

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АЛТАЙСКОГО КРАЯ

Краевое государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Алтайская школа-интернат с первоначальной летной подготовкой
им. Героя Советского Союза К.Г. Павлюкова»
(КГБОУ «АШИ с ПЛП»)

П Р И К А З

«28» января 2022г.

№ 8

г. Барнаул

Об организации реализации образовательной программы среднего общего образования с применением дистанционных образовательных технологий с 29.01.2022

На основании письма Министерства образования и науки Алтайского края от 10.08.2021 № 23-04/22/1204 «О начале 2021-2022 учебного года», в связи с ухудшением эпидемической ситуации,

п р и к а з ы в а ю:

1. Осуществить переход на дистанционный режим обучения обучающихся первого и второго курсов, предусмотрев организацию контактной работы обучающихся и педагогических работников исключительно в электронной информационно-образовательной среде в соответствии с Положением об организации образовательного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

2. Заместителю директора по УВР Беловой Ю.А:

- провести методическое совещание с педагогами школы с целью определения модели дистанционного обучения в школе;

- вести ежедневный контроль за своевременностью проведения занятий, оперативностью выставления отметок в электронный журнал, соблюдением норм СанПиН по организации учебного процесса;

- осуществить мониторинг готовности обучающихся и учителей к дистанционной форме обучения. Срок - 29.01.2022.

3. Внести изменения в График учебного процесса: установить с 31.01.2022 период дистанционного режима обучения. Ответственный – заместитель директора по УВР Белова Ю.А.

4. Назначить ответственными за организацию и сопровождение дистанционного обучения обучающихся – заместителя директора по УВР Белову Ю.А., классных руководителей.

5. Довести до сведения родителей и обучающихся информацию о переходе на дистанционное обучение с 31.01.2022 до окончания карантина. Ответственные классные руководители. Срок – 29.01.2022.

6. Провести с родителями информационную работу по выбору формы дистанционного обучения в виде письменного заявления.

Ответственные: воспитатели, классные руководители. Срок – 30.01.2022.

7. Провести разъяснительную работу с обучающимися о том, что переход на дистанционное обучение не освобождает от необходимости регулярной учебной работы и текущего контроля успеваемости, а также по соблюдению санитарно-противоэпидемических мер. Ответственные: воспитатели, классные руководители.

8. Определить график взаимодействия классного руководителя и воспитателя с родителями (законными представителями) обучающихся. Ответственные – заместитель директора по УВР Белова Ю.А, старшие воспитатели Левшин Н.В., Шаров С.А.

9. Внести изменения в рабочие программы в части форм обучения, предусмотрев включение в самостоятельную работу обучающихся освоение онлайн - курсов или их частей, а также выполнение заданий, компенсирующих содержание учебного материала, оценочные процедуры на период с 31.01.2022. Ответственные – учителя-предметники. Срок – до 01.02.2022.

10. Утвердить расписание для педагогических работников и обучающихся с 31.01.2022 на период удаленной формы обучения. Ответственный – заместитель директора по УВР Белова Ю.А. Срок 29.01.2022.

11. Разработать план работы для обучающихся с рекомендованной датой и временем для начала работы над заданием, сроками выполнения заданий, определением времени общения с учителем, ссылками на учебные материалы или платформу, где будет идти работа. Ответственные – учителя-предметники. Срок 31.01.2022.

12. Обеспечить обратную связь с учениками посредством электронного дневника, либо электронной почты, через официальные ресурсы, сохраняя всю историю коммуникации, вопросов-ответов. Ответственные – учителя-предметники.

13. Установить основному педагогическому составу график работы с обучающимися по выполнению образовательной программы с 31.01.2022 в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объёма учебной нагрузки) по шестидневной рабочей неделе.

14. Осуществлять начисление родительской платы за содержание воспитанников согласно календарному графику работы школы и таблицу учета посещаемости обучающегося за предыдущий месяц. Ответственный – главный бухгалтер Мандрова Л.Ю.

15. Провести противоэпидемические мероприятия включающие:

а) влажную уборку (с применением дезинфицирующих средств) учебных помещений, рекреаций, служебных помещений, с последующим кварцеванием. Ответственный: Щербинин Ю.Н.

б) влажную уборку (с применением дезинфицирующих средств) спальных помещений, с последующим их проветриванием и кварцеванием. Ответственные: воспитатели, фельдшер Семенова Л.А.

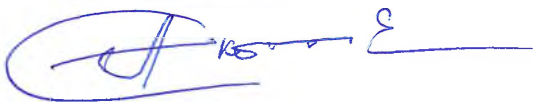
в) влажную уборку (с применением дезинфицирующих средств) помещений столовой с последующим их проветриванием. Ответственный: фельдшер Семенова Л.А.

г) провести информационно-разъяснительную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями). Ответственный: фельдшер Семёнова Л.А.

16. Коменданту Шангину А.Н. обеспечить бесперебойную работу всех коммуникационных средств связи, автоматических установок противопожарной защиты и охраны, первичных средств пожаротушения. Ответственный – Шангин А.Н.

17. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



С.Д. Акопян