



Волгоградская область, Даниловский муниципальный район,
МКОУ Березовская кадетская (казацкая) средняя школа-интернат

403385, Волгоградская область, Даниловский район, станция Березовская, улица Центральная, 7, телефон 5-41-39, факс 8 (844 61) 5-41-39,
E-mail: ber_school2007@mail.ru

ПРИКАЗ

06.04.2020

№ 1/67 б

«О режиме работы МКОУ Березовской кадетской (казацкой) средней школы-интерната с 06 апреля 2020 года по 30 апреля 2020 года»

В соответствии с указом президента Российской Федерации от 02 апреля 2020 года № 239 « О мерах по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории РФ в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (СОУГО19)» (далее – Указ), приказом Минпросвещения РФ от 17 марта 2020 года № 104 «Об организации образовательной деятельности в организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, образовательные программы среднего профессионального образования, соответствующего дополнительного профессионального образования и дополнительные общеобразовательные программы, в условиях распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации» и на основании информационного письма Комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области от 06 апреля 2020 года № И-10/3382 «О порядке работы общеобразовательных организаций Волгоградской области в период установленного с 06 апреля 2020 года режима самоизоляции и рекомендации по организации промежуточной аттестации и подготовке к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, распоряжения Главы Даниловского муниципального района Волгоградской области от 06 апреля 2020 года № 50-обр «О внесении изменений в распоряжение Главы Даниловского муниципального района Волгоградской области от 16 марта 2020 года № 45-обр «Об усилении санитарно-эпидемиологических мероприятий в муниципальных образовательных организациях, реализующих программы дополнительного образования, организации отдыха детей и их оздоровления, находящихся на территории Даниловского муниципального района»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить численность работников, обеспечивающих с 06 по 30 апреля 2020 года функционирование объекта МКОУ Березовской КСШ-интерната (далее ОО) в количестве 10 человек:

- Зименкова Юлия Сергеевна, директор школы;
- Сигачёва Ирина Александровна, ответственное лицо за УВР;

- Цухникиди Ольга Пантелеевна, ответственное лицо за ВР;
- Перепелицина Татьяна Михайловна, старший воспитатель (по вызову);
- Лобачев Алексей Николаевич, заведующий хозяйством;
- Канцдалова Надежда Николаевна, уборщик служебных помещений (по вызову);
- Кузнецова Татьяна Петровна, уборщик служебных помещений (по вызову);
- Мещерякова Светлана Анатольевна, уборщик служебных помещений (по вызову);
- Чекунова Светлана Александровна, секретарь (по вызову);
- Смоленская Анна Павловна, повар (по вызову).

1. Обучающихся МКОУ Березовской КСШ-интерната перевести на электронное обучение с применением дистанционных образовательных технологий на период с 06 апреля 2020 года по 30 апреля 2020 года, согласно заявлениям родителей (законных представителей).

2. Назначить Сигачёву Ирину Александровну, ответственным лицом за организацию электронного обучения с применением дистанционных технологий в ОО.

3. Ответственному за электронное обучение с применением дистанционных технологий Сигачёвой Ирине Александровне:

- 3.1. Проводить ежедневно мониторинг обеспеченности доступа педагогического состава к персональным компьютерам, ноутбукам с выходом в сеть интернет.
- 3.2. Проводить мониторинг использования участниками образовательного процесса рекомендуемых министерством просвещения образовательных платформ.
- 3.3. На регулярной основе производить контроль размещения педагогами материала, методических рекомендаций, домашних заданий.
- 3.4. На регулярной основе производить контроль взаимодействия классных руководителей с обучающимися и родителями с целью выявления и предотвращения трудностей в обучении, поддержке эмоционального настроения.
- 3.5. На регулярной основе производить контроль за объемом выдаваемых домашних заданий.

4. Учителям предметникам:

- 4.1. Определить набор электронных ресурсов, приложений для организации дистанционной формы обучения по учебному предмету.
- 4.2. Формировать задания для детей на предстоящую неделю и пересылать классным руководителям, заполнять ГИС «Образование ВО» в субботу или воскресенье с целью недопущения перегрузки ГИС.
- 4.3. Материалы, методические рекомендации, видео-аудиофайлы, презентации не должны содержать больших объемов.
- 4.4. Проводить корректировку рабочих программ, оформлять листы коррекции рабочих программ один раз в неделю.

