

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«НОВОКАЛАМИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА №6»

Юбилейная ул., 25 п.Новая Калами, Северо-Енисейский район,
Красноярский край, 663289 тел., факс 8(39160)24-2-26 e- mail: nkalami-sch6@mail.ru
ОГРН 1022401507952 ИНН/КПП 2434500296/243401001

ПРИКАЗ

26 марта 2020

№ 43

п.Новая Калами

Об организации образовательной деятельности в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Новокаламинская средняя школа №6» в период карантина

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации № 239 от 02.04.2020 «О мерах по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Российской Федерации, в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV), в соответствии с приказом Минпросвещения России №103 от 17.03.2020 «Об утверждении временного порядка сопровождения реализации образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных технологий», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации №7 от 18.03.2020 «Об обеспечении режима изоляции в целях предотвращения распространения COVID-19», письмом Минпросвещения России №ГД-39/04 от 19.03.2020 «О направлении методических рекомендаций», письмом Роспотребнадзора №02/3853 2020-27 от 10.03.2020 «О мерах профилактики новой коронавирусной инфекции (COVID-19)» в целях обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия обучающихся и предупреждения распространения коронавирусной инфекции (2019- nCoV),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Перевести учебный процесс обучающихся 1-11 классов на опосредованный (удаленный) режим обучения, в том числе с использованием форм дистанционного и электронного обучения с 01.04.2020г по 30.05.2020г
2. Организовать учебный процесс в рамках *апробации* для учащихся 1-11 классов с 01.04.2020г по с целью определения оптимальной формы обучения в настоящих условиях
 - с применением дистанционных технологий (образовательная платформа «ЯКЛАСС»);
 - по индивидуальным образовательным планам (далее- ИОП).
2. Учителям-предметникам, учителям начальных классов в рамках организации учебного процесса по ИОП и через образовательную платформу «ЯКЛАСС» разработать темы согласно учебным рабочим программам на неделю. Шишкиной Н.Ю. составить ИОП по всем предметам 5-дневного расписания и согласовать на заседании методического совета. Учителям-предметникам предусмотреть корректировку рабочих учебных

программ, составлять ИОП, ориентируясь на соблюдение норм СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях».

3. Классным руководителям информировать родителей (законных представителей) учащихся о расписании занятий и сроках выполнения задания в течение дня, обращая внимание на нормы использования компьютерной техники. Провести индивидуальные консультации с родителями по использованию образовательной платформы «ЯКЛАСС» и связи по индивидуально-образовательным планам.

4. Шишкиной Н.Ю. сформировать списки учащихся по выбору формы получения образования согласно заявлений родителей (законных представителей), контролировать получение родителями (законными представителями) индивидуальные образовательные планы на неделю: в понедельник получение ИОП и возврат выполненного задания.

5. Адамкевичус К Ю. контролировать прохождение образовательных планов на платформе «ЯКЛАСС» каждый понедельник. Результаты мониторинга доводить до сведения Шишкиной Н.Ю.

6. Возложить ответственность на Шишкину Н.Ю., заместителя директора школы по УВР, за мониторинг прохождения образовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

7. Учителям-предметникам, учителям начальных классов, учителю-логопеду незамедлительно информировать Шишкину Н.Ю. о невыполнении образовательных планов учащимися школы.

8 . Штангауэр А.В., заместителю директора по АХЧ, организовать стол в коридоре с пометками –номераами классов для удобного поиска заданий.

9. ИОП для каждого ученика помещать в одноразовый пакет с обозначением фамилии ученика. Принимать возврат заданий в рамках обратной связи также в одноразовом пакете (файле) с обозначением фамилии.

10. Мосиной К.А. социальному педагогу, ежедневно информировать директора школы о результативности в учении учащихся из семьи СОП, картотечного учёта и стоящих на внутришкольном учёте. Посещать вышеуказанные семьи по графику.(с 30.03 по 3.04.2020 в телефонном режиме интересоваться жизнью ребёнка, об удачах в учении и неудачах.)

11. Сиваевой Н.В., педагогу-библиотекарю, подготовить фонд электронных учебников, используя предоставленную возможность издательствами «Просвещение», «Вента-Граф», «Дрофа» и другие источники для работы учителей и учащихся.

12. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы  Л.А. Зуева

Ознакомление

дата	ФИО	подпись	дата	ФИО	подпись
	Адамкевичус А.А.			Сяськая А.А.	
	Адамкевичус К.Ю.,			Чирьсва Н.В.	
	Иванова Н.Пю			Янькова А.В.	
	Воробьева А.И.			Ислентьева В.В.	
	Власюк А.С.			Мосина К.А.	
	Киселёва О.В.			Борисова Н.В.	