**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**Краснокрымская средняя общеобразовательная школа №12**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

***Протокол заседания***

***педагогического совета №4 (дистанционно)***

 ***от 21.04.2020 года***

***Повестка дня:***

 ***О продлении сроков дистанционного обучения и***

 ***порядке завершения 2019-2020 учебного года***

***Слушали:*** директора школы Хаишяна Серопа Агоповича с вопросом о продлении сроков дистанционного обучения и порядке завершения 2019-2020 учебного года. В своем выступлении он говорил,что во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 02.04.2020№239 «О мерах по обеспечению санитарно-эпидемиологического и благополучия населения на территории Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», с учетом «Методических рекомендаций об организации образовательного процесса в 2019-2020 учебном году в условиях профилактики предотвращения распространения новой коронавирусной инфекции в организациях, реализующих основные образовательные программы дошкольного и общего образования» (письмо Минпросвещения России от 08.04.2020№ГД-161/04) на основании письма министерства общего и профессионального образования Ростовской области № 24/4.1-5764 от 20.04.2020 «Об организации образовательного процесса», в соответствии с приказом МУ « Отдел образования Администрации Мясниковского района от 21.04.2020 года № 110, а также решением педагогического совета школы от 21.04.2020г №, 4 c целью организованного завершения 2019-2020 учебного года должны утвердить порядок завершения учебного года

**РЕШИЛИ :**

1. До конца 2019 - 2020 учебного года в течение апреля-мая (или до особых распоряжений с учетом санитарно-эпидемиологической ситуации) продолжить реализацию основных образовательных программ общего образования с использованием дистанционных образовательных технологий.
2. Педагогическому коллективу при реализации основных образовательных программ общего образования минимизировать обращение к электронным образовательным сервисами платформам, работающим в on-linе режиме, обеспечить соблюдение требований СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» по продолжительности непрерывной работы с изображениями на мониторе компьютера или на планшете.
3. Определить сроки окончания образовательного процесса в 2019-2020 учебном году с использованием дистанционных технологий
* для 1-8,10 классов – 30 мая 2020 г.
* для 9-х,11-х классов - 25 мая 2020 г.
1. При выставлении годовых отметок за 2019-2020 учебный год максимально учитывать результаты завершенных в традиционной форме периодов (триместров, полугодий), с учетом текущего контроля и промежуточной аттестации в условиях реализации образовательных программ среднего общего образования с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.
2. **Учителям- предметникам** при выставлении итоговых отметок руководствоваться следующим порядком работы
	1. **к 1 мая 2020г**. **выставить ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЕ** отметки по предметам, аттестуемым по полугодиям. Отметки по нижеперечисленным предметам выставлялись в традиционный журнал с начала II полугодия 2019-2020уч.г., а именно с 9 января 2020г.

Определить перечень предметов для предварительной аттестации:

* по всем предметам учебного плана в 10-11 классах;
* по музыке (во 2-7 классах);
* по технологии (во 2-4-х и 8-х классах);
* по ИЗО (во 2**-**8 классах);
* по ОДНКНР (в 5-9 классах);
* по обществознанию (в 6-9 классах);
* по информатике (в 7-9 классах);
* по географии (в 5-6 классах);
* по биологии (в 5-х классах);
* по родному языку (в 5-9 классах)
* по родной литературе (в5-9классах)
* По предмету «Физическая культура», который во 2-11 классах оценивался один раз в четверть тоже выставить предварительную годовую отметку к 1мая 2020г.

Предварительная отметка позволяет ученикам и их родителям до завершения 4 четверти ознакомиться с результатами и, при имеющейся возможности, улучшить окончательную отметку по предмету.

* 1. Четвертная отметка за 4 четверть 2019- 2020уч.г. формируется по итогам текущих отметок, которая выставляется в электронный журнал по усмотрению учителя с учётом важности темы и сложности выполнения задания. Если ученик в течение 4 четверти не выслал задания для оценивания, учитель в графе «4 четверть» ставит в электронный журнал отметку ЗАЧ**Ё**Т. Результат освоения программного материала фиксируется словом ЗАЧ**Ё**Т, т.к. ученик был погружён в процесс дистанционного обучения и осваивал программный материал. (Примечание: особенность заполнения ЭЖ – при внесении слова «зачёт» должна быть буква Ё)
	2. **ОКОНЧАТЕЛЬНЫЕ** годовые отметки выставить
* выпускникам 9-х и 11-х классов 15 **мая 2020 г.**
* ученикам 2-8,10-х классов не позже 25 **мая 2020г**.
	1. Для выпускников 9-х, 11-х классов в период с 16 мая по 8 июня 2020г. образовательный процесс продолжится только по предметам, вошедшим в перечень для государственной итоговой аттестации по программам основного общего и среднего общего образования:
* Русский язык, математика – для 9-х классов;
* Русский язык, математика и предметы по выбору - для 11-х классов;
	1. Для учеников 1-8-х ,10-х классов в период с 25 мая по 30 мая 2020г. освоение программного материала продолжится без выдачи письменных домашних заданий.
1. Определить ответственность за выполнение положений данного приказа
	1. **Заместителю директора по УВР** Срабионян Е.Л.

обеспечить контроль процесса выставления предварительных и итоговых годовых отметок, обеспечить эффективное взаимодействие с педагогами предметниками и классными руководителями по параллелям

* 1. **Учителям – предметникам**
* определить дифференцированную дозировку учебного материала,
* своевременно занести все отметки в электронный журнал,
* соблюдать сроки выставления промежуточных и итоговых отметок.

* 1. **Классным руководителям**
	+ обеспечить дальнейшую координационную работу с родителями и учениками класса, оперативно оповещать родительскую группу класса о всех изменениях, касающихся процесса обучения.
	+ своевременно направлять учащимся учебные задания на очередной рабочий день в дистанционном режиме.
	1. **Ответственной за ведение электронного дневника Яйлоян К.Д.**своевременно оказывать консультативную помощь учителям- предметникам и классным руководителям при возникновении проблем с доступом к ЭЖ,
	2. **Ответственной за ведение школьного сайта ИКТ Согомонян Г.С.**  оперативно размещать на школьном сайте информацию о ходе реализации образовательных программ применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Председатель С.А.Хаишян

 Секретарь Г.С.Согомонян