|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ПРИКАЗ**   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | от |  |  |  |  | № |  | |  |  |  | *с. Шушановка* |  |  |  | |  |  |  | (место издания) |  |  |  |   **О мониторинге успеваемости обучающихся на дистанционном обучении**  В соответствии с приказом Министерства образованияв целях контроля за реализацией в полном объеме образовательных программ  ПРИКАЗЫВАЮ:  1. Назначить *Магомедова М.А.*, заместителя директора по УВР, ответственным за мониторинг успеваемости обучающихся на дистанционном обучении, возложить на нее обязанности по проверке данных, их обобщению и анализу.  2. *Магомедову М.А.*, заместителю директора по УВР:  2.1. Проводить мониторинг своевременности заполнения электронного 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. *Гамзатову Р.А.*, заместителю директора по ВР:  3.1. Вести контроль за посещаемостью электронного дневника обучающимися ежедневно.  3.2. Вести контроль обучающихся, которые временно по причине болезни не участвуют в образовательном процессе, ежедневно.  3.3. Результаты контроля сообщать *Магомедову М.А.*, ответственному за мониторинг успеваемости обучающихся при дистанционном обучении, ежедневно.  4. Контроль исполнения приказа возложить на *Магомедова М.А*.   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Директор: | *Д.Н.Джамавов.* |  |  | |  | (Ф. И. О.) |  | (подпись) | |