

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
городского округа Тольятти «Школа № 72
имени Героя Советского Союза А.В. Голоднова»
(МБУ «Школа № 72»)**

ул. Автостроителей, 92 т. 30-57-58, e-mail school72@edu.tgl.ru

П Р И К А З

10.01.2023 г. № 005 -од

Об организации дистанционного обучения

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании прогноза погоды по данным ФГБУ «Приволжское УГМС»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. В период на 11.01.2023 г. организовать обучение учащихся МБУ «Школа № 72»
 - 1-11 классы – в дистанционном режиме.
2. Филипповой М.А, заместителю директора по УВР:
 - 2.1. для 1-11 классов, сформировать расписание занятий дистанционного обучения сокращением времени проведения уроков до 30 минут.
 - 2.2. разместить на официальном сайте школы расписание занятий дистанционного обучения с применением дистанционных технологий.
 - 2.3. разметить на сайте школы перечень электронных ресурсов, которые используют учителя для обеспечения дистанционного обучения.
3. Арончик Е.М. методисту по воспитательной работе
 - 3.1. организовать проведение классными руководителями 1-11 классов ежедневных онлайн встреч (классных часов) направленных на оказание обучающимся психолого – педагогической поддержки, организовать получение обратной связи;
4. Филипповой М.А., заместителю директора по УВР, Ишмуратовой М.Р., заместителю директора по УВР, организовать контроль работы педагогов через ГИС АСУ РСО:
 - выполнение программного материала;
 - объём домашних заданий;
 - ведение электронного журнала.
5. Филипповой М.А., заместителю директора по УВР, Ишмуратовой М.Р., заместителю директора по УВР, Арончик Е.М., методисту по воспитательной работе: создать Памятку проведения дистанционного обучения учителями-предметниками и довести до сведения учителей - предметников 1-11 классов.
6. Классным руководителям 1-11 классов:
 - 6.1. довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся информацию о переходе на дистанционное обучение и расписании занятий дистанционного обучения, используя различные каналы связи.
 - 6.2. обеспечить координацию единой информационной системы проведения дистанционного обучения в своем классе согласно Памятке (Приложение №1).
 - 6.3. Классным руководителям 1-11 классов довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся график индивидуальных консультаций для обучающихся, используя различные каналы связи.
7. Закрепить рабочее место учителя предметника для проведения уроков в онлайн режиме. (Приложение №1).
8. Контроль по исполнению данного приказа оставляю за собой.

Директор МБУ "Школа № 72"

С.И. Гамов

Закрепление рабочих мест за учителями - предметниками

№ п/п	Ф.И.О.	Кабинет
1	Арончик Елена Михайловна	142, 233
2	Берлименко Надежда Васильевна	323
3	Бритова Марина Борисовна	каб. музыки
4	Велижанский Сергей Викторович	246
5	Вялых Екатерина Витальевна	224
6	Давыдова Татьяна Александровна	332
7	Данцева Ала Анатольевна	345
8	Емельянов Андрей Александрович	спорт-зал, актовый зал
9	Жукова Татьяна Николаевна	346
10	Земцова Елена Юрьевна	232
11	Иванкина Оксана Викторовна	141
12	Илюхина Лариса Викторовна	241
13	Ионова Елена Николаевна	спорт-зал, актовый зал
14	Ишмуратова Марита Равхатовна	333
15	Кашапова Людмила Анатольевна	245
16	Коваленко Галина Ивановна	331
17	Конторович Наталья Владимировна	242
18	Белькова Анна Алексеевна	243
19	Лопатченко Ирина Ивановна	334
20	Лях Людмила Ивановна	343
21	Морозова Татьяна Николаевна	326
22	Насибуллова Екатерина Владимировна	342
23	Овчинникова Елена Валентиновна	324
24	Постникова Людмила Алексеевна	135
25	Куруськина Мария Сергеевна	244
26	Савинова Людмила Петровна	344
27	Бурлакова Татьяна Викторовна	341
28	Сарина Ирина Геннадьевна	231
29	Телятникова Марина Петровна	325
30	Филиппова Марина Анатольевна	225
31	Карпов Евгений Леонидович	спорт-зал, актовый зал
Учителя начальных классов в своих классных кабинетах		

Памятка проведения дистанционного обучения учителям предметникам

1. Учитель предметник формирует **Задание** на период дистанционного обучения согласно расписанию по своему предмету для каждого класса, с учётом прохождения программного материала.

1.1. Задания составляется сразу на всю **неделю**.

1.2. Задание заполняется в виде таблицы (форму таблицы не менять)

Среда 11.01.2023						
Урок	Время	Способ	Предмет учитель	Тема урока (занятия)	Ресурс	<u>Домашнее задание (время и способ передачи)</u>
1	10.00	Онлайн				
2	11.00					
3	12.00					
4	13.00					
5	13.50					
6	14.40					

1.3. Графа РЕСУРСЫ должна содержать: Сферум. Если не будет связи: (комментарии к уроку, гиперссылка на электронный ресурс, гиперссылку на электронный учебник или указание № параграфа или страниц учебника, все ссылки должны быть активными. Номера заданий и упражнений с комментариями)

Задания не должны превышать норм СанПин (нет д/з, так как обучающийся все делает самостоятельно и Вы оцениваете его работу)

1.4. Графа ДОМАШНЕ ЗАДАНИЕ должна содержать время и способ передачи (электронный адрес учителя или адрес в группе ВК, WhatsApp , Viber).

Исключить использование вложений внутренней почты АСУ РСО.

2. Классный руководитель:

2.1. Контролирует заполнение заданий в таблице согласно расписанию своего класса, доводит до сведения обучающихся расписание дистанционных занятий.

2.2. Контролирует выход обучающихся на онлайн уроки.

2.3. Информировать обучающихся своего класса обо всех способах обратной связи.

3. Учитель предметник хранит в электронном или печатном виде все дистанционные работы обучающихся до конца учебного года.

