

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР № 4 ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА
В.П.ТРУБАЧЕНКО Г. ВОЛЬСКА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ»

П Р И К А З

09 января 2024 года

№ 2-ОД

**О переводе обучающихся 1-11 классов на дистанционный способ обучения
в МАОУ «ОЦ № 4 г. Вольска»**

В соответствии со ст. 41 «Охрана здоровья обучающихся», на основании ст. 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 года и п. 4 постановления Губернатора Саратовской области от 05 февраля 2002 года № 27 «О мерах по предупреждению гриппа в Саратовской области», в связи с сообщением Гидрометцентра о понижении температуры воздуха

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать реализацию общеобразовательных программ для обучающихся 1 – 11 классов всех корпусов МАОУ «Образовательный центр им. В.П.Трубаченко» г. Вольска Саратовской области с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий 09 января 2024 года.

Ответственные – директор Рыбакова Л.Ю., заместители директора по корпусам Лебедев А.С., Зотова Л.В., заведующие филиалов Колкова Л.Г., Бирючков И.В., Корольчук Н.А., Дудрова Л.В., Федюкина Л.В.

2. Образовательный процесс в 1 – 11 классах осуществлять в соответствии с рекомендациями по использованию информационных технологий в образовательном процессе (письмо Первого Заместителя министра просвещения РФ от 12.10.2020 года № ГД-1736/03).

Ответственный – заместитель директора центра по УВР Сачкова Л.В.

3. Заместителю директора по учебно – воспитательной работе Сачковой Л.В.:
- организовать образовательный процесс с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, интернет – ресурсов учреждения (сайт, электронная почта и другие), а также мобильной связи при организации индивидуальных консультаций и дополнительного образования обучающихся.

4. Сформировать расписание занятий на учебный день в соответствии с учебным планом по каждой дисциплине, предусматривая дифференциацию по классам.

Ответственные – заместитель директора по УВР Сачкова Л.В., заместители директора по УВР корпусов и филиалов.

5. Заместителю директора по воспитательной работе Коноваловой В.С.:
- организовать образовательный процесс по реализации дополнительного образования, в том числе в Центрах «Точка роста» с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, интернет – ресурсов учреждения (сайт, электронная почта и другие), а также мобильной связи при организации индивидуальных консультаций и дополнительного образования обучающихся.

6. Сформировать расписание занятий дополнительного образования на учебный день в соответствии с учебным планом.

Ответственный – заместитель директора по ВР Коновалова В.С., заместители директора по ВР корпусов и филиалов, руководители центров «Точка роста» Бутылкина Т.В., Сахаутдинова Л.В.

7. Советникам директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями:

- организовывать участие обучающихся в мероприятиях Российского движения школьников в дистанционном формате;
- контролировать проведение внеурочных занятий «Разговоры о важном» в дистанционном формате.

8. Довести до сведения родителей (законных представителей) обучающихся о реализации общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий и проведении профилактических мероприятий с детьми в части соблюдения санитарно-гигиенического режима.

Ответственный – классные руководители 1 - 11 классов корпусов и филиалов.

9. Взять под особый контроль своевременное проведение инструктажей классными руководителями 1 - 11 классов с обучающимися.

Ответственный – специалист по охране труда Кутырланова О.П.

10. Обеспечить проведение профилактических мероприятий в зданиях центра (влажная уборка помещений с дезинфицирующим раствором; проветривание и т.д.).

Ответственные – специалисты по АХО корпусов и филиалов

11. Учителям-предметникам:

- обеспечить ведение учета результатов образовательного процесса в электронной форме;
- обеспечить внесение соответствующих корректировок в рабочие программы и (или) учебные планы в части форм обучения (лекции, онлайн консультации), технических средств обучения;
- работать согласно графика;
- осуществлять образовательный процесс с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий на платформе «Сферум», а также выкладывать материалы урока и домашнее задание на сайт «Дневник.ру».

12. Специалисту по закупкам Шебалдиной Т.В. довести до сведения:

- аутсорсинговой компании информацию об изменениях в организации питания;
- оформить дополнительные соглашения к соответствующим договорам.

13. Механикам Байгушеву С.Г., Стародубову В.И. строго контролировать и своевременно сообщать информацию о состоянии дорог в период низкой температуры окружающей среды.

14. Бухгалтеру школы производить оплату сотрудникам в период дистанционной формы обучения в размере 100%.

15. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.



Директор:

Л.Ю.Рыбакова

С приказом ознакомлены:

Сачкова Л.В. _____

Коновалова В.С. _____

Лебедев А.С. _____
Зотова Л.В. _____
Колкова Л.Г. _____
Бирючков И.В. _____
Фокина Л.С. _____
Жаковщикова Ю.П. _____
Русанова Т.Г. _____
Корольчук Н.А. _____
Дудрова Л.В. _____
Сахаутдинова Л.В. _____

Гешко Е.В. _____
Федукина Л.В. _____
Башарова К.Н. _____
Байгушев С.Г. _____
Стародубов В.И. _____
Тулупова Н.С. _____
Бутылкина Т.В. _____
Вдовина Т.В. _____
Шебалдина Т.В. _____