



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЛИПЕЦКА
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГИМНАЗИЯ № 12 ГОРОДА ЛИПЕЦКА «ГАРМОНИЯ»

П Р И К А З

от 04.04.2020

№147

г.Липецк

Об организации образовательной деятельности
в МБОУ гимназии № 12 города Липецка с 6.04.2020

В соответствии с приказами департамента образования администрации города Липецка от 10.03.2020 № 235, от 11.03.2020 № 249 «О приостановлении образовательного процесса в общеобразовательных учреждениях, учреждениях дополнительного образования г. Липецка», от 27.03.2020 № 332 «Об организации образовательной деятельности общеобразовательных учреждений г.Липецка в условиях предупреждения распространения коронавирусной инфекции» с целью реализации начального общего, основного общего и среднего общего образования, дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, на основании методических рекомендаций Министерства просвещения РФ

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Приостановить учебные занятия в МБОУ гимназии №12 города Липецка с 6.04.2020 до особого распоряжения, а также занятия, проводимые в рамках платных образовательных услуг (в том числе с детьми дошкольного возраста). Утвердить расписание и организовать проведение занятий в соответствии с расписанием в форме электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (Приложение 1). Заместителю директора Пухкаевой М.В. усилить контроль за принятием мер по организации контактной работы учащихся и

педагогических работников исключительно в информационной образовательной среде.

2. Педагогам гимназии обеспечить реализацию и освоение учащимися основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, дополнительных общеобразовательных программ в полном объеме с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, скорректировать образовательные программы, уплотнив содержание изучаемого учебного материала.

3. Заместителям директора Смородиной Л.М., Волкову А.В., Пухкаевой М.В., Чупрына Н.В., Мелузовой Г.А. на кафедрах усилить контроль за обеспечением реализации и освоения учащимися основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, дополнительных общеобразовательных программ в полном объеме с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

4. Волковой А.А. до 5.04 довести до участников образовательных отношений информацию о реализации в период с 6.04.2020 до особого распоряжения учебных предметов и курсов с применением электронного обучения в группе гимназии, на сайте.

Классным руководителям до 5.04 создать каналы классов, добавив в них учителей русского языка, математики, предметов ГИА в 9,11 классах, кураторов и заведующих кафедрами, директора гимназии.

Педагогам кафедр НЭО, ГН, ЕМН (математика, русский язык, предметы ГИА в 9,11 классах) в каналах классов размещать ссылку на онлайн-урок в день его проведения или обеспечивать вызов класса на урок по входящему звонку от учителя в этот канал. Во время онлайн-урока проверять по списку класса присутствие учеников, не допускать посторонних лиц в канал класса во время урока. В случае появления запрещенного контента сразу же завершать конференцию.

Заведующим кафедрами обеспечить посещение уроков по указанным ссылкам, в каналах классов, докладывать на административном совете о результатах мониторинга проведенных онлайн-уроков.

Педагогам соблюдать при проведении онлайн-занятий время непосредственной работы перед компьютером учащихся 1-4 классов – 15 минут, 5-7 классов – 20 минут, 8-11 классов – 25 минут, остальное время урока предоставить учащимся для выполнения практических заданий.

5. Заместителю директора Уласевичу М.Л. создать условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, обеспечивающей освоение учащимися в период с 6.04.2020 до особого распоряжения учебных предметов и курсов, с помощью информационной системы «Барс» через открытый доступ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Ежедневно в 9.00 докладывать о заполнении журнала педагогами гимназии на административном совете.

6. Классным руководителям активизировать с учетом изменившихся условий реализации образовательных программ работу, направленную на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации учащегося на основе духовно-нравственных ценностей и принятых в обществе правил, норм поведения в интересах человека, общества и государства.

7. Классным руководителям ежедневно с 9.00 до 9.15 проводить на платформе zoom информационные встречи, вести журнал учета посещаемости на этих встречах, держать связь с учащимися, родителями, у которых отсутствует возможность работы с zoom, передавать данные о посещаемости после проведения встречи Мелузовой Г.А. Мелузовой Г.А. ежедневно на административном совете докладывать о посещаемости учащихся.

8. Классным руководителям еженедельно в пятницу в 17.00 проводить информационную встречу с родителями на платформе zoom для подведения итогов работы, определения перспективных задач, оказания психологической помощи в период самоизоляции. Кураторам классов обеспечить мониторинг проведения информационных встреч.

9. Определить следующее соотношение объема занятий при реализации учебных предметов и курсов: индивидуальное консультирование – по согласованию, применение электронного обучения – в соответствии с учебным планом и расписанием учебных занятий.

10. Учителям ежедневно по расписанию уроков размещать с 8.30 до 9.00 задания для учащихся, указав в графе «Работа на уроке» в качестве основного вида работы на уроке «Электронное обучение» с указанием адреса обратной связи. Еженедельно по средам присылать заведующему кафедрой в личном сообщении с названием файла «ФИО_ № недели» домашние задания на следующую неделю по форме

Дата	Предмет	Класс	Задание (ниже приведены примеры)	Обратная связь
			<p>- Учебник, параграф __, вопросы __, выполнить письменно (устно), прислать фотографии тетради до __ числа.</p> <p>- Изучить видеоматериалы __ (ссылка), выполнить задания __, переслать... и т.д.</p> <p>Обязательно в конце каждого задания прописывается строка.</p> <p>При необходимости можно задать вопросы ____ (указать ссылки обратной связи: аккаунт в сети, электронную почту и пр.)</p>	

Заведующим кафедрами размещать данное задание в день дежурства на сервере гимназии.

