

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 63
имени Героя Советского Союза Федора Толбухина**
г. Краснодар, 350047, Славянская ул., д.63, тел./факс (861)222-08-44
school63@kubannet.ru

ПРИКАЗ

28 октября 2020 года

№ 304- О

**О продлении обучения дома с применением
электронных и дистанционных образовательных технологий**

Во исполнение предписания Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Краснодарскому краю от 09.10.2020 (далее - предписание),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Продлить с 30.10.2020 до 31.10.2020 (включительно) функционирование МБОУ СОШ № 63 с обучением дома с применением электронных и дистанционных образовательных технологий.

2. Заместителям директора по УВР Бабак Е.Н., Ковальчук С.Н., Герман С.А., заместителю директора по УМР Меркуловой И.А., заместителю директора по ВР Лебедевой М.А. согласно приложению № 1:

2.1. продолжить с 30.10.2020 по 31.10.2020 реализацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, исключив присутствие обучающихся в общеобразовательных организациях;

2.2. способствовать созданию педагогам условий для реализации образовательных программ в режиме домашней самоизоляции с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения. При невозможности организации работы из дома, в исключительных случаях организовать для педагогов рабочие места в общеобразовательных организациях (при соблюдении дополнительных санитарно-эпидемиологических мероприятий);

2.3. провести корректировку рабочих программ, календарно-тематического планирования по каждому предмету учебного плана, Внести необходимые изменения в системе "Сетевой город. Образование" в части корректировки календарно-тематического планирования.

2.4. сократить продолжительность уроков в дистанционном формате 30 минут без сокращения педагогической нагрузки педагогических работников (приложение №2).

2.5. при планировании уроков обратить особое внимание на продолжительность непрерывного применения во время урока технических средств

обучения (работа с изображением на индивидуальном мониторе компьютера и клавиатурой: 1-4 класс – 15 минут, 5-7 классы — 20 минут, 8-11 классы — 25 минут). При проведении уроков для 1-8 классов минимизировать обращение к электронным и цифровым образовательным сервисам, и платформам, работающим в on-line режиме;

2.6. продумать форму работы с обучающимися и родителями (законными представителями), которые не имеют технических средств в домашних условиях, в том числе выхода в сеть Интернет;

2.7. обеспечить обратную связь с обучающимися посредством электронного дневника, при необходимости — электронной почты и других средств связи;

2.8. установить контроль за продолжительностью самостоятельной работы обучающихся во время урока, не допуская ее необоснованного увеличения в связи с дистанционными формами. Затраты времени на выполнение домашних заданий (по всем предметам) не должны превышать нормы Санитарно-эпидемиологических требований (в астрономических часах): 2-3 классах - 1,5 ч., 4-5 классах - 2 ч., 6 - 8 классах - 2,5 ч., 9 - 11 классах - до 3,5 ч. При организации образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий рекомендуем использовать ресурсы федеральных образовательных платформ (<https://edu.gov.ru/distance>), в том числе платформу «Моя школа в on-line», которая поможет обеспечить обучение школьников в населённых пунктах, не охваченных высокоскоростным Интернетом. Учебные материалы, предлагаемые на этом ресурсе, можно открыть и сохранить на компьютере, планшете, телефоне. На сайте Института развития образования Краснодарского края (<http://iro23.ru/organizacionno-metodicheskaya-pomoshch-pri-organizacii-obrazovatelnoy-deyatelnosti-s-ispolzovaniem>) размещены материалы для организационно-методической помощи общеобразовательным организациям при организации образовательной деятельности с использованием электронного обучения и дистанционных технологий.

2.9. организовать ежедневный мониторинг фактически присутствующих учащихся на дистанционных уроках.

3. Ковальчук С.Н., зам. директора по УВР, составить расписание учебных занятий в 1-11 классах на период с 30.10.2020 по 31.10.2020 с применением электронных и дистанционных образовательных технологий, с учетом Санитарно—эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях" (Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. № 189), проинформировать учащихся и их родителей (законных представителей) о реализации основного общего и дополнительного образования с применением электронных и дистанционных образовательных технологий.

