

ПРИКАЗ

06.11.2021г.

№144

**Об организации работы МАОУ лицей № 39  
в период с 8 ноября по 13 ноября 2021 года**

В соответствии с Указом Губернатора Свердловской области от 18.03.2020 № 100-УГ «О введении на территории Свердловской области режима повышенной готовности и принятии дополнительных мер по защите населения от новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) (с изменениями), а также в соответствии с решениями совещания у исполняющего обязанности Губернатора Свердловской области А.В. Шмыкова по вопросу усиления мер по контролю за соблюдением противоэпидемиологических мероприятий на территории Свердловской области от 3 ноября 2021 года (от 03.11.2021 № 16-ЕК), решения оперативного штаба по предотвращению распространения новой коронавирусной инфекции на территории города Нижний Тагил от 05.11.2021, в целях обеспечения Санитарно—эпидемиологического благополучия обучающихся и работников образовательных учреждений подведомственных и находящихся в ведении управления образования, руководствуясь Положением об управлении образования Администрации города Нижний Тагил, приказом управления образования Администрации города Нижний Тагил от 05.11.2021г «Об организации работы муниципальных образовательных учреждений, подведомственных и находящихся в ведении управления образования, в период с 8 ноября по 13 ноября 2021 года», ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Заместителю директора Селюниной Н.Н.

- организовать учебный процесс в очном режиме для обучающихся 1—4-х классов в соответствии с утвержденным календарным учебным графиком при строгом соблюдении противоэпидемических мер.

2.Заместителям директора Тереховой Е.Ю., Кроитор Я.А., Алексеевой О.Г., Евдокимовой Ю.В., Софроновой М.А.:

- организовать учебный процесс для обучающихся 5—11-х классов с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, позволяющих обеспечивать взаимодействие обучающихся и педагогических работников опосредованно (на расстоянии);

- обеспечить уведомление родителей (законных представителей) обучающихся о переходе на дистанционный режим функционирования образовательных организаций;

- обеспечить консультирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам осуществления образовательного процесса;

- контроль осуществления работы лицея по специально разработанному расписанию уроков, перемен;

-обеспечить бесперебойное функционирование образовательной организации при переводе работников на дистанционную форму работы с учетом эпидемиологической ситуации;

-обеспечить ежедневный мониторинг хода образовательного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в том числе контроль посещаемости обучающимися учебных занятий;

- организовать сбор необходимых сведений о режиме трудового дня педагогических работников, участвующих в реализации образовательной программы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

-осуществлять контроль за не допуском в лицей работников с признаками ОРВИ, а также являющихся контактными с больными COVID-19 (своевременное информирование медицинских работников ЦГБ№ 1);

- осуществлять контроль за проведением всем лицам, посещающим МАОУ лицей № 39, прохождения на входе в здание лицея термометрии с занесением ее результатов в журнал в отношении лиц с температурой тела 37,0С и выше в целях учета при проведении противоэпидемических мероприятий;

-обеспечить жесткий контроль за состоянием здоровья сотрудников и детей;  
-обеспечить в ежедневном режиме осуществление контроля за отсутствием (наличием) контактов в семье с лицами, прибывшими из-за границы, находящихся на карантине, болеющих пневмонией, 2019-nCoV, ОРВИ, ОКИ, норовирусной, ротавирусной инфекцией, ветряной оспой и другими инфекционными заболеваниями с обязательной отметкой в журнале; в случае выявления малейших признаков ОРВИ принимать меры по недопущению к учебному процессу учащихся и отстранение сотрудников от работы;

– создать условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, обеспечивающей освоение обучающимися образовательных программ или их частей в полном объеме (определить: интернет платформы для проведения веб-уроков и видеоконференций, образовательные порталы, электронные образовательные ресурсы (Приложение № 2);

– обеспечить реализацию дополнительных образовательных программ и программ внеурочной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

3. Заместителю директора Сорокиной Н.И. обеспечить функционирование лицея с соблюдением противоэпидемического режима, в том числе:

