

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
средняя школа № 4

404354, Волгоградская область, г. Котельниково, ул. Ленина, 30, телефон: 8 (84476) 3-20-12,
ИНН 3413503467, КПП 341301001, БИК 041806001, ОГРН 1023405963900

Выписка из приказа

от 10.04.2020 г.

№ 212

**О переходе на пятидневный учебный график
в период временного дистанционного режима обучения
в МКОУ СШ № 4**

В соответствии с приказом комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области от 04.04.2020 г. №260 «О внесении изменения в приказ комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области 16.03.2020 г. № 186 «Об усилении санитарно-эпидемиологических мероприятий в образовательных организациях, находящихся на территории Волгоградской области», в соответствии со ст. 28 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., в соответствии с требованиями СанПиН (утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» СанПиН 2.4.2.2821-10), во исполнение письма отдела образования администрации Котельниковского района Волгоградской области от 10.04.2020 г. № 13-01-08/471, протокола педагогического совета от 10.04.2020 г. № 14

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить годовой календарный учебный график на 2019-2020 учебный год (Приложение) с учетом перехода на пятидневную учебную неделю обучающихся 5-11 классов и направить его для согласования в отдел образования администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области 10.04.2020 г.
2. Перевести обучающихся 5-11 классов на пятидневную учебную неделю на период дистанционного обучения.
3. Установить педагогическим работникам МКОУ СШ № 4, пятидневную учебную неделю в период работы при временном дистанционном обучении согласно следующему списку:

№ п/п	Ф.И.О. учителя	Должность
1.	Арестова Елена Федоровна	Воспитатель ГПД
2.	Боева Антонина Борисовна	Учитель русского языка и литературы
3.	Борисевич Елена Викторовна	Учитель русского языка и литературы
4.	Борисова Ольга Витальевна	Учитель информатики
5.	Бородина Валентина Николаевна	Преподаватель - организатор

6.	Быкадорова Любовь Викторовна	Учитель обществознания
7.	Брыксина Лариса Владимировна	Педагог-психолог
8.	Бурханова Елена Евгеньевна	Учитель начальных классов
9.	Венецкая Марина Юрьевна	Учитель истории
10.	Гасанова Гюнай Вагиф кызы	Учитель начальных классов
11.	Денисова Елена Леонидовна	Учитель математики и информатики
12.	Землянухина Татьяна Николаевна	Учитель географии
13.	Макарова Оксана Алексеевна	Учитель музыки
14.	Миронова Ольга Владимировна	Учитель географии
15.	Козадаева Татьяна Васильевна	Учитель технологии
16.	Медведева Ольга Анатольевна	Учитель иностранного языка
17.	Мельникова Елена Анатольевна	Учитель иностранного языка
18.	Паклина Ольга Петровна	Учитель физики
19.	Перелома Татьяна Николаевна	Учитель начальных классов
20.	Самохина Наталья Алексеевна	Учитель химии и биологии
21.	Фимилина Антонина Ивановна	Учитель русского языка и литературы
22.	Фукалова Валентина Борисовна	Учитель начальных классов
23.	Чернова Людмила Владимировна	Учитель физической культуры
24.	Шамилов Арсен Рабаданович	Учитель физической культуры
25.	Шкодина Виктори Михайловна	Учитель начальных классов

4. Сохранить за каждым педагогическим работником права и обязанности по выполнению трудовых функций в полном объеме, должности и оклада с всеми соответствующими доплатами и надбавками компенсационного и стимулирующего характера по тарификации на 2019-2020 учебный год.

5. Ранее установленные трудовые отношения оставить прежними с 06.04.2020 г. с работниками МКОУ СШ № 4 согласно следующему списку:

- Быкадорова Любовь Викторовна - директор школы;
- Миронова Ольга Владимировна - заместитель директора по УВР;
- Макарова Оксана Алексеевна - ответственный по воспитательной работе.

6. Допустить к работе в здании МКОУ СШ № 4 работников в случае производственной необходимости.