При подготовке заданий, проведении онлайн-уроков определить приоритетными для использования платформы zoom, РЭШ, ФИОКО, ФИПИ, Учи.ру, ЯКласс, ШЦП, сайты РешуГИА, возможными другие платформы, рекомендованные для

использования Министерством просвещения. Волковой А.А. подвести до 6.04.2020 итоги использования платформ педагогами через проведения опроса в Гугл-форме.

11. Определить следующий порядок оказания учебно-методической помощи обучающимся:

- а) учителям оказывать в период с 6.04.2020 до особого распоряжения учебно-методическую помощь учащимся в форме индивидуальных консультаций как по их запросу, так и в случаях отсутствия выполненных заданий к указанному сроку;
- б) классным руководителям на информационной встрече с учащимися, родителями проинформировать родителей и обучающихся о возможности получения индивидуальных консультаций конкретных педагогов, используя формы обратной связи в электронном дневнике;
- в) кураторам классов при посещении родительских онлайн-собраний проводить опрос родителей о возможных проблемах проведения индивидуальных консультаций, обеспечить их проведение в случае запроса;
- г) консультации по возникающим вопросам и другую учебно-методическую помощь обучающиеся могут получить посредством видеоконференции с преподавателем (платформа zoom), по электронной почте, переписке ВКонтакте;
- д) тематику проведения текущие онлайн-консультаций определяет учитель на основе анализа результатов текущей успеваемости, обращений обучающихся. В зависимости от объема материала консультации могут быть обзорными, по отдельным темам, по темам индивидуальных запросов, групповыми или индивидуальными;
- е) оказание учебно-методической помощи основано на ознакомлении с материалами на ресурсах электронных систем, использовании учебно-методических материалов, непосредственном общении с учителем посредством информационных и телекоммуникационных технологий.

12. Учителям вести учет и осуществлять хранение результатов образовательного процесса в электронном журнале информационной системы «Барс», своевременно проверять работы учащихся и выставлять отметки за выполненные работы.

13. Педагогам продолжить внеурочную деятельность в плане подготовки учащихся к защите проектов, олимпиад. До 20.04 учителям необходимо собрать тексты проектов для проверки через средства обратной связи. Заместителю директора Пухкаевой М.В. организовать проведение защиты проектов с 15.04.2020 с использованием платформы zoom .

14. Продлить запрет с 6.04.2020 до особого распоряжения участия обучающихся в массовых научных, образовательных, культурных и спортивных мероприятиях.

15. Заместителю директора Пухкаевой М.В. проверить 6.04.2020 сохранность табличек на опечатанных кабинетах. Дежурным администраторам контролировать соблюдение санитарно-гигиенического режима и дезинфекции неопечатанных помещений гимназии.

16. Классным руководителям 1-11 классов 6.04.2020 сообщить учащимся следующую информацию:

- о выполнении домашних заданий, размещаемых ежедневно в электронном дневнике, сдаче выполненных заданий (фотоотчетов, прикрепленных документах) учителю через адрес обратной связи. В случае отсутствия возможности пересылки фотоотчетов, тетради с выполненным заданием родители передают учителю после снятия режима самоизоляции;

- о выполнении мер, предупреждающих заболеваемость;

- о необходимости соблюдения правил безопасности в сети Интернет и ответственности за размещаемую в социальных сетях информацию.

17. Дежурному администратору при возобновлении образовательного процесса обеспечить проведение обязательного осмотра и термометрии сотрудников, учащихся перед первым уроком. Обязать персонал использовать маски при проведении фильтров, обеспечить достаточный запас и своевременную замену масок.

18. Техническому персоналу ежедневно проводить дезинфекцию неопечатанных помещений.

19. Утвердить начало рабочего дня для всех членов педагогического коллектива – 8 часов 30 минут, окончание по индивидуальному графику из расчета общей педагогической нагрузки:

Нагрузка	Время	Нагрузка	Время	Нагрузка	Время	Нагрузка	Время
9ч	1ч 48 мин	10ч	2ч	11ч	2ч 12мин	12ч	2ч 24мин
13ч	2ч 36 мин	14ч	2ч 48 мин	15ч	3ч	16ч	3ч 12мин
17ч	3ч 42мин	18ч	3ч 36мин	19ч	3ч 48мин	20ч	4ч
21ч	4ч 12мин	22ч	4ч 24мин	23ч	4ч 36мин	24ч	4ч 48мин
25ч	5ч	26ч	5ч 24мин	27ч	5ч 36мин	28ч	5ч 48мин
29ч	5ч 48мин	30ч	6ч	31ч	6ч 12мин	32ч	6ч 24мин
33ч	6ч 36мин	34ч	6ч 48мин	35ч	7ч	36ч	7ч 12мин

20. Педагогам ежедневно принимать участие в оперативном онлайн-совещании коллектива в 10.00 на канале zoom, зав. кафедрами в случае отсутствия сотрудника на онлайн-совещании сразу же выяснять причины отсутствия, после проведения совещания в личных сообщениях директору докладывать об участии педагогов кафедры.

21. Членам административного совета ежедневно в 15.00 на административном онлайн-совете докладывать о результатах мониторинга посещенных онлайн-уроков, зав.кафедрами ежедневно размещать информационные сообщения о работе педагогов, кафедры в группе гимназии ВКонтакте. Волкову А.В. обобщать данные мониторинга с целью распространения эффективных методических приемов дистанционного образования, назначить ответственным за реализацию направления «Методика дистанта» в рамках программы «Профессионал».

23. Уласевичу М.Л. ежедневно назначать и размещать информацию о проведении онлайн-совещаний в чатах «Сотрудники гимназии», «Администрация» ВКонтакте, в каналах zoom «Сотрудники гимназии», «Администрация».

22. Общее руководство и контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ гимназии № 12 города Липецка

О.Н. Уласевич