

ПРИКАЗ

01.04.2020

01-10-29

Об организации учебного процесса в условиях  
противодействия распространению  
коронавирусной инфекции

1. Назначить Луковникова Г. С., заместителя директора по УВР (ИКТ), ответственным лицом за организацию учебного процесса в дистанционной форме.
2. Луковникову Г. С., заместителю директора по УВР (ИКТ):
  - 2.1. ознакомить учителей школы с перечнем сервисов дистанционного обучения в срок до 06.04.2020;
  - 2.2. организовать учебу педагогов на образовательных платформах для дистанционного обучения школьников в срок до 07.04.2020;
  - 2.3. определить перечень сервисов для дистанционного обучения по каждому предмету и классу, согласованный с учителями;
3. Кондрашевой О. В., заместителю директора по УВР :
  - 3.1. организовать обучение педагогов в дистанционной форме во время периода самоизоляции.
  - 3.2. проводить мониторинг успеваемости по классам и по обучению учителей (еженедельно).
4. Каптигуловой Е. А. , Барановой А. Н. заместителям директора по УВР :
  - 4.1. составить расписание занятий в дистанционной форме в срок до 06.04.2020; вносить коррективы с учетом поступления нормативных документов.
5. Кондрашевой О. В., Каптигуловой Е. А. , Барановой А. Н. заместителям директора по УВР:
  - 5.1. определить формы контроля освоения образовательной программы по каждому учебному предмету и классу;
  - 5.2. определить формы контроля учебных достижений обучающихся после выхода из дистанционного обучения.
6. Тарасовой Е. В., заместителю директора по ВР, ответственному лицу за воспитательную работу с обучающимися в дистанционной форме, за работу с родителями (законными представителями) обучающихся :
  - 6.1. организовать проведение инструктажей в 1-9 классах через классных руководителей по профилактике правонарушений, правилам поведения в период не учебных дней с целью нераспространения коронавирусной инфекции;
  - 6.2. разработать план воспитательных мероприятий в дистанционной форме;

6.3. организовать дистанционные воспитательные мероприятия на сайте школы с целью общения классных руководителей с обучающимися и с родителями обучающихся (еженедельно).

7. Учителям-предметникам 1-9 классов организовать ежедневную проверку работ учащихся с разбором ошибок (использовать разные виды мессенджеров).

8. Классным руководителям 1-9 классов предоставлять еженедельный свод (по субботам) по успеваемости классов заместителям директора по УВР Кондрашевой О. В., Барановой А. Н.

9. Дежурным администраторам Луковникову Г. С., Барановой А. Н., Кондрашевой О. В., Каптигуловой Е. А., Сычёвой О. Н., Тарасовой Е. В. предоставлять директору школы ежедневный отчет о размещении домашнего задания по всем классам и предметам на сайте школы.

10. Социальному педагогу Семенченко Т. М. организовать сбор информации еженедельно по недопущению неуспевающих учащихся (при необходимости сообщать в органы опеки и ОП).

11. Расторгуевой Ю. А., социальному педагогу, организовать получение продуктов питания родителями для учащихся с ОВЗ, детей-инвалидов, малообеспеченных семей (по графику).

12. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



И. Г. Аксаментов