****

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2 ГОРОДА БУЙНАКСК»**

 **(МБОУ СОШ №2)**

368220 г. Буйнакск ул. академика Аскерханова, 18 тел.: 2-22-51, E-mail: suigp@yandex.ru

<https://2-3.dagestanschool.ru/>

**ПРИКАЗ**

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2020г. №\_\_\_\_\_\_

**«О режиме работы МБОУ СОШ №2 на период с 6.04. по 30.04.202г.»**

Во исполнение п.п. 1 и 7 Указа Президента Российской Федерации от 2.04.2020г. №239 «О мерах по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19), Указа главы Республики Дагестан от 31.03.2020г. №23 «О внесении изменений в Указ Главы Республики Дагестан от 18 марта 2020г. №17 «О введении режима повышенной готовности», с письмом Министерства образования и науки Республики Дагестан от 03.04.2020г. №06-3278/01-18/20 «О реализации образовательных программ с использованием дистанционных образовательных технологий», Постановления администрации городского округа от 03.04.2020г. №251 «О режиме работы образовательных организаций городского округа «город Буйнакск» на период с 4 по 30 апреля 2020г» в целях обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения и обеспечения права граждан на образование,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить дорожную карту «По обеспечению перехода на дистанционное обучение в общеобразовательной организации» (Приложение 1)
2. На период с 4 по 30 апреля 2020г. установить нерабочие дни с сохранением заработной платы для работников МБОУ СОШ №2
3. Установить численность работников, обеспечивающих с 4 по 30 апреля 2020 г. включительно функционирование объекта МБОУ СОШ №2 в количестве 9 человек:

- Сулейманова М.Н. – директор МБОУ СОШ №2

- Байбулатова А.Ш. – заместитель директора по УВР

- Гасанова М.М. – заместитель директора по УВР

- Темирханов М.Г. – заместитель директора по ИКТ

- Сайпутдинов М. – заместитель директора по АХЧ

- Гаджиев М.А. - сторож, по графику

- Гапуров М.М. - сторож, по графику

- Гусейнова П. - сторож, по графику

- Акмурзаева М - уборщик служебных помещений, по вызову

1. Работники МБОУ СОШ №2, не обеспечивающие непосредственно функционирование работы школы, переводятся с 4 по 30 апреля 2020 г. на режим самоизоляции.
2. Все обучающиеся Учреждения с 6 апреля 2020 г. приступают к обучению в дистанционном режиме – с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.
3. Обеспечить с 06.04. по 30.04.2020г. реализацию образовательных программ в условиях домашней самоизоляции детей и педагогических работников с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.
4. 4 апреля 2020 года протестировать возможности выбранных платформ обучения, проведя единый урок, в ходе которого классные руководители должны разъяснить обучающимся вопросы организации учебного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.
5. Заместителям директора по УВР Байбулатовой А.Ш. и Гасановой М.М., заместителю директора по ИКТ Темирханову М.Г. осуществлять контроль и методическое сопровождение внедрения в образовательный процесс дистанционных образовательных технологий в процессе реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования
6. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой

**Директор МБОУ СОШ №2 М.Н. Сулейманова**

Приложение № 1

 ***Дорожная карта***

***по обеспечению перехода на дистанционное обучение в МБОУ СОШ №2***

| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Исполнитель**  | **Сроки исполнения** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Издание приказа о переходе на дистанционное обучение, в том числе о назначении лиц, ответственных:* за организацию перехода на дистанционное обучение;
* за информирование участников образовательных отношений;
* за организацию дистанционного обучения в каждом отдельном классе
 | директор  | до 07.04.2020 |
|  | Актуализация локальных актов по вопросам организации и осуществления дистанционного обучения (при необходимости) | директор  | до 07.04.2020 |
|  | Мониторинг технической готовности общеобразовательной организации, педагогических работников, обучающихся для перехода к дистанционному обучению, в том числе проведение тренировочных подключений обучающихся  | администрация, классные руководители  | 06.04.2020 |
|  | Сбор и анализ информации (заявлений) родителей (законных представителей) обучающихся, представленной любым доступным способом, в том числе и использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», о выбранной ими форме дистанционного обучения с учетом технических условий и наличия оборудования (компьютерное оборудование, мобильные устройства, Интернет), имеющихся по месту проживания ученика. | администрация, классные руководители  | до 06.04.2020 |
|  | Определение организационно-технологической схемы дистанционного обучения для каждого ученика с учетом технических условий и оборудования, имеющихся по месту проживания ученика | администрация | до 06.04.2020 |
|  | Внесение изменений в режим работы общеобразовательной организации:корректировка расписания уроков, занятий внеурочной деятельности;корректировка продолжительности уроков, занятий внеурочной деятельности, перерывов между ними. | администрация | до 06.04.2020 |
|  | Включение в расписание уроков классных часов, проводимых в режиме онлайн, с привлечением социальных педагогов, психологов, педагогических работников | администрация, классные руководители  | до 06.04.2020 |
|  | Внесение изменений в рабочие программы учителей по каждому учебному предмету, в том числе:указание в тематическом планировании рабочих программ учителей форм дистанционного обучения, применяемых в изложении материала, форм обратной связи, ссылок на применяемые электронные образовательные ресурсы;при необходимости – перераспределение (уплотнение) тематических модулей, блоков, отдельных тем | учителя-предметники | до 07.04.2020 |
|  | Информирование каждого участника образовательных отношений о формах организации дистанционного обучения, внесенных изменениях в расписание уроков, занятий внеурочной деятельности, их времени, продолжительности, способах обратной связи, в том числе:размещение указанной информации на официальном сайте общеобразовательной организации;регулярная актуализация информации на официальном сайте общеобразовательной организации. | Заместитель директора по ИКТ, классные руководители | до 06.04.2020 |
|  | Организация и проведение разъяснительной и консультативной работы с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам организации дистанционного обучения по каждому учебному предмету, в том числе для обучающихся на дому | классные руководители, учителя-предметники  | постоянно на период дистанционного обучения |
|  | Проведение с использованием дистанционных технологий рабочего совещания с педагогическими работниками о готовности к переходу на дистанционное обучение  | администрация | 06.04.2020 |
|  | Мониторинг осуществления контроля текущей успеваемости и своевременного выставления текущих оценок в временный классный журнал | Администрация, классные руководители | постоянно на период дистанционного обучения |
|  | Мониторинг организации дистанционного обучения в общеобразовательной организации:выявление и устранение проблем, связанных с организацией, осуществлением и качеством образования в условиях дистанционного обучения | администрация | постоянно на период дистанционного обучения |
|  | Организация и проведение внутренней оценки качества образования с целью выполнения общеобразовательных программ в полном объеме | администрация | согласно плану ВШК |