4. Заместителю директора по УВР Герман С.А. и заместителю директора по ВР Лебедевой М.А. произвести корректировку рабочих программ, календарно-тематического планирования кружков внеурочной деятельности

ФГОС, организовать ежедневный мониторинг фактически присутствующих учащихся на дистанционных занятиях.

5. Назначить с 30.10.2020 по 31.10.2020 следующих ответственных дежурных из числа администрации по школе и других работников школы и составить график дежурства (приложение №3).

5.1. Обеспечить:

- дежурство ответственных лиц и представителей администрации, надежную работу средств связи;
- дополнительные мероприятия и повышение персональной ответственности руководителей образовательных организаций за сохранность материальных ценностей;

5.2. Ответственным дежурным при возникновении чрезвычайных ситуаций незамедлительно информировать директора школы. Ответственным дежурным обеспечить свободный доступ на личный номер телефона сотовой связи.

6. Билюнас Р.Э., заведующему хозяйством школы:

6.1. Обеспечить исправность и круглосуточный доступ к средствам телефонной связи на посту охраны.

6.2. Усилить в период с 30.10.2020 по 31.10.2020 охрану зданий и сооружений, подъездных путей и коммуникаций, ужесточить пропускной режим на территорию и в здание школы, установить контроль за работой системы водоснабжения, исключив свободный доступ к ним. Лично инструктировать сотрудников, осуществляющих охрану зданий в праздничные дни.

6.3. На местах дежурства иметь номера телефонов дежурных служб города, графики ответственных по департаменту образования, отделу образования по внутригородскому округу, образовательному учреждению на местах дежурства иметь графики ответственных по департаменту образования администрации муниципального образования город Краснодар, отделу образования по внутригородскому округу департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар, образовательному учреждению, номера телефонов дежурных служб города.

6.4. Обеспечить вход в МБОУ СОШ № 63 сотрудников школы: дежурных по школе заместителей директора, секретаря школы, специалиста отдела кадров, школьного доктора, экономиста (приложение №3), работников школы, не имеющих дома компьютерной техники для учебной работы с детьми (Пигарева И.Н., Пономаренко В.А., Аликаев И.К., Авакян З.Р., Мирзоев С.А.), курьера (Чайка И.С.), дежурного охранника ООО ЧОП «Бастион-ЮГ», сторожей.

6.5. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций на системах жизнеобеспечения учреждений принимать исчерпывающие меры по их устранению. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций, неустраняемых силами оперативных групп учреждения, обеспечить немедленную подачу заявки в МКУ ЦОДУДО для принятия мер по ликвидации чрезвычайных ситуаций.

6.6. Немедленно информировать ответственных дежурных по департаменту образования и отделу образования по внутригородскому округу департамента образования о чрезвычайных ситуациях, а также случаях аварий и поломок систем жизнеобеспечения учреждений.

6.7. Провести проверку подвальных и чердачных помещений на предмет обнаружения посторонних и пожароопасных предметов. После осмотра произвести их закрытие и опечатывание. Ответственному дежурному при приеме-сдаче дежурства проверять сохранность печатей и замков.

6.8. Обеспечить удовлетворительное состояние территории и зданий организации, в том числе: еженедельный покос и утилизацию сорной растительности, а также проведение мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации в соответствии с заключенными контрактами.

6.9. Усилить с 30.10.2020 по 31.10.2020 охрану зданий и сооружений, подъездных путей и коммуникаций, ужесточить пропускной режим на территорию и в здания образовательных организаций, систем водоснабжения, исключив свободный доступ к ним. Лично инструктировать сотрудников, осуществляющих охрану зданий. На местах дежурства иметь графики ответственных по департаменту образования, отделу образования по внутригородскому округу департамента образования, образовательному учреждению, номера телефонов дежурных служб города.

7. Довести до сведения сотрудников образовательной организации обязательность выполнения рекомендаций Роспотребнадзора по предотвращению распространения COVID-2019.

8. Секретарю Татиосовой М.Ю. разместить настоящий приказ на главном информационном стенде школы.

9. Евсиковой М.А., ответственной за работу электронного журнала в МБОУ СОШ № 63, разместить настоящий приказ на официальном сайте МБОУ СОШ № 63 в срок до 29.10.2020.

10. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ № 63



С.Б. Кеда

Ответственные за организацию обучения с помощью дистанционных технологий

Ф. И. О. работника	Классы, в которых ответственные организуют обучение с помощью дистанционных технологий
Заместитель директора по УВР Бабак Е.Н.	Организация мониторинга в МБОУ СОШ № 63 о готовности педагогов и учащихся 9-11 классов к обучению с применением электронных и дистанционных технологий. Внесение изменений в календарно-тематическое планирование. Ознакомление учащихся и их родителей (законных представителей) с локальными актами МБОУ СОШ № 63 и расписанием занятий, а также с координатами ответственных за получение образования учащимися в дистанционной форме. Участие в методических совещаниях, вебинарах по работе в дистанционной форме, а также обмен продуктивным опытом работы. Организация получения обратной связи от родителей (законных представителей). Организация общих чатов для учащихся, для родителей в целях обсуждения вопросов, связанных с обучением в дистанционной форме.
Заместитель директора по УМР Меркулова И.А.	Организация мониторинга в МБОУ СОШ № 63 о готовности педагогов и учащихся 5-8 классов к обучению с применением электронных и дистанционных технологий. Внесение изменений в календарно-тематическое планирование. Ознакомление учащихся и их родителей (законных представителей) с локальными актами МБОУ СОШ № 63 и расписанием занятий, а также с координатами ответственных за получение образования учащимися в дистанционной форме. Участие в методических совещаниях, вебинарах по работе в дистанционной форме, а также обмен продуктивным опытом работы. Организация получения обратной связи от родителей (законных представителей). Организация общих чатов для учащихся, для родителей в целях обсуждения вопросов, связанных с обучением в дистанционной форме.
Заместитель директора по УВР Ковальчук С.Н.	Составление расписания занятий по классам. Ознакомление учащихся и их родителей (законных представителей) с расписанием занятий, а также с координатами ответственных за получение образования учащимися в дистанционной форме.
Заместитель директора по УВР Герман С.А.	Организация мониторинга в МБОУ СОШ № 63 о готовности педагогов и учащихся 1-4 классов к обучению с применением электронных и дистанционных технологий. Внесение изменений в календарно-тематическое планирование. Ознакомление учащихся и их родителей (законных представителей) с локальными актами МБОУ СОШ № 63 и расписанием занятий, а также с координатами ответственных за получение образования учащимися в дистанционной форме. Участие в методических совещаниях, вебинарах по работе в дистанционной форме, а также обмен продуктивным опытом работы. Органи-

	зация получения обратной связи от родителей (законных представителей). Организация общих чатов для учащихся, для родителей в целях обсуждения вопросов, связанных с обучением в дистанционной форме.
Заместитель директора по ВР Лебедева М.А.	Участие в методических совещаниях, вебинарах по работе в дистанционной форме, а также обмен продуктивным опытом работы. Организация общих чатов для учащихся, для родителей в целях обсуждения вопросов, связанных с проведением воспитательной работы
Ответственная за работу электронного журнала в МБОУ СОШ № 63 Евсикова М.А.	Размещение информации об обучении в дистанционной форме на сайте МБОУ СОШ № 63. Организация работы электронного журнала и мониторинг его посещения педагогами, учащимися и их родителями (законными представителями).
Заведующая библиотекой, председатель методических объединений Чарковская Е.Д.	Создание библиотеки информационных ресурсов в МБОУ СОШ № 63.

График
дежурства администрации и работников МБОУ СОШ № 63
в период с 30.10.2020 по 31.10.2020

Дата и время	Ф.И.О. ответственного	Должность	Контактный телефон
Пятница, 30.10.2020 9.00 – 18.00	Бабак Елена Николаевна	зам. директора по УВР	8-918-474-22-90
	Котосова Елена Александровна	экономист	8-952-877-77-96
	Биллионас Руслан Эдуардович	завхоз	8-900-24-777-89
	Татюсова Марина Юрьевна	секретарь	8-989-121-73-39
Суббота, 31.10.2020 9.00 – 18.00	Ковальчук Светлана Николаевна	зам. директора по УВР	8-960-479-07-29
	Котосова Елена Александровна	экономист	8-952-877-77-96
	Биллионас Руслан Эдуардович	завхоз	8-900-24-777-89
	Татюсова Марина Юрьевна	секретарь	8-989-121-73-39