

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
Липовская средняя общеобразовательная школа
(МАОУ Липовская СОШ)

ПРИКАЗ

02.02.2022

№ 25 - од

с. Липовское

**Об особом режиме работы образовательного учреждения
в условиях ограничительных мер и о дополнительных мерах по предотвращению
массового распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19 среди
обучающихся и сотрудников учреждения**

В соответствии с Указом Губернатора Свердловской области от 01.02.2022 № 79-УГ «О внесении изменений» в Указ Губернатора Свердловской области от 18.03.2020г № 100-УГ «О введении на территории Свердловской области режима повышенной готовности и принятии дополнительных мер по защите населения от новой коронавирусной инфекции (2019-нCoV)», приказом МКУ «Управление Образованием» от 02.02.2022 № 22-п, в целях обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия обучающихся и работников,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать с 02 февраля 2022 года по 16 февраля 2022 года образовательный процесс с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, позволяющих обеспечить взаимодействие обучающихся и педагогических работников опосредованно (удаленно, из дома) для обучающихся 2-8 классов.
2. Перенести сроки дополнительных каникул для 1 класса с 14.02.2022-20.02.2022 на 03.02.2022-16.02.2022
3. Заместителю директора по учебно – воспитательной работе Косаревой Елене Александровне:
 - внести изменения в календарно-учебный график в связи с переводом на дистанционный режим функционирования с учетом необходимости обеспечения требований федеральных государственных образовательных стандартов;
 - обеспечить реализацию образовательных программ в очном режиме обучения и с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, позволяющих обеспечить взаимодействие обучающихся и педагогических работников опосредованно (удаленно, из дома);
 - взять на контроль выполнение образовательных программ и соблюдение педагогами режима работы;
 - взять на контроль выполнение образовательных программ и соблюдение педагогами режима работы;
 - разместить на официальном сайте образовательного учреждения в разделе «Дистанционное обучение» режим дня и расписание уроков;
 - оказывать информационно-методическую поддержку учителям-предметникам, обучающимся и их родителям;
 - осуществлять контроль за реализацией образовательной программы, выставлением отметок учителями-предметниками и осуществлением обратной связи с обучающимися и их родителями;
 - проконтролировать внесение изменений в рабочие программы основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования в части закрепления обучения с помощью дистанционных технологий;
 - осуществлять контроль за подготовкой обучающихся 9, 11 классов к ИА (индивидуальные и групповые консультации) обучающихся с учителями-предметниками согласно действующему расписанию.

4. Классным руководителям:

- организовать реализацию образовательных программ с учетом особого режима работы образовательного учреждения;
- ежедневно проверять электронную почту, сообщения в АИС «Дневник.ру»;
- в работе использовать методические рекомендации Министерства Просвещения РФ от 19.03.2020 №ГД-39/04 по реализации образовательных программ начального, общего и среднего образования с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- при проведении уроков в очном режиме соблюдать требования санитарного законодательства, а именно использование масок и защитных экранов при контактировании с обучающимися.

5. Феловой Л.М., ответственному за составление расписания и работу электронного журнала:

- выставлять расписание уроков согласно утвержденному расписанию уроков на 2021-2022 учебный год, при необходимости вносить коррективы;

6. Классным руководителям 1-11-х классов:

- довести до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) информацию о порядке организации учебного процесса в очном режиме и с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, режиме работы и расписании уроков. Срок: до 02.02.2022г.;
- осуществлять общий контроль за получением образования обучающихся своего класса в очной и дистанционной форме;
- оповещать обучающихся, не имеющих возможности работать в электронной форме, по мобильной связи;
- по всем вопросам, возникающим в период дистанционного обучения, при невозможности самостоятельного разрешения, обращаться к администрации школы;
- ежедневно осуществлять мониторинг фактически присутствующих обучающихся в очном режиме обучения и с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий и тех, кто по болезни временно не участвует в образовательном процессе (заболевшие обучающиеся);
- ежедневно осуществлять контроль посещаемости занятий в классе, с установлением причин отсутствия;
- ежедневно представлять в столовую образовательного учреждения заявку для организации горячего питания на количество обучающихся, находящихся на очной форме обучения на следующий учебный день;
 - ежедневно в 8:00 ч. уточнять представленную накануне заявку;
 - вести ежедневный табель учета посещаемости детей, находящихся на очной форме обучения;
 - сопровождать обучающихся класса до столовой и обратно.

