



Администрация городского округа Дубна Московской области
Управление народного образования

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Гимназия № 3 г. Дубны Московской области»
(ГИМНАЗИЯ № 3)**

П Р И К А З

От 08.04.2020

№ 47/01-02

*Об установлении режима работы
гимназии с 06.04.2020 по 30.04.2020*

Во исполнение постановления Губернатора Московской области от 04.04.2020 № 174-ПГ «О внесении изменений в постановление Губернатора Московской области от 12.03.2020 № 108ПГ «О введении в Московской области режима повышенной готовности для органов управления и сил Московской областной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и некоторых мерах по предотвращению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-2019) на территории Московской области», письма Министерства просвещения Российской Федерации от 08.04.2020 № ГД-161/04 «Об организации образовательного процесса», рекомендаций по организации образовательного процесса в условиях усиления санитарно-эпидемиологических мероприятий и введенных ограничений на посещение общественных мест, организаций или действия режима самоизоляции», -

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Перевести учебный процесс обучающихся 1-11 классов на дистанционный режим обучения с 06.04.2020 по 30.04.2020.
2. С учетом потребности и при наличии соответствующего решения родителей (законных представителей) организовать для учащихся 1 – 4 классов работу дежурных групп численностью не более 12 обучающихся. Обеспечить в указанных группах соблюдение санитарного режима.
3. Утвердить Положение об организации дистанционного обучения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Гимназия № 3 г. Дубны Московской области».
4. Назначить Ответственными за организацию дистанционного обучения в гимназии заместителей директора по учебно-воспитательной работе Величко Ирину Борисовну и Федосееву Марину Сергеевну.
5. Величко И.Б. и Федосеевой М.С. обеспечить реализацию образовательных программ с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения в соответствии с календарным учебным графиком и основной образовательной программой.
6. Заместителю директора по административно-хозяйственной работе Вожовой Марине Александровне создать условия для:
 - дистанционного обучения обучающимся, не имеющим дома компьютерного оборудования: выдать родителю (законному представителю) под роспись ноутбук с оформлением акта приема – передачи оборудования;
 - дистанционной работы педагогов по организации образовательного процесса с рабочего места в режиме удаленной работы на дому.

7. Заместителю директора по воспитательной работе Соловьевой Татьяне Ивановне организовать работу классных руководителей по информированию обучающихся и их родителей (законных представителей) о реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий на период введения режима повышенной готовности на территории Московской области.

8. Заместителям директора Величко И.Б. и Федосеевой М.С. обеспечить корректировку рабочих программ по предметам учителями, предусматривающую сокращение времени учебных занятий и акцентировать внимание учителей-предметников на приоритет освоения учащимися нового учебного материала.

9. Заместителю директора по УВР Федосеевой М.С.:

- составить расписание занятий на каждый учебный день в соответствии с учебным планом по каждой дисциплине, предусматривая дифференциацию по классам и сокращение времени проведения урока до 30 минут, а также по необходимости модульный принцип составления расписания по дисциплинам;

- составить график консультаций педагогов по каждой дисциплине и классу в онлайн-режиме с учетом, что консультации должны проводиться не менее 1 раза в неделю.

10. Заместителю директора по УВР Величко И.Б.:

- обеспечить проведение педагогами занятий в онлайн-режиме с помощью инструментов Интернет-взаимодействия, а также в офлайн-режиме с использованием средств цифровых платформ, содержащих образовательный контент, в том числе с учетом возрастных особенностей обучающихся;

- проинформировать педагогов в условиях дистанционного обучения о необходимости: – минимизировать обращение к электронным и цифровым образовательным сервисам, платформам, работающим в онлайн-режиме;

- создавать простейшие, нужные для обучающихся, ресурсы и задания;

- выражать свое отношение к работам обучающихся в виде текстовых или аудио рецензий, устных онлайн консультаций.

11. Администратору сайта гимназии Антоновой Ольге Алексеевне разместить на сайте:

- приказ и положение об организации дистанционного обучения, фамилию, имя, отчество ответственных лиц в гимназии, должность и их контактные данные для оперативной связи (на главной странице сайта), в том числе телефон «горячей линии» по вопросам дистанционного обучения;

- расписание занятий на период реализации образовательных программ с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, указав в обязательном порядке занятия, проводимые в онлайн режиме, график консультаций педагогов в онлайн режиме по каждой дисциплине и классу;

- инструкции и рекомендации по организации рабочего места школьника на дистанционном обучении, по вопросам психолого-педагогической поддержки педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей), по работе на различных платформах, обеспечивающих доступ к электронному образовательному контенту, и другие.

12. Ответственным за реализацию дистанционного обучения обеспечить мониторинг реализации образовательных программ с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, в том числе учет занятий, проведенных педагогами в онлайн и офлайн-режимах, фактически присутствующих в организации обучающихся, обучающихся с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий и тех, кто по болезни временно не участвует в образовательном процессе (заболевшие обучающиеся).

13. Администрации гимназии обеспечить проведение в онлайн-режиме не менее 1 раза в неделю проведение для педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей)

мероприятия в формате вопросов и ответов по организации дистанционного обучения.

14. Секретарю гимназии довести содержание данного приказа до всех работников гимназии посредством электронной почты

15. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



И.В. Зацева