

ДЕПАРТАМЕНТ ПО СОЦИАЛЬНЫМ ВОПРОСАМ
администрации г. Ишима
муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №8 г. Ишима»

ПРИКАЗ

14 марта 2025 г.

№ 87-09

О временном переходе на реализацию образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в МАОУ СОШ №8 г. Ишима с 17.03.25 до 22.03.25г

Во исполнение решения санитарно-противоэпидемиологической комиссии Тюменской области от 12.03.2025, приказа Департамента по социальным вопросам администрации города Ишима от 13.03.2025 №180-од «О временном переходе на реализацию образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий», в соответствии с положением о применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №8 г.Ишима», утвержденного приказом директора от 30.08.2023 №445-од, в целях предупреждения распространения острых респираторных вирусных инфекций и гриппа,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать образовательный процесс в МАОУ СО №8 г. Ишима для обучающихся 1-11 классов обучение с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения с 17.04.2025г. до 22.03.2025г.

2. Чухно Олесе Александровне, заместителю директора:

2.1 организовать обучение в соответствии с основным расписанием;

2.2 осуществлять контроль за корректировкой календарно- тематического планирования педагогами с целью выполнения учебного плана по общеобразовательным предметам.

3. Новиковой Инне Анатольевне, ответственной за составление расписания в 5-11 классах, Сакибжановой Гульдом Беликовне, ответственной за составление расписания в 1-4 классах:

3.1 своевременно вносить корректировки в расписание занятий обучающихся при необходимости;

3.2 своевременно размещать расписание на сайте школы во вкладке «Дистанционное обучение» и в школьной группе.

4. Всем учителям-предметникам 1-11 классов, заместителям директора (Абрамова Елена Владимировна, Аверина Кристина Дмитриевна, Банникова Лариса Анатольевна, Белова Татьяна Викторовна, Бессонова Валентина

Викторовна, Боровинская Полина Алексеевна, Васильева Елена Александровна, Бахарев Александр Андреевич, Вилемсон Марина Валерьевна, Вилемсон Екатерина Сергеевна, Головчанская Елена Леонидовна, Голубева Светлана Петровна, Гулякина Елена Александровна, Давигора Любовь Георгиевна, Деканова Юлия Николаевна, Дёмышева Елена Алексеевна, Евсева Татьяна Валерьевна, Жогликова Наталья Ивановна, Кирилова Анна Сергеевна, Когтева Вера Александровна, Корнева Жанна Александровна, Кох Александр Александрович, Кудина Ирина Владимировна, Лазарева Екатерина Сергеевна, Ледяева Елена Васильевна, Медведева Алёна Александровна, Новикова Инна Анатольевна, Пачганова Татьяна Петровна, Плохих Ольга Геннадьевна, Привалова Ирина Валерьевна, Сакибжанова Гульдом Беликовна, Саранчина Анна Викторовна, Снимушкина Анастасия Юрьевна, Сеногноев Павел Игоревич, Сергеев Максим Игоревич, Соглаев Дмитрий Алексеевич, Сумкина Марина Александровна, Тропина Татьяна Александровна, Фотеева Наталья Георгиевна, Черемнова Екатерина Александровна, Чупина Ирина Ивановна, Чухно Олеся Александровна, Шаманская Анастасия Алексеевна, Шестакова Юлия Владимировна, Шохалевич Олеся Владимировна, Штефан Марина Евгеньевна, Янышева Марина Алексеевна, Лобанова Татьяна Витальевна):

4.1 при организации учебного процесса руководствоваться в работе постановлением Правительства Российской Федерации от 11.10.2023 № 1678 "Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ» (<https://normativ.kontur.ru/document?moduleid=1&documentid=457429>);

4.2. заполнить данные электронной почты, во вкладке обменника, для организованной работы с домашним заданием.

5. Возложить на классных руководителей 1-11 классов (Головчанская Елена Леонидовна, Плохих Ольга Геннадьевна, Вилемсон Екатерина Сергеевна, Чупина Ирина Ивановна, Саранчина Анна Викторовна, Савенкова Анна Александровна, Вилемсон Марина Валерьевна, Сакибжанова Гульдом Беликовна, Аверина Кристина Дмитриевна, Ледяева Елена Васильевна, Белова Татьяна Викторовна, Черемнова Екатерина Александровна, Штефан Марина Евгеньевна, Шохалевич Олеся Владимировна, Кирилова Анна Сергеевна, Голубева Светлана Петровна, Фотеева Наталья Георгиевна, Боровинская Полина Алексеевна, Банникова Лариса Анатольевна, Васильева Елена Александровна, Сумкина Марина Александровна, Снимушкина Анастасия Юрьевна, Демышева Елена Алексеевна, Соглаев Дмитрий Алексеевич, Жогликова Наталья Ивановна, Янышева Марина Алексеевна, Новикова Инна Анатольевна, Гулякина Елена Александровна, Шестакова Юлия Владимировна, Шаманская Анастасия Алексеевна, Медведева Елена Александровна, Когтева Вера Александровна, Привалова Ирина Валерьевна, Абрамова Елена Владимировна, Пачганова Татьяна Петровна, Евсева Татьяна Валерьевна, Лазарева Екатерина Сергеевна, Корнева Жанна Александровна, Деканова Юлия Николаевна) ответственность:

- за доведение до учащихся, родителей (законных представителей) своевременной и актуальной информации о порядке организации образовательного процесса, по вопросам организации образовательной

деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, своевременное информированием обучающихся и их родителей (законных представителей) о расписании занятий, о внесении изменений в него, об успеваемости, о формах текущего контроля успеваемости;

- за систематический мониторинг групп, чатов с родителями (законными представителями) в социальных сетях и мессенджерах (своевременные и емкие ответы родителям, оперативное решение возникающих вопросов, проблем, в том числе с учителями - предметниками);

- за налаживание обратной связи с родителями и учащимися по доставке выполненных домашних заданий в электронном виде;

- за осуществление взаимодействия с учителями-предметниками по вопросам организации образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, по объему домашнего задания;

- за доведение до учащихся, родителей (законных представителей) информации о порядке организации образовательного процесса, графике работы через Яндекс телемост;

6. Лобановой Татьяне Витальевне, заместителю директора:

6.1 осуществлять контроль за своевременным заполнением МЭШ и оцениванием результатов работы учащихся;

6.2 вести мониторинг использования учителями электронных образовательных ресурсов, использованием платформ для организации дистанционного обучения учащихся.

7. Лазаревой Екатерине Сергеевне, заместителю директора:

7.1 обеспечить контроль за деятельностью педагогов в части организации занятости всех детей, за работой наставников с несовершеннолетними учетных категорий, детей с ОВЗ, детей из неблагополучных семей, семей, в которых есть участники СВО;

8. Дюкову Валерию Александровичу, администратору вычислительной сети школы:

8.1 оказать помощь педагогам в налаживании дистанционного обучения учащихся школы;

8.2 размещать своевременно информацию, касающуюся обучения с применением дистанционных образовательных технологий, в т.ч электронного обучения на официальном сайте школы (ссылки для Яндекс Телемоста по каждому классу)


9. Крохалевой Светлане Викторовне, завхозу школы:

9.1 принять меры по обеспечению устойчивого функционирования, бесперебойной работы систем тепло-, водо-, газо- электроснабжения, канализации и вентиляции;

9.2 организовать проведение генеральных уборок в классных кабинетах, лабораториях, коридорах школы, спортзалах, административных кабинетах

10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы



Н. Л. Тимофеева