

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЕМ
ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
**Муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение
Полевского городского округа
«Средняя общеобразовательная школа № 18»
(МБОУ ПГО «СОШ № 18»)**

ПРИКАЗ

01.02.2022 г.

77-Д

г. Полевской

**Об организации обучения на период со 02.02.2022 г. по 16.02.2022 г.
в МБОУ ПГО «СОШ №18»**

В соответствии с Указом Губернатора Свердловской области от 18.03.2020 № 100-УГ «О введении на территории Свердловской области режима повышенной готовности и принятии дополнительных мер по защите населения от новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV)» (с изменениями, внесенными указом Губернатора Свердловской области от 01.02.2022 г № 79-УГ), решением штаба по профилактике ОРВИ, гриппа, новой коронавирусной инфекции на территории Полевского городского округа, приказом ОМС Управление образованием ПГО от 01.02.2022 года № 25-Д “О работе образовательных организаций ПГО в период со 02.02.2022 года по 16.02.2022 года”, в связи с неблагоприятной санитарно-эпидемиологической обстановкой в Свердловской области, вызванной сохранением риска распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV), а также в целях обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия обучающихся и педагогических работников, создания условий для организации обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать на период со 02.02.2022 года по 16.02.2022 года образовательный процесс в МБОУ ПГО «СОШ №18»:
 - для обучающихся 2-8 классов с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
 - для обучающихся 9-11 классов - организовать обучение в образовательной организации (штатном) формате.
2. Организовать со 02.02.2022 года по 16.02.2022 года для обучающихся 1-х классов дополнительные каникулы.
3. Определить школьный сайт <http://polev18.ru/> в качестве «единого окна» для получения оперативной информации об организации обучения в школе.

Ответственность за оперативное размещение информации возложить на Новопащину А.А., заместителя директора по УВР.

4. Определить основными образовательными платформами для организации обучения и проведения уроков в формате он-лайн Zoom, Skype, <https://dnevnik.ru>.

5. Назначить ответственными лицами за организацию дистанционного обучения (общего образования, внеурочной деятельности), связь с родителями, контроль качества предоставляемых услуг, методическое сопровождение педагогических работников заместителей директора по УВР Немешаеву Е.В., Бессонову Е.В.

6. Назначить ответственным лицом за техническое сопровождение дистанционного обучения заместителя директора по УВР Новопащину А.А.

7. Возложить ответственность за организацию дистанционного обучения, своевременно информирование, снятие «горячих вопросов» на классных руководителей 2-8 классов.

8. Немешаевой Е.В., заместителю директора по УВР:

8.1. Подготовить и разместить информацию для родителей и обучающихся об организации дистанционного обучения на сайте школы. Включить в информационное обращение оперативную информацию: расписание занятий, телефоны «горячей линии» 83435033834, контакты электронной почты для обращения граждан m646464@mail.ru, телефон психологической поддержки и социальной помощи.

8.2. Обеспечить осуществление контроля работы педагогов в период дистанционного обучения во 5-8 классах, своевременной связи с родителями обучающихся, обработку обращений с их стороны.

8.3. Обеспечить ежедневный мониторинг выполнения образовательной программы по всем предметам в 5-8 классах.

9. Бессоновой Е.В., заместителю директора по УВР:

9.1. Обеспечить осуществление контроля работы педагогов в период дистанционного обучения во 2-4 классах, своевременной связи с родителями обучающихся, обработку обращений с их стороны.

9.2. Обеспечить ежедневный мониторинг выполнения образовательной программы по всем предметам в 2-4 классах.

10. Смекаловой Н.Б., диспетчеру по расписанию, администратору платформы Дневник.ру:

10.1. Внести в срок до 02.02.2022 года изменения в расписание уроков для обучающихся 2-8 классов с учетом санитарных норм и требований к электронному обучению, представить на утверждение руководителю, не допускать перегрузки обучающихся, учесть занятость учителей-предметников в дистанционном и аудиторном обучении (*приложение 1*).

10.2. Осуществлять (по запросам и потребностям) техническую поддержку педагогов по работе Дневника.ру в период дистанционного обучения.

11. Классным руководителям 2-8 классов:

11.1. В срок до 02.02.2022 года информировать обучающихся 2-8 классов и их родителей (законных представителей) об особенностях обучения в период со

02.02.2022 года с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

11.2. Ежедневно осуществлять мониторинг вовлечения обучающихся в дистанционное обучение; выявлять обучающихся и своевременно принимать меры по обеспечению их техническими мобильными устройствами.