7. Заместителю директора по УВР О.В. Мироновой:

7.1. Ознакомить педагогических работников МКОУ СШ № 4 с письмом отдела образования администрации Котельниковского района Волгоградской области от 10.04.2020 г. № 13-01-08/471;

7.2. Составить расписание учебных занятий для обучающихся 5-11 классов с учетом пятидневного учебного графика при дистанционном обучении;

7.3. Продолжительность урока оставить прежним (30 минут);

7.4. Организовать работу педагогического коллектива и осуществлять контроль по выполнению мероприятий в преодолении допущенного отставания в прохождении

программного материала по изучаемым предметам учебного плана школы на 2019-2020 учебный год.

7.5. Организовать работу педагогического коллектива и осуществлять контроль по заполнению электронного журнала в СГО (выставление отметок по учебным предметам, размещение заданий и рекомендаций для обучающихся на последующие учебные недели).

7.6. Отменить в СГО учебные занятия по субботам.

7.7. Размещать на "Доске объявлений" в СГО расписание учебных занятий на следующую неделю;

7.8. Осуществлять постоянный контроль о размещении необходимой информации на официальном сайте школы.

8. Ответственному по ВР О.А. Макаровой осуществлять контроль и координацию деятельности классных руководителей в условиях временного перехода на дистанционное обучение, а также в реализации воспитательной программы МКОУ СШ № 4.

9. Руководителям ШМО:

9.1. Обеспечить контроль за выполнением корректировки рабочих программ по учебным предметам, в связи с переходом на пятидневный учебный график и возникшим отставанием в прохождении программного материала;

9.2. Обсудить с учителями - предметника причины и способы компенсации допущенного отставания;

9.3. Обеспечить контроль за качеством оформления листов коррекции рабочей программы по предмету.

9.4. проводить обучение учителей для реализации образовательных программ в дистанционном режиме, при необходимости организовать систему взаимообучения учителей внутри коллектива по использованию электронных приложений, организации онлайн уроков, вебинаров, консультаций и другим вопросам.

10. Учителям - предметникам:

10.1. Обеспечить выполнение рабочей программы по предмету;

10.2. Произвести корректировку рабочих программ в связи с переходом на пятидневный учебный график;

10.3. Внести записи в лист коррекции рабочей программы (Приложение 1) и начать осуществление мероприятий по преодолению отставания;

10.4. Факт проведения компенсационных мероприятий фиксировать в соответствующей графе листа коррекции рабочей программы. При коррекции рабочей программы изменить количество часов, отводимых на изучение раздела учебного предмета, курса, дисциплины. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения раздела (темы) из рабочей программы. Корректировка рабочей программы должна обеспечить прохождение учебной программы и выполнение ее практической части качественно и в полном объеме;

10.5. Повторно изучить Положение о мероприятиях по преодолению отставаний при реализации рабочих программ по учебным предметам (курсам);

10.6. Обеспечить преодоление допущенного отставания по изучаемым учебным предметам следующими способами:

- объединение близких по содержанию тем;

- укрупнение дидактических единиц по предмету;

- использование блочно-модульной технологии подачи учебного материала;

- предоставление обучающимся права на изучение части учебного материала самостоятельно с последующим осуществлением контроля их работы в форме зачета, написания сообщения, реферата, подготовки презентации и т. д.;

- замена традиционной урочной системы обучения с усилением доли самостоятельной работы учащихся;
- оценка содержания рабочих программ по учебному предмету для выявления повтора тем уроков;
- резервных часов, предусмотренных для повторения и обобщения программного материала;

10.7. Предоставлять информацию о фактическом состоянии программного материала и выполнении рабочих программ заместителю директора по УВР О.В. Мироновой.

10.8. Своевременно заполнять электронный журнал (СГО "Образование Волгоградской области") в соответствии с расписанием уроков, размещать задания, материалы, рекомендации на последующую учебную неделю;

10.9. Планировать урок, чтобы выполнение заданий не превышало 30 минут, так чтобы ребенок смог выполнять их САМ и с помощью УЧИТЕЛЯ, а не родителей;

10.10. Классные журналы (бумажные) заполнить после периода самоизоляции.

10.11. Своевременно доводить до сведения обучающихся и (или) родителей (законных представителей) информацию о вариантах заданий с комментариями к ним и формой контроля знаний;

10.12. Осуществлять сбор выполненных заданий для своевременного оценивания посредством мессенджеров, электронной почты и т.д.

