

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение –  
средняя общеобразовательная школа №2 имени А.С. Пушкина  
города Моздока РСО - Алания

**ПРИКАЗ**

от «24» января 2022 года

№ 18

г. Моздок

**" О временном переходе на реализацию образовательных программ  
с применением электронного обучения и дистанционных образовательных  
технологий в связи с особыми обстоятельствами»**

На основании Указа Главы РСО-Алания от 24.01.2022 года №19 «О внесении изменений в Указ Главы РСО-Алания от 23.10.2021 года №364 «О мерах по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) на территории Республики Северная Осетия-Алания» и на основании приказа Управления образования АМС Моздокского района №24/1 от 24.01.2022 года «О мерах по предупреждению распространения в подведомственных образовательных организациях Моздокского рай она новой коронавирусной инфекции на период с 25 по 29 января 2022 года»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Приостановить на период с 25 января по 29 января 2022 года в МБОУ СОШ№2 развлекательные мероприятия массового характера.
2. Установить в период с 25 по 29 января 2022 года :
  - для обучающихся 2-11 классов обеспечить реализацию образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в порядке, определяемым администрацией школы;
  - обучающиеся 1 классов дополнительные каникулы с 24.01. по 28.01.2022 года.
3. Установить режим работы педагогических работников на период введения временного перехода на реализацию основных образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в связи с особыми обстоятельствами с 25.01.2022 г. до 29.01.2022г. в соответствии с учебной нагрузкой, планом работы школы на 2021-2022 учебный год.
4. Перевести на удаленный режим работы с 25 января по 29 января 2022 г. педагогический персонал 65+ лет в следующем составе:
  - Асланова Лидия Алексеевна – учитель;
  - Гокинаева Наталья Николаевна – учитель;
  - Григорян Зорик Сережаевич – учитель;
  - Реутова Мария Николаевна – учитель;
  - Симоненко Валентина Петровна – учитель;
5. Возложить ответственность на заместителя директора по УВР Галустову С.М. за контроль над реализацией основных образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.
6. Заместителям директора по УВР Трифановой М.А., Галустовой С.М. и Макоевой Е.Б.
  - 6.1. актуализировать методические материалы для педагогов по использованию электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
  - 6.2. сформировать временный график уроков, удовлетворяющий требованиям СанПин.
7. Педагогическим работникам:

- 7.1. актуализировать календарно-тематические планы по всем учебным дисциплинам в соответствии с утвержденной тарификацией, переместив занятия, которые требуют работы с лабораторным и иным оборудованием;
  - 7.2. актуализировать имеющиеся в электронном виде учебные материалы по всем учебным дисциплинам в соответствии с утвержденной тарификацией;
  - 7.3. педагогам, работающим в 2-11 классах проводить уроки дистанционно, используя Zoom, Skype;
  - 7.4. педагогам, работающим в 2-11 классах своевременно (не позднее времени начала урока по расписанию) заполнять структуру урока на платформе «Дневник.ру»;
  - 7.5 на время обучения в дистанционном формате исключить проведение контрольных, лабораторных и практических работ;
  - 7.6. в своей работе руководствоваться положением об организации обучения в дистанционном формате МБОУ СОШ № 2 им.А.С. и соблюдать нормы СанПин;
  - 7.7. исключить выставление неудовлетворительных отметок учащимся за период обучения в дистанционном формате;
  - 7.8. используя платформы Zoom, Skype, предоставить возможность учащимся исправить спорную оценку по предмету (по графику расписания уроков);
  - 7.9. своевременно выставлять отметки в электронный журнал с указанием необходимой информации;
  - 7.10. осуществлять педагогическую деятельность дистанционно (при наличии технической возможности);
  - 7.11. несут персональную ответственность за организацию дистанционного обучения учеников в полном объеме.
8. Назначить Волкову Е.С. ответственной за консультирование педагогических работников по использованию электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.
9. Заместителю директора по воспитательной работе Бондаревой Т.А. совместно с социальным педагогом школы Безереевой Т.А.
- 9.1. регулярно проводить мониторинг фактического взаимодействия педагогических работников с обучающимися с предоставлением справки о результатах мониторинга.
  - 9.2. обеспечить реализацию мероприятий в соответствии с планом воспитательной работы на 2021-2022 учебный год с применением дистанционных технологий в период действия приказа.
  - 9.3. взять под контроль оповещение семей учащихся о возможности получения продовольственного набора вместо оказания услуги питания на период обучения в дистанционном формате и обеспечить выдачу продуктовых наборов обучающимся за счет средств, выделенных на организацию горячего питания из республиканского бюджета РСО-Алания под роспись в ведомости учета выдачи.
10. Классным руководителям
- 10.1 информировать обучающихся и родителей (законных представителей) об изменениях в режиме работы образовательной организации;
  - 10.2. согласовать с родителями (законными представителями) обучающихся сценарии взаимодействия детей и педагогов в условиях дистанционного обучения. Особое внимание уделить обучающимся с особыми образовательными потребностями, в т.ч. детям с ОВЗ, детям из неблагополучных семей;
  - 10.3 создать на платформах Zoom, Skype чаты из учащихся курируемого класса для изучения следующих предметов: русский язык, математика, история, химия, физика, биология, география, английский язык, информатика, включив в каждый чат соответствующего учителя-предметника;
  - 10.4. ежедневно, не позднее 13-00 часов сдавать зам.директорам по УВР Галустовой С.М. и Трифановой М.А. заполненную таблицу об организации образовательного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (приложение).
  - 10.5. обо всех нештатных ситуациях незамедлительно информировать директора школы.
  - 10.6. довести данный приказ до сведения обучающихся и их законных представителей.

11. Заведующей хозяйством Баратовой Т.А. осуществлять контроль за выданными педагогам ноутбуками на период дистанционной работы путём оформления актов приёмки-передачи.
12. Ивановой О.А. разместить данный приказ на официальном сайте.
13. Главному бухгалтеру Мысиковой Н.А.:
  - сохранить заработную плату с сохранением учебной нагрузки за вышеуказанными сотрудниками, за исключением тех работников, кто находится в указанный период в отпуске, а также тех, кто отсутствует по причине временной нетрудоспособности;
14. Сохранить за работниками обязанности по выполнению их трудовых функций полном объеме без изменения должностей и окладов.
15. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Директор школы**



**В.Н. Молодых**