



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«МАГНИТНАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»  
АГАПОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ  
МОУ Магнитная СОШ

60 лет Октября 2, п.Магнитный, Агаповский муниципальный район, Челябинская область, 457431

Тел: (35140) 95-1-08, факс: (35140) 95-1-08 e-mail: [magnitnava@mail.ru](mailto:magnitnava@mail.ru)

сайт школы: <http://magnitnava-shkola.ru>

## П Р И К А З

от 3 апреля 2020 года

№

### **Об организации образовательного процесса в дистанционной форме в МОУ «Магнитная СОШ»**

В соответствии с Постановлением Правительства Челябинской области от 25.03.2020 №149-рп

#### **ПРИКАЗЫВАЮ**

1. Организовать образовательный процесс в МОУ «Магнитная СОШ» с 06.04.2020г. по 19.04.2020 г. в дистанционной форме.
2. Утвердить алгоритм работы при дистанционном обучении для классных руководителей, учителей- предметников, обучающихся (приложение 1, 2, 3).
3. Учителям предметникам ежедневно, согласно постоянного расписания уроков проводить учебные занятия в дистанционной форме.
4. Заместителю директора по УВР Лозяной О.А контролировать данный процесс.
5. Заместителю директора по УВР Туз А.П оказывать методическую помощь учителям – предметникам, испытывающим трудности в организации образовательного процесса в дистанционной форме (посредством общения через телефонную связь, электронную почту, мессенджеры)
6. Инженеру – программисту Турганову М.Б ежедневно вечером предоставлять отчет о посещающих обучающихся и их родителях электронного журнала, посредством возможностей ИС Сетевой город. Данный отчет размещать в электронном журнале для работы с ним классных руководителей.
7. Классным руководителям проводить ежедневный мониторинг дистанционного обучения обучающимися. При пропуске занятий более одного дня выяснять причину и если пропусков становится больше, проводить работу согласно установленному регламенту по профилактике пропусков учебных занятий без уважительной причины.
8. Заместителю директора по ВР Авиленко Н.П контролировать данный процесс.
9. Инженеру программисту Мальцеву Д.Г оказывать техническую поддержку педагогам, испытывающим трудности в организации образовательного процесса в

дистанционной форме (посредством общения через телефонную связь, электронную почту, мессенджеры)

10. Заместителю директора по АХЧ Бобрук Н.В:

10.1. Организовать 4 рабочих места для педагогов, не имеющих дома технической возможности для организации дистанционного обучения: каб. 306, 307, 214, 215, 304;

10.2. Выдать ПК учителю начальных классов п. Субутак Силкиной Л.А с составлением соответствующего акта приема – передачи.

10.3. организовать дежурство уборщиц служебных помещений в данный период для проведения дезинфекции и санитарной обработки помещений, используемых отдельными педагогами для дистанционного обучения.

11. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

Е.М. Войтова

Алгоритм действий классного руководителя

1. Оповестите обучающихся, что с понедельника, 06.04.2020г. возобновляется образовательный процесс в дистанционной форме.
2. Все задания будут выкладываться в электронном журнале.
3. Задания выкладываются в соответствии с недельным расписанием ежедневно.
4. Выполняются задания ежедневно и передаются учителям посредством электронной почты или других средств связи (по рекомендации каждого конкретного учителя) в виде фото или печатной продукции (по запросу каждого конкретного учителя).
5. Работы проверяются учителем, оцениваются и отметки выставляются в сетевой город в течение недели.
6. Классный руководитель контролирует обучение своих обучающихся. Для этого Турганов М.Б. ежедневно вечером будет выкладывать данные по посещению электронного журнала детьми и их родителями.
7. Если кто-то из обучающихся не выходит на связь, связывайтесь с родителями. Если опять нет толку, то действуем через социального педагога и т.д. по алгоритму.

Алгоритм действий классного руководителя

1. Оповестите обучающихся, что с понедельника, 06.04.2020г. возобновляется образовательный процесс в дистанционной форме.
2. Все задания будут выкладываться в электронном журнале.
3. Задания выкладываются в соответствии с недельным расписанием ежедневно.
4. Выполняются задания ежедневно и передаются учителям посредством электронной почты или других средств связи (по рекомендации каждого конкретного учителя) в виде фото или печатной продукции (по запросу каждого конкретного учителя).
5. Работы проверяются учителем, оцениваются и отметки выставляются в сетевой город в течение недели.
6. Классный руководитель контролирует обучение своих обучающихся. Для этого Турганов М.Б. ежедневно вечером будет выкладывать данные по посещению электронного журнала детьми и их родителями.
7. Если кто-то из обучающихся не выходит на связь, связывайтесь с родителями. Если опять нет толку, то действуем через социального педагога и т.д. по алгоритму.

## Алгоритм действий учителей - предметников

1. Коллеги с понедельника, 06.04.2020г. возобновляется образовательный процесс в дистанционной форме из дома!
2. Все задания вы выкладываете в электронном журнале, в соответствии с рекомендациями, которые мы вам давали на последнем семинаре.
3. Задания выкладываются в соответствии с недельным расписанием ежедневно утром с 08.00.
4. Обучающиеся выполняют задания ежедневно и передают учителю посредством электронной почты или других средств связи в виде фото или печатной продукции. Для этого вы указываете адрес своей электронной почты или номер телефона для передачи ответов через Viber, WhatsApp.
5. Работы проверяются учителем, оцениваются и отметки выставляются в сетевой город в течение недели.
6. Классный руководитель контролирует обучение своих обучающихся. Для этого Турганов М.Б. ежедневно вечером будет выкладывать данные по посещению электронного журнала детьми и их родителями.
7. Продумайте систему консультаций. Например: «При возникновении затруднений обратитесь к школьному справочнику и перечитайте информацию по теме «Доли». Если затруднения после этого останутся — обратитесь к учителю с 15.00 до 16.00 через школьный электронный дневник».

Важно: при оценивании выполненного учебного задания школьниками в формате дистанционного обучения учителю необходимо учитывать не только результат выполнения задания, который может быть хуже, чем при классно-урочной системе обучения (что является нормальным), но и старание школьника, аккуратность выполнения, стремление передать учителю выполненную работу разными способами, улучшить её по его рекомендациям, переделать, выполнить дополнительные задания, а также выполнить дополнительную учебную работу, не заданную учителем, но свидетельствующую о повышенном интересе учащегося к изучаемой теме.

Помните: основными требованиями к домашнему заданию становятся следующие:

1. задание должно быть понятным ученику: включая понимание, что он будет делать, где он будет это делать, как он будет это делать, какие дополнительные средства обучения ему понадобятся, как он передаст работу учителю;
2. задание должно быть посильным и доступным для самостоятельного выполнения учениками: зачастую школьнику некому помочь с выполнением домашних заданий, и он просто не делает то, с чем не может справиться сам;
3. задание должно быть интересно школьнику: например, упражнение из учебника можно всегда дополнить ссылкой на интересный фильм по изучаемой теме,

порекомендовать электронный ресурс или изменить задание учебника, добавив творческий вопрос.