

Управление образования
Администрации городского округа Сухой Лог
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 5» (МАОУ СОШ № 5)

01 февраля 2022 г.

№15-ОД

ПРИКАЗ

г. Сухой Лог

О реализации образовательных программ для обучающихся 2-8 классов на основе использования дистанционных образовательных технологий и электронного обучения на территории городского округа Сухой Лог

Во исполнение Указа Губернатора Свердловской области от 01.02.2022 № 9 37-УГ «О внесении изменений в Указ Губернатора 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)», на основании решения оперативного штаба по проведению противоэпидемических мероприятий на территории городского округа Сухой Лог, приказа Управления образования Администрации городского округа Сухой Лог от 01.02.2022 г. № 43 «О реализации образовательных программ для обучающихся 2-8 классов на основе использования дистанционных образовательных технологий и электронного обучения на территории городского округа Сухой Лог»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. В период со 2 по 16 февраля 2022 г. предусмотреть реализацию образовательных программ во 2-8 классах с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, позволяющих обеспечить взаимодействие обучающихся и педагогических работников опосредованно, на расстоянии; в 1 классах организовать дополнительные каникулы, внести соответствующие изменения в календарный учебный график общеобразовательной организации с учетом необходимости обеспечения требований федеральных государственных образовательных стандартов.

2. Усилить противоэпидемиологические меры, обеспечивающие безопасные условия организации образовательного процесса в 9, 10, 11 классах в очной форме обучения.

3. Учителям-предметникам организовать реализацию образовательных программ через информационную платформу «Дневник.ру» с обязательным размещением соответствующих обучающих материалов, домашних заданий и организацией системного контроля по изучению программного материала и выполнением домашних заданий обучающимися с обязательной фиксацией результатов освоения изученного.

4. Заместителю директора по УВР Степановой М.Н. осуществлять формирование расписания занятий на каждый учебный день в соответствии с учебным планом по каждой дисциплине с размещением в «Дневник.ру».

5. Классным руководителям осуществлять:

- информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее - дистанционное обучение), в том числе ознакомление с расписанием занятий; о ведении учета результатов образовательного процесса в электронной форме в «Дневник.ру»;

- обеспечение регулярной обратной связи - общей и персональной, организация взаимной поддержки, консультирования, доброго позитивного отношения участников образовательных отношений, опросов по выявлению проблемных зон в ходе дистанционного обучения;

- ежедневный мониторинг посещаемости занятий. Пропуски детей и причины заполняем до 10.00, по ссылке:

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1eMP5Q1nV3eWjhLTuClqXPSAVNiCg2NBkoDpUKWGYtKk/edit?pli=1#gid=1096059367>.

6. Заместителям директора по УВР и учителям-предметникам:

- вносить соответствующие корректировки в учебные планы и в рабочие программы в части форм обучения (лекция, онлайн консультация, др.), технических средств обучения;
- организовывать проведение учебных занятий, консультаций, вебинаров с использованием различных электронных образовательных ресурсов в соответствии с техническими возможностями;
- осуществлять текущий и итоговый контроль по учебным дисциплинам.

7. Заместителям директора по УВР осуществлять информационно-методическое сопровождение педагогических работников при реализации образовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего, а также при реализации дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в части планирования педагогической деятельности с учетом системы дистанционного обучения, создания необходимых для обучающихся, ресурсов и заданий; выражения отношения педагогических работников к работам обучающихся в виде текстовых или аудио рецензий, устных онлайн консультаций; организацию педагогическим работникам помощи, консультирования по вопросам технического сопровождения дистанционного образования.

8. Прохоровой Н.А., социальному педагогу:

- своевременно размещать оперативную информацию о деятельности образовательной организации на особом режиме функционирования в социальной сети «ВКонтакте», на школьном сайте, в «Дневник.ру».

9. Педагогу-психологу Аржанниковой И.Л, социальному педагогу Прохоровой Н.А. осуществлять психологическо-педагогическое сопровождение обучающихся, родителей (законных представителей).

10. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

/ Директор



И.Г. Попова