



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ- ПЕТЕРБУРГА

КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 569
Невского административного района

ПРИКАЗ

06.04.2020 г.

№ 79

*« Об организации образовательной деятельности
с использованием электронного обучения
и дистанционных образовательных технологий с 06.04.2020»*

В связи с Указом Президента Российской Федерации от 02.04.2020 №239 «О мерах по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», в соответствии с Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 13.03.2020 №121 «О мерах по противодействию распространению в Санкт-Петербурге новой коронавирусной инфекции (COVID-19)» (с изменениями от 03.04.2020 №182), разъяснениями постановления Правительства от 13.03.2020 №121 «О мерах по противодействию распространению в Санкт-Петербурге новой коронавирусной инфекции (COVID-19)» (с изменениями от 16.03.2020 №123, от 18.03.2020 №127, от 24.03.2020 №156, от 26.03.2020 №161, от 27.03.2020 №163, от 28.03.2020 №164, от 30.03.2020 №167, от 03.04.2020 №182), Распоряжением Комитета по образованию от 24.03.2020 №818-р «Об организации деятельности образовательных учреждений Санкт-Петербурга» на основании предписания Главного государственного санитарного врача по городу Санкт-Петербургу от 03.04.2020 № 78-00-09/27-0783-2020,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Запретить с 06.04.2020:

- осуществление в помещении школы образовательной деятельности и иных видов деятельности, связанных с оказанием услуг обучающимся по образовательным программам начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования, дополнительным образовательным программам;

- посещение детской и спортивной площадок, расположенных на территории школы.

2. Организовать образовательную деятельность обучающихся с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий с 06.04.2020 (ст. 13, 16 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3. Назначить ответственным за организацию электронного обучения и дистанционных образовательных технологий заместителя директора по УВР (информатика) Фёдорову Н.А.

4. Назначить ответственным за организацию методического сопровождения педагогических работников при организации электронного обучения и дистанционных образовательных технологий заместителя директора по УВР Сапон С.А.

5. Организовать выдачу продуктовых наборов отдельным категориям обучающихся, имеющих право на предоставление питания в государственных образовательных учреждениях в соответствии с пп.1–4 ст. 82 Закона Санкт-Петербурга от 09.11.2011 №728- 132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга», стоимость которых рассчитывается исходя из стоимости питания в государственных образовательных учреждениях на 2020 год, установленной в постановлении Правительства Санкт-Петербурга от 19.12.2019 №932.

6. Организовать участие педагогов в обучающих онлайн-мероприятиях по организации электронного обучения и применению дистанционных образовательных технологий.

7. Классным руководителям:

- уведомить родителей (законных представителей) обучающихся о реализации с 06.04.2020 образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

- довести до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) расписание занятий;

- ежедневно заполнять мониторинг обучения учащихся;

- организовать «обратную связь» с обучающимися и их родителями (законными представителями) по вопросам осуществления образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

- уведомить родителей (законных представителей) обучающихся о порядке и графике выдачи продуктовых наборов.

8. Назначить ответственными за выдачу продуктовых наборов следующих сотрудников:

- педагога-организатора Михайлову Г.А.;

- педагога-организатора Герасимову С.О.;

- педагога-психолога Горбачёву ОН., Кравченко Н.Г.;

- учителей физической культуры Лоскутова К.С., Костина С.Б.

9. Заместителю директора по АХР Супрун Л.А.. обеспечить соблюдение всех необходимых мер по профилактике и противодействию распространения коронавирусной инфекции (COVID-2019), в том числе в отношении применения средств индивидуальной защиты при получении продуктового набора.

10. Заместителю директора Петровой Н.А., Космыниной Т.А., организовать в месенджере работу группы учителей-предметников для обмена актуальной информацией и опыта работы.

11. Учителям начальной школы при реализации образовательных программ начального общего образования руководствоваться Методическими рекомендациями об особенностях реализации образовательных программ начального общего образования с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, утвержденных распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 02.04.2020 №898-р.