- 4.5. Определить материал для изучения и освоения программ по учебным предметам, таких как физическая культура, ИЗО, технология, музыка, элективных и факультативных курсов – фильмы, творческие работы, участие в дистанционных конкурсах.
- 4.6. Определить объем домашних заданий на одну неделю в дистанционной форме обучения, исходя из возрастных особенностей обучающихся, исключая перегрузку.
- 4.7. Определить длительность урока (нахождение ученика за компьютером), исходя из возрастной категории обучающихся, соблюдая нормативные требования СанПин:

1-х классов – 10 минут;

2-5-х классов – 15 минут;

6-7-х классов – 20 минут;

8-9-х классов – 25 минут;

10-11-х классов – 30 минут.

- 4.8. Осуществлять текущий контроль обучающихся в форме «зачет» или «незачет», информировать родителей (законных представителей) о результатах обучения детей с применением дистанционных технологий один раз в неделю (понедельник).
- 4.9. Независимо от используемых технологий и сервисов, в ходе обучения учитель для отчета должен собирать цифровой или иной (распечатка материалов) след (фиксацию фактов деятельности учителя или обучающегося) в различных форматах (скриншоты чатов, результаты тестирования, эссе, сочинения, фото, рефераты и др.).
- 4.10. Учителям предметникам работающим в выпускных классах усилить подготовку к ОГЭ и ЕГЭ по русскому языку и математике.
- 4.11. Использовать при подготовке к ГИА-2020 материалы, размещенные на сайте ФБГНУ «Федеральный институт педагогических измерений» и информационном портале ЕГЭ, открытые банки заданий ЕГЭ и ОГЭ, тренировочные сборники, видеоконсультации.

5. Классным руководителям:

- 5.1. Осуществить учет обучающихся, осваивающих образовательную программу непосредственно с применением дистанционных образовательных технологий.
- 5.2. Один раз в неделю формировать в таблицу домашние задания и выдавать их учащимся посредством электронной почты, сообщений в соцсетях и мессенджерах, а также на сайте школы по причине недопущения перегрузки ГИС.
- 5.3. Осуществлять контроль взаимодействия учащихся класса с учителями предметниками по выполнению домашних заданий.
- 5.4. Осуществлять ежедневный контроль за учащимися, состоящими на всех видах учета.

6.5. Осуществлять ежедневную связь с родителями (законными представителями) с целью предотвращения трудностей в обучении, поддержки эмоционального контакта. Оказывать методическую и консультативную помощь.

6.6. Объяснить родителям, что при переходе на дистанционную форму обучения возрастает роль родителей в процессе образования своих детей, усилятся такие функции как:

- создание технических условий для обучения;
- обеспечение комфортных условий обучения;
- соблюдение расписания уроков и выполнение домашних заданий;
- распределение времени для выполнения домашних заданий, не перегружая ребенка;
- соблюдение распорядка дня;
- самодисциплина в подготовке к ГИА-2020.

6.7. Довести до сведения родителей и обучающихся о работе в ГИС:

- настроен тайм-аут на время бездействия для ученика 10 минут, для родителя 3 минуты;
- осуществление входа родителей после 18 часов 00 минут;
- осуществление входа обучающихся в 1 смену с 1 по 5 классы (включительно) с 08³⁰ до 12⁰⁰ и во 2 смену с 6 по 11 классы с 13⁰⁰ до 17⁰⁰;
- суббота, воскресенье выходной.

7. Педагогам–психологам:

7.1. Подготовить материал для родителей и обучающихся по оказанию психологической помощи при переходе на дистанционную форму обучения и разместить в социальных сетях, группах на официальном сайте школы.

8. Назначить ответственными за своевременное заполнение официального сайта МКОУ Березовской КСШ-интерната Карнаухову Ольгу Васильевну, Дорофееву Ирину Юрьевну.

9. Разместить данный приказ на официальном сайте в разделе дистанционное обучение.

10. Ответственному лицу за воспитательную работу Цухникиди Ольге Пантелеевне обеспечить реализацию воспитательной программы ОО и участие обучающихся, педагогов и родителей в воспитательных мероприятиях, конкурсах с использованием дистанционных технологий.

11. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.



Директор школы: Ю.С. Зименкова Ю.С. Зименкова