- проведение дезинфекционных мероприятий в помещении лицея с применением моющих дезинфицирующих средств, обладающих вирулицидным эффектом и очисткой вентиляционных решеток непосредственно перед началом функционирования лицея, проводить ежедневную влажную уборку помещений с применением дезинфицирующих средств с обработкой всех контактных поверхностей, проводить генеральную уборку не реже одного раза в неделю;

- обеспечить обработку рук учащихся, сотрудников и родителей кожными антисептическими средствами при входе в лицей, помещения для приема пищи, санитарные узлы и туалетные комнаты;

- вход в здание лицея родителей (законных представителей ребенка) осуществляется при наличии средств защиты (маска, бахилы);

- обеспечить ежедневную обработку дезинфицирующими средствами оборудования, проведение обеззараживания воздуха в учебных кабинетах в местах общего пользования с использованием технологий и оборудования, разрешенных к применению в РФ в установленном порядке (воздействие ультрафиолетовым излучением, аэрозолями дезинфицирующих средств) с назначением ответственного лица за проведение мероприятий;

-обеспечить постоянное наличие в санитарных узлах для детей и сотрудников мыла, а также кожных антисептиков для обработки рук;

- обеспечить наличие в лицее запаса дезинфицирующих средств, предназначенных для уборки помещений и обработки рук;

4. Заведующей столовой Шелеповой С.В.:

- организовать работу сотрудников столовой, участвующих в раздаче пищи, с использованием средств индивидуальной защиты органов дыхания, а также перчаток (смена одноразовых масок должна производиться не реже 1 раза в 3 часа);

- мытье посуды и столовых приборов проводить в посудомоечных машинах при максимальных температурных режимах, при отсутствии посудомоечной машины мытье посуды должно осуществляться ручным способом с обработкой столовой посуды и приборов дезинфицирующими средствами в соответствии с инструкциями по их применению либо питание детей и питьевой режим должны быть организованы с использованием одноразовой посуды.

5. Классным руководителям:

– обеспечить обучающимся, учителям-предметникам, родителям и администрации лицея постоянную ссылку на проведение всех уроков в курируемом классе на платформе ZOOM (в закрепленном за классом кабинете), создав единый для всех этих участников аккаунт;

- проводить ежедневный мониторинг присутствия на занятиях учащихся класса с целью получения оперативной информации о проблемах участия в дистанционных учебных за-

нятиях и внеурочной деятельности по следующему алгоритму: обучающийся или родитель сообщает проблему классному руководителю посредством телефонного звонка или через whatsapp и учителю-предметнику электронным письмом в Электронный журнал, классный руководитель связывается с учителем-предметником посредством телефонного звонка или через whatsapp;

- информировать родителей о дистанционном обучении с 08.11-13.11.2021 г.;
- актуализировать данные регистрации обучающихся и родителей в электронном журнале, системах дистанционного обучения в срок до 08.11.2021 г.

6. Учителям-предметникам и педагогам дополнительного образования:

- с 08.11 по 13.11.2021г. проводить занятия в дистанционной форме с применением электронного обучения из лицея согласно расписанию, используя элементы электронной образовательной среды, обеспечивающей освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме (определить: интернет платформы для проведения веб-уроков и видеоконференций, образовательные порталы, электронные образовательные ресурсы);

- организовать деятельность обучающихся на уроке согласно санитарно-эпидемиологическим требованиям к условиям и организации обучения: продолжительность использования компьютера с жидкокристаллическим монитором на уроке для учащихся 5-6 классов – 30 минут, 7-11 классов – 35 минут. Оставшееся время урока отводить на использование других, отличных от электронных форм обучения;

- осуществлять своевременное выставление текущих оценок на страницы своего предмета в электронный журнал согласно Положению о текущем контроле и промежуточной аттестации (локальный акт лицея);

- систематически осуществлять текущий контроль освоения образовательной программы в ходе учебного занятия on-line и посредством электронных образовательных ресурсов и учет посещаемости занятий учащимися;

- передачу учебных материалов и инструкций ученикам, дедлайн отправки домашних заданий, активные ссылки на интернет платформы, используемые для проведения уроков и видеоконференций, а также на образовательные порталы, электронные образовательные ресурсы (размещение через АИС Сетевой город и официальный сайт лицея) размещать в день проведения урока.

