

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 12»

ПРИКАЗ

01.02.2022 г.

№86-од

г. Первоуральск

*О мероприятиях по переходу МАОУ СОШ №12  
на дистанционный режим работы*

В соответствии с Распоряжением Управления образования городского округа Первоуральск от 01.02.2022 года №136 «О мероприятиях по переходу образовательных организаций городского округа Первоуральск на дистанционный режим функционирования», в связи с неблагоприятной санитарно-эпидемиологической обстановкой в городском округе Первоуральск, вызванной сохранением риска распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. В период с 02 февраля по 16 февраля 2022 года:

1.1. Установить каникулы для обучающихся 1-х классов, провести корректировку учебного календарного графика. Ответственный: Гафурова А.Р., руководитель реализации ФГОС НОО, Малюшенко Л.А., заместитель директора по учебной работе.

1.2. Реализовывать образовательные программы для обучающихся 2-8-х классов с применением дистанционных технологий и электронного обучения (с применением дистанционных платформ Учи.ру, Я-класс, РЭШ, Сетевой город. Образование, Яндекс. Учебник, Сферум, Мои достижения (самоподготовка и самопроверка), Гугл документы (для совместной работы), медиатека издательств «Просвещение», «Лепта», «Дрофа», «Вентана-Граф», по средствам сотовой связи и т.д.), позволяющих обеспечивать взаимодействие обучающихся и педагогических работников опосредованно (на расстоянии). Ответственный: Гафурова А.Р., руководитель реализации ФГОС НОО, Малюшенко Л.А., заместитель директора по учебной работе.

1.3. Организовать учебный процесс для обучающихся 9-11-х классов в соответствии с утвержденным учебным календарным графиком в обычном режиме при строгом соблюдении противоэпидемических мер. Ответственный: Малюшенко Л.А., заместитель директора по учебной работе.

1.4. Обеспечить бесперебойное функционирование МАОУ СОШ №12 при переводе работников на дистанционную форму работы с учетом эпидемиологической ситуации. Ответственные: Щербакова Н.В., директор, Бобылева С.З., Ярина Т.С., заместитель директора по АХЧ.

1.5. Организовать консультирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам осуществления образовательного процесса. Ответственные: классные руководители 2-11-х классов.

1.6. Уведомить родителей (законных представителей) обучающихся о переходе на дистанционный режим функционирования образовательного учреждения, всеми имеющимися

средствами связи, включая родительские чаты. Ответственные: классные руководители 2-11-х классов.

1.7. Проводить ежедневный мониторинг хода образовательного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, в том числе контроль посещаемости занятий. Ответственные: Малюшенко Л.А., заместитель директора по учебной работе, Черепанова Е.Н., заместитель директора по воспитательной работе.

1.8. Осуществлять сбор оперативных сведений о режиме трудового дня педагогических работников, участвующих в реализации образовательной программы с применением дистанционных образовательных технологий. Ответственный: Малюшенко Л.А., заместитель директора по учебной работе.

2. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



Н.В. Щербакова