10.13. Оказывать психологическую поддержку обучающимся и родителям (законным представителям), включая детей с ОВЗ и детей - инвалидов;

10.14. Уделить особое внимание при организации обучения и подготовке заданий по учебным предметам в дистанционной форме детям с ОВЗ и детям - инвалидам;

10.15. Использовать для проведения уроков, занятий платформы взаимодействия с обучающимися для реализации дистанционного обучения из перечня федеральных образовательных порталов и ориентироваться на предложенные, такие как: «ЯКласс», Российская электронная школа (РЭШ), InternetUrok, Яндекс.Учебник, «Фоксфорд», Учи.Ру, "Просвещение", ГИС "Образование Волгоградской области", Учи.ру и другие.

10.16. Создавать простейшие, нужные для обучающихся задания, не требующие длительных по времени выполнения затрат и дополнительных ресурсов;

10.17. Учитывать, что общее время непрерывной работы за компьютером не должно превышать нормы, установленные в соответствии с требованиями СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03 «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы»:

- I-IV класс не более 15-ти минут;

- V-VII класс – 20 минут;

- VIII-IX классов – 25 минут

- X-XI классов на первом часу учебных занятий – 30 минут и на втором – 20 минут.

10.18. Внеурочные занятия с использованием ПЭВМ рекомендуется проводить не чаще 2 раз в неделю общей продолжительностью:

- для обучающихся II-V классов – не более 60 минут;

- для обучающихся VI классов и старше – не более 90 минут.

11. Классным руководителям:

11.1. Провести с родителями (законными представителями) и обучающимися о необходимости обязательного соблюдения домашнего режима изоляции, соблюдения правила безопасного поведения и санитарно - эпидемиологического режима.

11.2. Оказывать психологическую поддержку обучающимся и родителям (законным представителям);

11.3. Оказывать психологическую поддержку детям с ОВЗ и детям - инвалидам, родителям (законным представителям);

11.4. Оказывать психологическую поддержку обучающимся "группы риска" (стоящие на различных видах учета: ПДН, КДН и ЗП, внутришкольный учет), обучающимся неблагополучных семей и родителям (законным представителям);

11.5. Осуществлять контроль за учебно - воспитательным процессом и соблюдением мер по самоизоляции дистанционно;

11.6. Осуществлять воспитательную работу с обучающимися посредством размещения материалов воспитательного характера на сайте школы, передачи информации через мессенджеры, электронную почту и т.д.

11.7. Проводить родительские собрания дистанционно по графику один раз в месяц в связи с требованиями по выполнению санитарно - эпидемиологических мероприятий и обучению в форме дистанционного обучения с применением электронных образовательных технологий;

11.8. Доводить сведения об успеваемости до обучающихся и их родителей каждую неделю любым удобным способом.

12. Педагогу - психологу Л.В. Брыксовой:

12.1. Оказывать психологическую поддержку обучающимся и родителям (законным представителям), учитывая все мероприятия связанные с периодом дистанционного обучения;

12.2. Оказывать психологическую поддержку детям с ОВЗ и детям - инвалидам, родителям (законным представителям), учитывая все мероприятия связанные с периодом дистанционного обучения;

12.3. Оказывать психологическую поддержку обучающимся "группы риска" (стоящие на различных видах учета: ПДН, КДН и ЗП, внутришкольный учет), обучающимся неблагополучных семей и родителям (законным представителям), учитывая все мероприятия связанные с периодом дистанционного обучения;

12.4. Продолжить работу по составлению необходимой документации для размещения на официальном сайте школы.

13. Ответственному за размещение информации на официальном сайте школы Е.Ф. Арестовой:

13.1. Размещать на сайте школы актуальную информацию об организации и осуществлении образовательного процесса в условиях временного перехода на дистанционное обучение;

13.2. Разместить текст данного приказа на официальном сайте школы.

14. Ознакомить с настоящим приказом работников дистанционно (через рассылку писем на персональные электронные адреса работников).

15. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы:



Л. В. Быкадорова