1 раза в 4 урока посредством выполнения заданий учащимися, полученных от учителя с пометкой «работа на оценку».

20. Классным руководителям информировать учащихся и их родителей о реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, в том числе знакомить с расписанием занятий, графиком проведения текущего контроля и итогового контроля по учебным дисциплинам, консультаций.

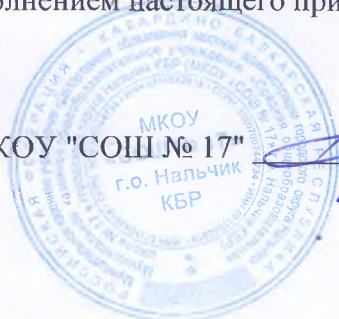
21. Для осуществления обратной связи с участниками образовательного процесса педагогическим работникам использовать Skype, Zoom и Google Hangouts, закрытую группу ВКонтакте, WhatsApp, электронный журнал.


22. Педагогическим работникам (при необходимости) оказывать учебно – методическую помощь учащимся во время учебного процесса, при выполнении домашних заданий в форме индивидуальных консультаций посредством любых мессенджеров (WhatsApp, Viber, электронный журнал, телефонная связь).

23. Елееву И.Х, инженера-электроника, назначить ответственным лицом за организацию регистрации родителей учащихся, не имеющих (утерявших) доступ в электронный журнал .

24. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора МКОУ "СОШ № 17"



 С.В. Гуртуева

**Журнал**  
**посещаемости уроков обучающимися 1-11 классов**  
**на период с 06.04.2020 г. по 30.04.2020 г.**

Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г.

класс	ФИО кл. рук.	по списку	присутс.	ФИ отсутст.	Причина отсутствия	Примечание
1А						
1Б						
1В						
2А						
2Б						
2В						
3А						
3Б						
3В						
4А						
4Б						
5А						
5Б						
6А						
6Б						
7А						
7Б						
8						
9А						
9Б						
9К						
10						
11						

**Отчет**  
**о выполнении программного материала в дистанционном режиме**  
**учителя \_\_\_\_\_**

предмет \_\_\_\_\_

ФИО учителя \_\_\_\_\_

Дата : 06.04-11.04.2020 г.

Класс	Предмет	Количество уроков в неделю	Дано уроков в дистанционном режиме	Не проведен урок по причине	Дистанционные формы, платформы	Работа в электронном журнале

**Приложение 3**

**Сводный отчет**  
**о выполнении программного материала в дистанционном режиме**  
**в 1-11 классах**

Дата : 06.04-11.04.2020 г.

ФИО учителя	Класс/Предмет	Количество уроков в неделю	Дано уроков в дистанционном режиме	Не проведен урок по причине	Дистанционные формы, платформы	Работа в электронном журнале	Примечание

Зам. директора по УВР \_\_\_\_\_ С.В. Гуртуева  
 Руководитель МО \_\_\_\_\_ С.М. Карчаева