12. Учителям-предметникам:

- структурировать учебный материал посредством укрупнения;

- определить набор электронных ресурсов, приложений в соответствии с изучаемым материалом, перечень учебной литературы, дополнительных источников;

- определить график освоения учебного материала (темы, модуля, раздела), периодичность, график проведения оценочных мероприятий и проверки домашнего задания;

- определить допустимый объём самостоятельной работы и домашнего задания. Домашние задания рекомендовано укрупнить (в зависимости от учебного предмета);

- организовать работу с группами обучающихся по уровню знаний, по иному признаку для организации рабочего дня учителя при асинхронном режиме;

- определить средства коммуникации: почта, чат, электронный дневник; способы организации обратной связи, рефлексии, режим работы своего телефона;

- составить график-тайминг рабочего времени на каждый день: проверка работ, проведение он-лайн консультаций, консультаций (по расписанию уроков), проведение видео-урока (по расписанию уроков), работа с отдельной группой учащихся (по расписанию уроков) и т.д.;

- провести корректировку рабочих программ, оформить лист коррекции рабочих программ;

- оценивать самостоятельную работу обучающихся в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации при реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий через обратную связь в электронном виде, либо через проверочные работы по предмету;

- направлять заместителям директора по УВР Петровой Н.А., Космыниной Т.А. еженедельно до пятницы график освоения учебного материала, отправки и приёма домашних заданий, график проведения текущей аттестации по результатам самостоятельной работы обучающихся при изучении отдельных тем, разделов, модулей учебного материала, график, часы индивидуальных он-лайн консультаций.

13. Заместителям директора по УВР Петровой Н.А., Космыниной Т.А, заведующей ОДОД Поляковой С.Н.:

- организовать обучение учащихся в соответствии с действующим расписанием;
- изменить график проведения уроков, занятий внеурочной деятельности и работы отделения дополнительного образования детей в соответствии с рекомендациями;
- определить для каждого педагога наличие технических средств (рабочее место);
- внести изменения в основные образовательные программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования, программы внеурочной деятельности и дополнительным образовательным программам (при необходимости).

14. Назначить техническими специалистами организации образовательной деятельности обучающихся с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий Маргозина Ю.С., Кушлянского В.Н.

15. Администратору Маргозину Ю.С.:

- обновлять информацию в разделе «Дистанционное обучение» на сайте школы о реализуемых в школе механизмах организации обучения с использованием с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (локальные акты школы, ресурсы и др.);
- размещать информацию и ссылки на городские информационные ресурсы, телефон «горячей линии» на уровне школы, района, города.

16. Организовать дежурство технических специалистов школы Маргозина Ю.С., Кушлянского В.Н. на «горячей линии» +7(981) 681-90-84 или почте obg@school569.ru — понедельник-пятница с 12:00 до 16:00.

17. Назначить администратором школьной электронной почты педагога-организатора Герасимову С.О.

18. Обеспечить закрытие для посещения детских и спортивных площадок путем установки предупреждающих о закрытии табличек на входе на детские и спортивные площадки.

19. Обеспечить неукоснительное выполнение постановления Правительства Санкт-Петербурга от 13.03.2020 № 121 «О мерах по противодействию распространения в Санкт-Петербурге новой коронавирусной инфекции (COVID-2019)», постановления Главного государственного санитарного врача по городу Санкт-Петербургу от 16.03.2020 № 2 «О проведении дополнительных санитарно-эпидемиологических (профилактических) мероприятий по недопущению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции, названной COVID-2019 в Санкт-Петербурге», предписания Главного государственного санитарного врача по городу Санкт-Петербургу от 03.04.2020 № 78-00- 09/27-0783-2020.

20. Делопроизводителю Мыновой А.А. ознакомить с настоящим приказом педагогических работников в день подписания приказа путем направления его по телекоммуникационным каналам связи – рассылки по электронной почте с получением от сотрудников ответа об ознакомлении с датой издания приказа.

19. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы:



Королева И.В.