

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С. АЙТИ-МОХК»
(МБОУ «СОШ с. Айти-Мохк»)
МУ «Нажин-Юьртан муниципални кюштан дешаран урхалла»
Муниципални бюджетни юкьарадешаран учреждени
«АЙТИ-МОХК ЮЬРТАН ЮККЪЕРА ЮКЪАРАДЕШЕРАН ШКОЛА»
(МБЮУ «Айти-Мохк юьртан ЮЮШ»)**

П Р И К А З

06.04. 2020 г.

№ 19 -О

с. Айти-Мохк

О переходе на обучение с помощью дистанционных технологий

В целях обеспечения соблюдения Федерального закона от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», постановлений Главного государственного санитарного врача РФ от 24.01.2020 № 2 «О дополнительных мероприятиях по недопущению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной 2019-nCoV», от 02.03.2020 № 5 «О дополнительных мерах по снижению рисков завоза и распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-2019)», с учетом письма Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 23 января 2020 г. № 02/776-2020-23 «О профилактике коронавирусной инфекции», приказа Минобрнауки России от 29 января 2020 г. № 146 «О мерах по предупреждению распространения коронавирусной инфекции», Письма ФМБА России от 28.02.2020 № 32-024/159 «О дополнительных мерах по профилактике COVID-2019» и др., в целях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной COVID-19 (далее — коронавирусная инфекция); в соответствии с приказом Министерства Просвещения Российской Федерации № 104 от 17 марта 2020 г «Об организации образовательной деятельности в организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, образовательные программы среднего профессионального образования, соответствующего дополнительного профессионального образования и дополнительные общеобразовательные программы, в условиях распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить Магомедову П.С., заместителя директора по УВР, ответственным за мониторинг успеваемости обучающихся на дистанционном обучении, возложить на нее обязанности по проверке данных, их обобщению и анализу.
2. Магомедовой П.С., заместителю директора по УВР:
 - 2.1. Проводить мониторинг своевременности заполнения временного журнала педагогами ежедневно.

2.2. Проводить мониторинг накопляемости отметок по предметам один раз в неделю в соответствии с положением о нормах отметок по предметам.

2.3. Проводить мониторинг выполнения рабочих программ один раз в неделю.

2.4. Обобщать данные мониторинга в аналитической справке с периодичностью один раз в неделю.

3. Юсуповой Э.Б., заместителю директора по ВР:

3.1. Вести контроль за посещаемостью временного дневника обучающимися ежедневно.

3.2. Вести контроль обучающихся, которые временно по причине болезни не участвуют в образовательном процессе, ежедневно.

3.3. Результаты контроля сообщать Магомедовой П.С., ответственному за мониторинг успеваемости обучающихся при дистанционном обучении, ежедневно.

4. Контроль исполнения приказа возложить на Магомедову П.С.

2.2. Проводить мониторинг накопляемости отметок по предметам один раз в неделю в соответствии с положением о нормах отметок по предметам.

2.3. Проводить мониторинг выполнения рабочих программ один раз в неделю.

2.4. Обобщать данные мониторинга в аналитической справке с периодичностью один раз в неделю.

3. Юсуповой Э.Б., заместителю директора по ВР:

3.1. Вести контроль за посещаемостью временного дневника обучающимися ежедневно.

3.2. Вести контроль обучающихся, которые временно по причине болезни не участвуют в образовательном процессе, ежедневно.

3.3. Результаты контроля сообщать Магомедовой П.С., ответственному за мониторинг успеваемости обучающихся при дистанционном обучении, ежедневно.

4. Контроль исполнения приказа возложить на Магомедову П.С.

Директор
С приказом ознакомлен:



Гулукова М.С.