



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №7»
города Глазова Удмуртской Республики

ПРИКАЗ

«18» сентября 2023 г.

№ 66 - ОД

«О закрытии школы на карантин и временном переходе на реализацию образовательных программ с применением электронного систем обучения и дистанционных образовательных технологий в связи с особыми обстоятельствами»

На основании Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 4 «Об утверждении санитарных правил и норм СП 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней», в связи с ростом заболевания гриппом и ОРВИ в МБОУ «СОШ № 7»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Закрыть на карантин МБОУ «СОШ № 7» с 19.09. 2023 года по 25.09. 2023 года включительно. К занятиям в очной форме приступить 26.09.2023 года.
2. Осуществить временный переход на реализацию основных образовательных программ, программ дополнительного образования с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в связи с особыми обстоятельствами с 19.09. по 25.09.2023 года.
3. Возложить ответственность за обеспечение общего руководства деятельностью педагогического коллектива МБОУ «СОШ № 7» по реализации дистанционных образовательных технологий на заместителя директора по УВР Абашеву С.Г.
4. Установить режим работы педагогических работников на период дистанционного обучения в соответствии с учебной нагрузкой, планом методической и воспитательной работы школы на 2023 – 2024 учебный год.
5. Абашевой С.Г., заместителю директора по УВР, взять на контроль выполнение образовательных программ и соблюдения педагогическими работниками режима работы.
6. Черняеву В.В., ответственному за официальный сайт, разместить информацию об организации дистанционного обучения на сайте МБОУ «СОШ № 7»
7. Организовать дистанционное обучение на платформе is.glazov.gov.ru, Сферум, в том числе с использованием электронных ресурсов и приложений, которые допускаются для использования в образовательном процессе.
8. Педагогам, выполняющим функции классных руководителей:
 - провести разъяснительную работу с родителями (законными представителями), довести информацию о режиме дистанционного обучения в классе и его сроках через родительские чаты, запись в электронных дневниках, электронную почту, любые другие электронные виды связи с родителями

обучающихся или личное сообщение по стационарному (мобильному) телефону;

- проинформировать родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей во время режима дистанционного обучения, в том числе с применением дистанционных форм обучения и самостоятельной работы обучающихся.

10. Рекомендовать родителям воздержаться от посещения учреждений дополнительного образования в период закрытия школы и перехода на дистанционную форму обучения.

11. Учителям – предметникам для обучающихся, не имеющих доступа к сети Интернет, подготовить перечень домашних заданий и комментариев к новым темам по предметам. Передачу заданий и материалов организовать через вахту МБОУ «СОШ № 7».

12. Работа обучающихся во время дистанционного обучения может оцениваться учителем в соответствии с критериями оценивания через обратную связь в электронном виде, либо через переданные тетради, либо через проверочные работы по предмету после окончания режима дистанционного обучения. Согласно Положения об использовании электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ отметки, полученные в период дистанционного обучения, переносятся в электронный журнал.

13. Ограничить или отменить на территории МБОУ «СОШ № 7»:

- массовые общешкольные мероприятия, а также мероприятия в классных коллективах;
- занятия в кружках и секциях;

14. Князевой Е.В., заместителю директора по АХР, провести основные санитарно-эпидемиологические мероприятия:

- провести генеральную уборку помещений 19.09. 2023 года и 25.09. 2023 года;
- ежедневно, с 19.09. 2023 года по 25.09. 2023 года проводить ежедневные уборки с использованием дезинфицирующих средств в коридорах и туалетах каждые 2 часа, в классных кабинетах – 1 раз в день с обработкой всех открытых поверхностей.

15. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Е.А. Масленникова