|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Волга буйы**  **федераль округыныҢ**  **РƏсƏй геройы А.В. Доставалов исемендƏге дƏYлƏт бюджет Башkорт КАДЕТ корпусы**  **дƟЙƟм белем биреY учреждениеhы**  453204, Ишембай kалаhы, Мичурин урамы, 13  Тел. /факс (34794) 3-27-05; 3-27-21  E-mail: bkkpfo@bk.ru  www.bkkpfo.ru |  | **ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ БАШКИРСКИЙ КАДЕТСКИЙ КОРПУС ПРИВОЛЖСКОГО ФЕДЕРАЛЬНОГО ОКРУГА**  **ИМЕНИ ГЕРОЯ РОССИИ А.В.ДОСТАВАЛОВА**  **(ГБОУ БКК ПФО ИМ. А.В.ДОСТАВАЛОВА )**  Мичурина ул., д. 13, г. Ишимбай,  Республика Башкортостан, 453204  Тел. /факс (34794) 3-27-05; 3-27-21  E-mail: bkkpfo@bk.ru  www.bkkpfo.ru |
| ОКПО 31228240, ОГРН 1020201775395, ИНН/КПП 0261004289/026101001 | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **БОЙОРОk** |  | **ПРИКАЗ** |
| 24 март 2020 й. | **№ 189** | 24 марта 2019 г. |
| Ишембай k. |  | г. Ишимбай |

**О переходе на дистанционное обучение**

В целях исполнения п.10 Указа Главы Республики Башкортостан Р.Ф.Хабирова от 18 марта 2020года №УГ-111, письма Министерства образования и науки Республики Башкортостан от 18 марта 2020года №06-25/82 и Методических рекомендаций для педагогов по проведению уроков с применением дистанционных образовательных технологий в образовательных организациях Республики Башкортостан п р и к а з ы в а ю:

1. Внести изменения в приказ по ГБОУ БКК ПФО им. А.В.Доставалова от 19 марта 2020г. №184 и определить сроки весенних каникул с 23 марта по 01 апреля 2020 года.
2. Организовать перевод обучающихся на дистанционные формы обучения с 02 апреля 2020 года.
3. Разработать, согласовать и принять «Положение об электронном обучении и использовании дистанционных образовательных технологий», «Положение о промежуточной аттестации обучающихся при организации образовательного процесса с применением дистанционных образовательных технологий». (Отв. Игбаев М.М. , юрисконсульт, Мамбеткулова Г.К., Астафьева Л.Н., Хабибуллин Р.М. заместители директора).
4. Назначить ответственных за удаленное взаимодействие с помощью дистанционных технологий следующих педагогов:

Мамбеткулова Г.К., заместитель директора по УВР, организация и контроль работы всех участников образовательных отношений (прежде всего - учителей) в дистанционном режиме.

Хабибулин Р.М., заместитель директора по ВП, организация и контроль работы воспитателей и кадет в дистанционном режиме;

Ишмуратова А.Б., методист, администратор АИС «Образование»;

Микушев П.В., инженер - программист, организация технического обеспечения для организации образовательного процесса с применением дистанционных образовательных технологий;

Бикбулатова Л.К., учитель информатики, оказание методисткой помощи при определении электронных ресурсов, приложений, которые допущены к обучению;

Булатов И.М., учитель информатики, оказание методисткой помощи при определении электронных ресурсов, приложений, которые допущены к обучению;

Гибадуллин Д.Р., учитель физики, оказание методисткой помощи при определении электронных ресурсов, приложений, которые допущены к обучению.

1. Мамбеткуловой Г.К., заместителю директора по УВР:

- сформировать расписание уроков на каждый учебный день в соответствии с учебным планом по каждому уроку ;

- информировать кадет и их родителей (законных представителей) о реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

- вести учет обучающихся, осваивающих образовательную программу с применением дистанционных образовательных технологий ежедневно.

1. Астафьевой Л.Н., заместителю директора по ВР сформировать расписание дополнительных занятий на каждый учебный день в соответствии с тарификацией по каждому дополнительному занятию.
2. Учителям предметникам:

- определить набор электронных ресурсов, приложений для организации дистанционной формы обучения по учебному предмету;

- определить средства коммуникации почта, чат, электронный журнал, формат проведения видеоуроков; график проведения оценочных мероприятий и домашнего задания, перечень литературы;

- определить учебный материал для своего урока (видеоуроки, перечень фильмов, творческие работы);

- провести корректировку рабочих программ, КТП, предусмотреть три блока аудиторное обучение как по плану, обучение с применением дистанционных образовательных технологий (крупные блоки) и режим консультаций для обучающихся посредством укрупнения блоков учебного материала;

- определить допустимый объем домашних заданий, укрупнить домашние задания 1-2 раза в неделю;

- определить формат выполнения домашних заданий;

- подготовить до 01 апреля 2020 года информацию о видах и количестве контрольных работ, сроках получения заданий, предоставления кадетами выполненных работ, с обязательным оцениванием выполненных работ.