7. Системному администратору Березкину А.В.:

Обеспечить техническое сопровождение образовательного процесса на весь период обучения:

- обеспечить доступ (регистрацию) обучающихся, родителей (законных представителей) к интернет-платформам для проведения веб-уроков и видеоконференций, образовательным порталам, электронным образовательным ресурсам;

- обеспечить доступ сотрудников образовательных учреждений к мультимедийному оборудованию, сети Интернет;

- обеспечить бесперебойную работу оборудования и сети Интернет во время образовательного процесса.

Разместить данный приказ на сайте образовательной организации в разделе «Дистанционное обучение»

8. Наливай Е.В. обеспечить своевременное размещение расписания уроков в разделе Объявления платформы АИС «Сетевой город», дублируя расписание 5-11 классов на сайт МАОУ лицей № 39, раздел «Дистанционное образование».

9. Заместителям директора Тереховой Е.Ю., Кроитор Я.А., Алексеевой О.Г., Евдокимовой Ю.В., Софроновой М.А., Селониной Н.Н.:

- утвердить алгоритм действий при организации дистанционного обучения (Приложение № 1);

10. Документоведу Софиевой Э.И. ознакомить сотрудников МАОУ лицей № 39 с данным приказом.

11. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Н.И. Сайфетдинова



**Алгоритм выполнения действий**

| №   | Действия  | сроки   | ответственный  |
|-----|---|---|--|
| 1   | Информирование об организации образовательного процесса в 1-11 классах посредством размещения информации на сайте лицея, в электронном журнале  | 06.11.2021г.  | Заместители директора  |
| 2   | Информирование об организации образовательного процесса в 5 - 11 классах в дистанционной форме, консультация для родителей посредством on-line родительских собраний  | 08.11.2021г.  | Классные руководители  |
| 3.  | Организация рабочих мест учителей-предметников для проведения дистанционного обучения   | до 08.112021г..   | Сетевой администратор, учителя предметники   |
| 4.  | Утверждение режима учебных занятий:<br>1-4 классы по утвержденному расписанию;<br>5-11 классы на период дистанционного обучения:<br>В соответствии с основным расписанием с соблюдением санитарных норм:<br>продолжительность непрерывного использования компьютера с жидкокристаллическим монитором на уроках составляет: для учащихся 5–6 классов – не более 30 минут, для учащихся 7–11 классов –35 минут. | До 08.11.2021г.   | директор   |
| 5.  | Определение он-лайн платформ и электронных ресурсов для реализации дистанционного и электронного обучения в 5-11 классах.   | До 08.11.2021г.   | Руководители кафедр.   |
| 6.  | Проведение уроков on-line согласно расписанию   | 8.30- 15.00   | Учителя-предметники  |
| 7.  | Проведение on-line консультаций   | 1 раз в неделю по расписанию  |  |
| 8.  | Обеспечение контроля проведения уроков on-line, своевременного размещения заданий, регулярного оценивания усвоения материала обучающимися.  | ежедневно   | Заместители директора  |
| 9.  | Техническая поддержка проведения on-line уроков   | ежедневно   | Системный администратор  |
| 10. | Проведение занятий внеурочной деятельности  | 13.30 – 17.30 в течение организации дистанционного обучения по расписанию | Педагоги дополнительного образования, заместитель директора по воспитательной работе |

Перечень интернет-платформ для проведения веб-уроков и видеоконференций,  
образовательных порталов, электронных образовательных ресурсов.

| <b>№</b> | <b>Ресурсы</b>              |
|----------|-----------------------------|
| 1        | Zoom                        |
| 2        | Я-класс                     |
| 3        | Учи.ру                      |
| 4        | РЭШ                         |
| 5        | Whatsapp                    |
| 6        | Электронные почты педагогов |
| 7        | Google - формы              |
| 8        | АИС «Сетевой город»         |
| 9        | Skype                       |