# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА С ВНУТРИГОРОДСКИМ ДЕЛЕНИЕМ «ГОРОД МАХАЧКАЛА»

# МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

# «МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ЛИЦЕЙ № 30»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Ул. А. Исмаилова, 66 а, г. Махачкала, Республика Дагестан, 367010, тел (8722) 63-58-91 e-mail:** [**ege20063030@yandex.ru**](mailto:ege20063030@yandex.ru) **ОГРН 1070562000981,ИНН/КПП 0562066994/057201001, ОКПО 49166717**

**ПРИКАЗ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 06.04.2020 |  |  |  | № | 124-П |

**О мониторинге успеваемости обучающихся на дистанционном обучении**

В соответствии с приказом *МКУ «Управления образования» г. Махачкала от 06.04.2020 № 56-П «О переходе общеобразовательных организаций г. Махачкала на дистанционное обучение в условиях распространения новой коронавирусной инфекции»,* в целях контроля за реализацией в полном объеме образовательных программ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить Теймурову Г.Р., Кантулову Э.Р., Керимову М.А., Гамидову З.С., Мусаеву З.Р., заместителей директора по УВР, ответственными за мониторинг успеваемости обучающихся на дистанционном обучении, возложить на них обязанности по проверке данных, их обобщению и анализу.

2. Теймуровой Г.Р., Кантуловой Э.Р., Керимовой М.А., Гамидовой З.С., Мусаевой З.Р., заместителям директора по УВР:

2.1. Проводить мониторинг своевременности заполнения классных журналов 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. Салаватовой А.Я., заместителю директора по ВР:

3.1. Вести контроль за посещаемостью электронных образовательных платформ обучающимися ежедневно.

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

3.3. Результаты контроля сообщать Теймуровой Г.Р., ответственной за мониторинг успеваемости обучающихся при дистанционном обучении, ежедневно.

4. Контроль исполнения приказа возложить на зам. директора по УВР Теймурову Г.Р.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Директор: |  |  | С.Г. Малиотаки |
|  |  |  |  |

С приказом ознакомлен(ы):

Теймурова Г.Р. Электр. почта

Салаватова А.Я. Электр. почта

Кантулова Э.Р. Электр. почта

Гамидова З.С. Электр. почта

Мусаева З.Р. Электр. почта

Керимова М.А. Электр. почта