

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА-ДЕТСКИЙ САД №7 ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА
МАРИИ ОКТЯБРЬСКОЙ» ГОРОДА ДЖАНКОЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

П Р И К А З

19.01.2022 г.

№ 19/01-10

***О переводе работников
на дистанционную работу (ДО)***

В соответствии Указа Главы республики Крым от 17.03.2020 г. №63-У «О введении режима повышенной готовности на территории Республики Крым», письмом Управления по надзору и контролю за соблюдением законодательства в сфере образования МОИМ РК от 16.03.2020 №299, в целях предупреждения распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) и принятия необходимых организационных мер в ОУ,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за организацию учебного процесса с использованием технологий дистанционного обучения заместителя директора по УР Королёву М.А.
2. **Заместителю директора по ВР Королёвой М.А.:**
 - 2.1. Утвердить план мероприятий по переводу ОУ в дистанционный режим работы (ДО) (Приложение 1).
 - 2.2. Сформировать расписание занятий на каждый учебный день в соответствии с учебным планом по каждой дисциплине, предусматривая дифференциацию по классам.
3. Назначить ответственным по техническим вопросам системного администратора **Алексеева П.О.**
4. **Системному администратору Алексееву П.О.** провести анализ технической готовности образовательной организации к ДО (исправность оборудования, подключение к сети Интернет, наличие необходимого программного обеспечения, актуальность используемых платформ, иное)
5. **Классным руководителям 1-11 классов** проинформировать обучающихся и их родителей о реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, в том числе ознакомление с расписанием занятий, графиком проведения текущего контроля и итогового контроля по учебным дисциплинам, консультаций.
6. **Учителям-предметникам 1-11 классов** обеспечить ведение учета результатов образовательного процесса в электронной форме.
7. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УР Королёву М.А.

Директор МОУ «Средняя школа-детский сад №7 им. М. Октябрьской»

Л.С. Добренькая

Исп. заместитель директора по УР
Королёва М.А.

УТВЕРЖДЕН
Директор МОУ «Средняя
школа-детский сад №7 им. М.
Октябрьской»
 _____ **Л.С. Добренькая**

План мероприятий
 по переводу муниципального общеобразовательного учреждения **«Средняя школа-детский сад №7 им. М. Октябрьской»** города Джанкоя Республики Крым в дистанционный режим работы (ДО)

№	Мероприятие	Сроки реализации	Ответственные	Примечание
1	Актуализация Порядка применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ в МОУ «Средняя школа-детский сад №7 им. М. Октябрьской» г.Джанкоя	До 20.01.2022	Королева М.А. Монастыренко И.В.	
2	Повторное изучение должностными лицами нормативных документов и методических рекомендаций: - Приказа МОН РФ от 23.08.2017 №816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ; - методических рекомендаций Министерства просвещения РФ и МОНМ РК об организации ДО	21.01.2022	Директор, заместители директора по УР, ВР, Руководители МО, педагогические работники	
3	Определение порядка оказания учебно-методической помощи обучающимся (индивидуальных консультаций)	24.01.2022	Королева М.А. Монастыренко И.В. Колосова Е.В.	
4	Определение порядка проведения текущего контроля и итогового контроля по учебным дисциплинам	20.01.2022	Королева М.А.	
5	Провести анализ технической готовности образовательной организации к ДО (исправность оборудования, подключение к сети Интернет, наличие необходимого программного обеспечения, актуальность используемых платформ, иное)	20.01.2022	Алексеев П.О.	

6	Провести анализ технической готовности каждого обучающегося к ДО (наличие ПК, ноутбука, планшета, смартфона, подключение устройства к сети Интернет, наличие необходимого программного обеспечения, актуальность используемых платформ, иное). Проведение идентификации. Планирование перечня обучающихся для дальнейшей передачи во временное пользование школьных ноутбуков. Выбор родителями обучающегося формы ДО подтверждается документально (наличие письменного заявления родителя)	20.01.2022	Горецкая О.В. классные руководители 1-11 классов	
7	Определение ответственных лиц и их должностных обязанностей по оказанию учебно-методической помощи педагогам при организации ДО. Утверждение графика оказания помощи	До 21.01.2022	Королева М.А.	
8	Проведение полного анализа готовности всех участников образовательного процесса к переходу на ДО	До 25.01.2022	Директор, заместители директора	
9	Издание приказа о переходе на ДО при поступлении документа от органа власти в РК, отдела образования	При утверждении документа по РК, при издании приказа отдела образования	директор	
10	Проведение совещания с заместителями директора школы о переходе на ДО	При утверждении документа по РК, при издании приказа отдела образования	директор	
11	Согласование с отделом образования приказа по школе о переходе на ДО	При утверждении документа по РК,	директор	
12	Формирование расписания занятий на каждый учебный день в соответствии с учебным планом по каждой дисциплине, предусматривая дифференциацию по классам и сокращение времени	Ежедневно с начала ДО	Королева М.А.	

	проведения урока до 30 минут			
13	Информирование обучающихся и их родителей о реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, в том числе ознакомление с расписанием занятий, графиком проведения текущего контроля и итогового контроля по учебным дисциплинам, консультаций	Ежедневно с начала ДО	Заместители директора по УР, ВР, Классные руководители 1-11 классов	
14	Обеспечение ведения учета результатов образовательного процесса в электронной форме. Определение ответственных лиц, сроков передачи отчетов руководителю МОУ	Ежедневно с начала ДО	Учителя – предметники, Королева М.А.	
15	Обеспечение внесения соответствующих корректировок в рабочие программы и (или) учебные планы в части форм обучения (лекция, онлайн консультация), технических средств обучения	Ежедневно с начала ДО	Заместители директора по УР, Учителя - предметники	
16	Корректировка Плана мероприятий по переводу школы в дистанционный формат при поступлении нормативных документов	При поступлении документов	директор	