11.3. Осуществлять ежедневную коммуникацию с родителями обучающихся с самими обучающимися (*онлайн линейки*), снимать психологическую напряженность, опережать возникающие проблемы, грамотно собирать вопрос и оперативно их решать /передавать администрации.

11.4. Не позднее 12.00 часов ежедневно передавать по ссылке информацию (по предшествующему дню обучения) заместителю директора Григорьевой В.В. об отсутствовавших на занятиях учащихся класса.

12. Педагогам (учителям-предметникам, педагогам дополнительного образования, педагогу-библиотекарю, педагогам-организаторам, педагогам-психологам, логопеду), осуществляющим реализацию программ во 2-8 классах с применением цифровых ресурсов и дистанционных технологий:

12.1. В срок до 02.02.2022 года осуществить проверку готовности оборудования для организации работы в режиме онлайн, в случае выявленных технических проблем уведомить инженера-программиста;

12.2. Осуществлять обучение с использованием электронного обучения и дистанционных технологий, находясь, исключительно, на рабочем месте;

12.3. Ежедневно до 8.00 ч. размещать ссылки на онлайн уроки на ссылке <https://docs.google.com/document/d/1wMBq9i4jAyznvggTUFvUqrNbfnte9WebJPs2B-CcAjl/edit>

12.4. При осуществлении образовательной деятельности использовать в работе Zoom, Skype, <https://dnevnik.ru>.

12.5. Своевременно подготовить и выдавать обучающимся через <https://dnevnik.ru> Инструкции по выполнению заданий, критерии оценки, сроки выполнения и комментарии по итогам проверки, включая *гиперссылки* на конспекты уроков, видеоматериалы.

12.6. Возложить на учителей-предметников персональную ответственность за 100% выполнение программы, качество организации обучения.

12.7. Осуществлять проверку письменных работ в соответствии с нормами и требованиями во 2-8 классах; своевременно выставлять оценки обучающимся в <https://dnevnik.ru>

12.8. Не допускать перегрузки обучающихся. Не предъявлять высоких требований к качеству предоставления работ (формат любой, фотография выполненных заданий). Использовать дифференцированные задания, исходя из технических возможностей семей обучающихся.

12.9. Оперативно реагировать на запросы обучающихся, осуществлять консультирование родителей путем всех имеющихся технических возможностей и ресурсов.

12.10. Педагогам образовательных программ Искусство, Физическая культура, ОБЖ, Технология учитывать теоретическую и практическую часть

содержания программы, чередовать задания, при сборе работ учитывать нормы законодательства по защите персональных данных.

12.11. Педагогам дополнительного образования, учителям, реализующим курсы внеурочной деятельности предусмотреть задания для самостоятельной работы, развития кругозора, творческого отдыха, просмотра учебных фильмов.

13. Шустовой И.Э., заместителю директора по ВР:

13.1. Организовать в дистанционном режиме реализацию программ дополнительного образования для обучающихся 2-8 классов, изменить подходы, создать условия для занятости обучающихся в период нахождения дома без родителей.

13.2. Использовать социальные сети школы для организации самостоятельной деятельности школьников, проведение игр, зарядки, викторин, экскурсий. Традиционные классные часы проводить в Инстаграм, в виде прямых эфиров, интересных «сториз».

13.3. Осуществлять систематическую работу с активными старшеклассниками, вовлекать их в организацию досуга школьников.

14. Медведевой Г.Г., главному бухгалтеру в соответствии с приказом ОМС Управление образованием ПГО от 14.04.2020 № 118-Д «Об установлении в муниципальных общеобразовательных организациях Полевского городского округа, подведомственных ОМС Управление образованием ПГО денежной компенсации на обеспечение бесплатным питанием отдельных категорий обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий» осуществлять выплаты компенсаций за питание обучающихся (при наличии распорядительного документа).

15. Свирко Ф.Ф., заместителю директора по АХР осуществлять выдачу технических устройств (планшетов) родителям обучающихся, имеющих недостаточные технические возможности для дистанционного обучения по договорам.

16. Новопашиной А.А., разместить настоящий приказ на сайте ОУ не позднее 01.02.2022 года

17. Забанных М.С., ознакомить педагогов с настоящим приказом под подпись.

18. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.



Директор

МП

Т.Г. Тарасова

С приказом ознакомлены:

Свирко Ф.Ф., заместитель директора по АХР

Антропова Н.В., учитель русского языка и литературы

Асташкевич С.В., учитель начальных классов

Бессонова Е.В., заместитель директора по УВР