

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КОСТОМУКШСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №3
С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ МАТЕМАТИКИ»

П Р И К А З

от «21» января 2022 г.

№ 11

**О переходе МБОУ КГО «СОШ №3»
на дистанционный формат обучения**

На основании Письма территориального отдела Управления Роспотребнадзора по Республике Карелия в городе Костомукша, Муезерском, Калевальском районах № 10 08-01/07Т-25-2022 от 21.01.2022 г, в связи с подъемом заболеваемости ОРВИ, в том числе коронавирусной инфекцией среди обучающихся и работников МБОУ КГО «СОШ №3», на основании Распоряжения администрации КГО от 21.01.2022 г, в целях реализации образовательных программ в полном объеме и обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия детского населения, недопущения распространения гриппа, острых респираторных вирусных инфекций, в том числе коронавирусной инфекции (COVID-19)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Перевести МБОУ КГО «СОШ №3» на дистанционный учебный процесс с 22.01.2022 г. по 29.01.2022 г.;
2. С 22.01.2022 г по 29.01.2022 г. организовать работу 2 – 11 классов с использованием дистанционных образовательных технологий;
3. Установить с 24.01.2022 г. по 30.01.2022 г. включительно каникулы для обучающихся 1-х классов;
4. Внести изменения в календарный учебный график по переносу каникул для обучающихся 1-х классов с 24.01.2022 г. по 30.01.2022 г. включительно;
5. Обеспечить реализацию образовательных программ вне места нахождения образовательной организации с применением форм электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
6. Ответственными за организацию дистанционного обучения и ведения учета результатов образовательного процесса в электронной форме назначить заместителей директора Шумкину Н.С., Чижову Г.Ю.;
7. Назначить ответственными по мониторингу фактически присутствующих дистанционно обучающихся (по информации от родителей и заболевших (тех, кто по болезни не учится) классных руководителей;
8. Ответственной за расписание, Габитовой Я.А., своевременно вносить изменения в расписание уроков при необходимости;
9. Ответственной за работу с электронным журналом Бобровой Е.С. своевременно размещать изменения в расписании в электронном журнале (dnevnik.ru).
10. Учителям – предметникам внести изменения в календарно-тематическое планирование, указав формы организации и виды деятельности с учетом применения дистанционных образовательных технологий в соответствии с пунктами 19.5 ФГОС НОО, 18.2.2. ФГОС ООО, 18.2.2. ФГОС СОО;
11. Педагогическим работникам для проведения уроков, занятий выбрать и использовать

- платформы взаимодействия с учениками для реализации дистанционного обучения из перечня федеральных образовательных порталов и ориентироваться на предложенные, такие как: Дневник.ру, «ЯКласс», Российская электронная школа (РЭШ), InternetUrok, Яндекс.Учебник, «Фоксфорд», Учи.Ру, "Просвещение" и другие;
12. При реализации образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего педагогическим работникам применять следующие формы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий:
 - для проведения занятия в режиме онлайн воспользоваться бесплатными системами вебинаров (Microsoft Teams, Skype, Zoom, бесплатный сервис «Виртуальный класс» от Учи.Ру и др.);
 - при асинхронном режиме обучения, при котором педагоги и обучающиеся работают с ресурсами в свободном друг от друга режиме, выбрать соответствующую образовательную онлайн платформу с онлайн-уроками;
 - при проведении урока с использованием собственных материалов для размещения заданий ученикам использовать электронный дневник с модулем домашних заданий;
 13. Учителям-предметникам в день, предшествующий дню проведения урока, разместить в модуле «Домашнее задание» электронного дневника и в группе класса в социальной сети (при ее наличии) информацию о форме проведения урока (on-line или самообразование). В случае проведения урока в форме самообразования разместить подробную инструкцию для учащихся по проведению урока;
 14. В день проведения урока учитель- предметник:
 - организует и проводит урок в формате on-line либо с домашнего компьютера, либо с компьютера учебного кабинета школы;
 - находится на рабочем месте (дома или в школе), контролирует процесс обучения учащихся в форме самообразования, оказывает консультативную помощь с помощью любых доступных сервисов (Skype, Zoom и Google Hangouts, закрытую группу ВКонтакте, WhatsApp, Viber, электронный журнал), принимает отчет обучающихся о выполнении заданий до 16.00 дня проведения урока;
 15. Учителям – предметникам при проверке домашнего задания обязательно предусматривать разбор домашнего задания: выражать свое отношение к работам обучающихся в виде текстовых или аудиорецензий, устных онлайн-консультаций;
 16. Классным руководителям информировать обучающихся и их родителей о реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, в том числе знакомить с расписанием занятий, графиком проведения текущего контроля и итогового контроля по учебным дисциплинам, консультаций;
 17. Для осуществления обратной связи с участниками образовательного процесса педагогическим работникам использовать Skype, Zoom и Google Hangouts, закрытую группу ВКонтакте, WhatsApp, Viber, электронный журнал;
 18. Педагогическим работникам (при необходимости) оказывать учебно – методическую помощь обучающимся во время учебного процесса, при выполнении домашних заданий в форме индивидуальных консультаций посредством любых мессенджеров (WhatsApp, Viber, электронный журнал);
 19. Использовать утвержденную инструкцию для педагогических работников по организации дистанционного обучения учащихся (Приложение №1);
 20. Использовать утвержденную памятку для обучающихся и их родителей (законных представителей) по организации дистанционного обучения (Приложение №2);
 21. Классным руководителям ознакомить обучающихся и их родителей (законных представителей) с памяткой по организации дистанционного учебного процесса; разместить данную памятку в группах (чатах) класса;
 22. Отменить проведение занятий в школе будущего первоклассника с 24.01.2022 г. по 29.01.2022 г.

23. Ответственной за проведение занятий в школе будущего первоклассника, Керпач О.С., информировать родителей (законных представителей) об отмене занятий с 24.01.2022 г. по 29.01.2022 г. включительно;
24. Усилить проведение всего комплекса санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий в соответствии с требованиями СанПиН 3.3686-21, СП 3.1/2.4.3598-20, СП 2.4.3648-20, СП 3.1.3597-20;
25. Запретить проведение массовых мероприятий с участием различных групп лиц, а также массовых мероприятий с привлечением лиц из иных организаций;
26. Усилить контроль за утренним фильтром на входе с измерением температуры и отметкой (под подпись) в журнале об отсутствии признаков респираторной инфекции (кашель, насморк, подъем температуры) сотрудников школы, в том числе педагогического персонала, работающего на изолированных рабочих местах;
27. Обеспечить обязательное ношение средств индивидуальной защиты органов дыхания (масок, закрывающих рот, нос, подбородок) всеми работниками;
28. Обеспечить максимальное разобщение работников (соблюдение дистанции между работниками не менее 1,5 метра);
29. По необходимости обеспечить внедрение дистанционных способов проведения собраний, совещаний и иных подобных мероприятий с использованием сетей связи общего пользования;
30. Заместителю директора, Четверговой Н.В., обеспечить проведение текущей дезинфекции с использованием средств, обладающих активностью в отношении вирусов путем протирания, замачивания, орошения (ручки дверей, поручни, столы, персональные компьютеры, рабочие стулья, полки, другое оборудование); регулярное проветривание помещений; обязательное использование оборудования для обеззараживания воздуха;
31. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор



М.С.Нерובה

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575785

Владелец Нерובה Мария Сергеевна

Действителен с 24.07.2021 по 24.07.2022