- подготовить варианты заданий в формате дистанционного обучения (составление опорного конспекта, составление развернутого плана ответа по теме, работа над проектом, составление контрольных вопросов).

- получить ссылку и пароль в системе АИС «Образование», осуществлять текущий контроль успеваемости обучающихся и фиксировать результаты в электронном журнале.

- фиксировать темы уроков в электронном журнале;

- регулярно информировать родителей (законных представителей) о результатах работы детей;

- регулярно поверять задания и ставить оценки в Системе;

- постоянно вести работу по сбору цифровой информации для отчета своей деятельности в различных форматах. (скриншоты чатов, результаты тестирования, опросов, решения задач, и др.)

1. Воспитателям 6-11 классов:

- провести мониторинг необходимого технического обеспечения кадет для организации образовательного процесса осваивающих образовательную программу с применением дистанционных образовательных технологий.

- возложить ответственность за координацию и контроль работы учащихся класса в дистанционном режиме;

- осуществлять учет обучающихся осваивающих образовательную программу с применением дистанционных образовательных технологий;

- вести контроль взаимодействия всех учащихся класса с учителями предметниками;

- вести учет обучающихся, осваивающих образовательную программу с применением дистанционных образовательных технологий ежедневно и представить отчет заместителю директора по УВР Мамбетуловой Г.К..

- определить тематику внеурочных мероприятий для формирования у кадет учебной мотивации учебной самостоятельности.

- ежедневно проводить с учащимися класса «видеочасы общения» (20-30 мин.)

- проводить разъяснительную работу с родителями о роли участия родителей в процессе образования своих детей.

1. Деятельность педагогических работников в этот период времени осуществляется согласно педагогической нагрузке, плана работы кадетского корпуса.
2. Определить длительность уроков и дополнительных занятий исходя из возрастных особенностей

- 6-7 классы – 20 минут;

-8-9 классы – 25 минут;

- 10-11 классы – 30 минут.

1. Контроль по исполнению данного приказа оставляю за собой.

Директор Медведев А.С.

С приказом ознакомлены и согласны:

|  |  |
| --- | --- |
| Абдрахимов Ринат Сирзатович | Дашкин Эдуард Фанильевич |
| Абдрахманова Алия Мусиевна | Порошина Ирина Андреевна |
| Абдрашитова Гульнура Зайнулловна | Загидуллина Финзира Сарваровна |
| Азанбаев Рафис Сергеевич | Зуев Алексей Владимирович |
| Азнабаева Руфина Ягафаровна | Ильин Александр Михайлович |
| Аманиязов Ильяс | Ишмуратова Алия Борхановна |
| Аманиязова Сазида Кадыровна | Каримов Рим Музафарович |
| Аменов Азат Ахматович | Карсанов Ильфат Фатыхович |
| Астафьева Лилия Наилевна | Карюгин Василий Василий |
| Ахметова Зульфия Абдулловна | Лаврентьев Олег Викторович |
| Бабушкин Андрей Юрьевич | Мамбеткулова Гульсум Кадимовна |
| Бактыбаев Рацил Рагибович | Мурзабаева Венера Исмагиловна |
| Бикбулатова Лариса Камиловна | Мухаметова Раиса Минигалеевна |
| Булатов Ильдус Марселевич | Салишев Гилемдар Фарвазович |
| Буранбаева Регина Исмагиловна | Смирнов Евгений Алексеевич |
| Вагапова Гузелия Камиловна | Сыртланова Гавгар Рафиковна |
| Валеев Ринат Баязитович | УразаевЮнир Лутфрахманович |
| Гадельшин Булат Фанурович | Уразаева Рима Абдрахмановна |
| Гайнуллин Руслан Ришатович | Шангареева Лилия Динаритовна |
| Галиакберова Раушания Ириковна | Хусаинова Гульнара Равилевна |
| Галяутдинова Эльмира Минихановна | Шайбакова Гузель Зуфаровна |
| Гарифуллин Юнир Юсупович | Шамсутдинова Виля Гайсиевна |
| Гибадуллин Динис Рафикович | Шапошникова Фаина Ефимовна |
| Горбань Людмила Александровна | Шейко Юлия Николаевна |