7. Учителям-предметникам, осуществляющим обучение с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий:

- осуществлять взаимосвязь с обучающимися через образовательную платформу Дневник.ру и (или) посредством мобильной связи.
- в цифровой образовательной платформе - Дневник.ру Тему урока сопровождать описанием (план с указанием страниц учебника, вида упражнений, ссылки на образовательный ресурс для просмотра материала или программ для видео-общения).
- использовать различные порталы и образовательные платформы: Учи.ру, РЭШ (Российская электронная школа), ЯКласс, Сферум, Цифровой образовательный контент не более 2-3-х уроков в день у обучающихся одного класса:
- в соответствии с расписанием уроков размещать информацию о формах организации, содержании занятий, перечень домашних занятий и комментариев по изучению новой тем в соответствии с календарно – тематическим планированием по всем учебным предметам, курсам учебного плана и расписанием уроков, обеспечить уведомление обучающихся о необходимости регистрации на образовательной платформе, времени проведения онлайн – урока;

- обеспечить систему поурочной проверки и оценивания освоения содержания уроков, выполнения домашних заданий обучающихся, осуществлять контроль за посещением уроков (по наличию выполнения работ) в период временного приостановления очной формы обучения;

- внести изменения в рабочие программы в части закрепления обучения с помощью дистанционных технологий;

- при подготовке урока руководствоваться алгоритмом разработки дистанционного урока;

- соблюдать длительность непрерывной работы за компьютером для обучающихся, находящихся на обучении с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий:

6-7 классов – 20мин., 8 класса – 25мин., 10 класса – 30 мин.;

- соблюдать распределение времени урока: ознакомление с инструкцией- 5 мин., работа в соответствии со сценарием – 25 мин., выполнение индивидуальных заданий по желанию, консультирование обучающихся – 10 мин.;

при проведении уроков в очном режиме соблюдать требования санитарного законодательства, а именно использование масок и защитных экранов при контактировании с обучающимися;

- своевременно предоставлять информацию об отсутствующих обучающихся класса классному руководителю;

- ежедневно осуществлять мониторинг фактически присутствующих обучающихся в очном режиме обучения и с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий и тех, кто по болезни временно не участвует в образовательном процессе (заболевшие обучающиеся);

- предоставлять заместителю директора по учебно – воспитательной работе Косаревой Е.А. отчет о выполнении программ, об усвоении программ;

- своевременно заполнять журналы в соответствии с расписанием уроков.

-осуществлять текущий контроль (оценивание) по усвоению программного материала в зависимости от количества недельных часов по учебному плану: 1-2 часа в неделю – не менее 1 отметки в 2 недели, 3-4 часа в неделю – не менее 1 отметки в неделю, 5-6 часов в неделю не менее 2-х отметок в неделю.

- не допускать перегрузки обучающихся заданиями для самостоятельного выполнения, учитывать продолжительность работы за компьютером, использовать задания с учетом индивидуальных особенностей обучающихся (объем заданий для самостоятельной работы обучающихся, находящихся на дистанционном обучении должен быть снижен по сравнению с классной и домашней работой при очном обучении в школе).

8. Яковлевой А.А., социальному педагогу, взять на особый контроль семьи обучающихся «группы риска», детей с ограниченными возможностями здоровья (осуществлять контроль дистанционного обучения).

9. Чернышевой Т.М., заведующей хозяйством организовать выдачу планшетов родителям (законным представителям) обучающихся.

10. Настоящий приказ должен быть доведен до сведения лиц путем размещения на официальном сайте образовательного учреждения.

11. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на директора МАОУ Липовской СОШ.

Директор школы

С приказом ознакомлены



О.В.Свяжина

Должность	Дата	Подпись	Расшифровка подписи
Заместитель директора по УВР			Е.А. Косарева
Учитель, классный руководитель			В.А. Лофинг
Учитель, классный руководитель			С.В. Галамагина
Учитель, классный руководитель			Н.А. Лаптева
Учитель, классный руководитель			М.Я. Лесникова
Учитель, классный руководитель			Д.В. Монгуш
Учитель, классный руководитель			В.Т.Чернышева

Учитель, классный руководитель			А.А. Яковлева
Учитель, классный руководитель			Л.М. Фефелова
Учитель, классный руководитель			Н.Т.Коркина
Учитель			Г.М. Мишунькина
Учитель			М.С. Чернавская
Педагог-психолог, учитель			Л.С.Мочалова
Учитель			Т.И.Бирюк
Учитель			А.В. Балдин
Учитель			А.А. Бердникова