

ПРИКАЗ

«12» ноября 2021 г.
с. Колчедан

№ 201

«Об организации образовательной деятельности в ГБОУ СО «Колчеданская школа – интернат» с 15.11.2021г. по 19.11.2021г.»

Руководствуясь Указом губернатора Свердловской области от 18.03.2020 года № 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 и дополнениями), приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 03.11.2021 года № 1030-Д «О мероприятиях по переходу образовательных организаций Свердловской области на дистанционный режим функционирования», приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 12.11.2021 года № 1046-Д «О внесении изменений в приказ Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 03.11.2021 года № 1030-Д «О мероприятиях по переходу образовательных организаций Свердловской области на дистанционный режим функционирования», в целях обеспечения санитарно - эпидемиологического благополучия в образовательном учреждении, организации работы в послеканикулярный период по реализации адаптированных основных общеобразовательных программ образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) в ГБОУ СО «Колчеданская школа – интернат»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Образовательную деятельность в послеканикулярный период с 15.11.2021 года по 19.11.2021г. по реализации адаптированных основных общеобразовательных программ образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) в ГБОУ СО «Колчеданская школа – интернат» организовать в соответствии календарным графиком, утверждённым приказом директора от 09.03.2021 года № 65:
 - 1 – 4 классов в очном формате;
 - 5 – 9 классов с использованием различных образовательных технологий, позволяющих обеспечить взаимодействие обучающихся и педагогических работников опосредованно (на расстоянии), в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, в соответствии с положением об электронном обучении и использовании дистанционных образовательных технологий в ГБОУ СО «Колчеданская школа – интернат», утверждённым приказом директора от 06.04.2020 года № 97.
2. Заместителю директора по учебно - воспитательной работе Тагильцевой С.В., заместителю директора по воспитательной работе Бабкиной О.А.:
 - проинформировать педагогических работников, родителей (законных представителей) через созданные доступные информационные каналы связи, а также, путём размещения на официальном сайте ГБОУ СО «Колчеданская школа – интернат» информационного письма об организации образовательной деятельности в ГБОУ СО «Колчеданская школа – интернат» на период с 15.11.2021 года по 19.11.2021 года в срок до 12.11.2021 года;
 - организовать разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения адаптированных основных общеобразовательных программ образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) ГБОУ СО «Колчеданская школа – интернат» с использованием различных образовательных технологий, позволяющих обеспечить взаимодействие обучающихся и педагогических работников опосредованно (на расстоянии), в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в срок до 15.11.2021года;
 - определить совместно с педагогическими работниками систему организации образовательной деятельности в период электронного обучения: виды, количество работ, сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ, формы контроля и обратной связи в срок до 15.11.2021 года;

- организовать индивидуальные беседы для родителей (законных представителей), обучающихся с 5 по 9 классы о соблюдении карантинного режима, режима самоизоляции с целью обеспечения сохранности жизни и здоровья обучающихся;
 - организовать методическое, организационно – педагогическое сопровождение педагогических работников, работающих в условиях электронного обучения;
 - осуществлять ежедневный контроль за соблюдением педагогическими работниками образовательного учреждения установленного режима работы и исполнения должностных обязанностей.
3. Классным руководителям с 5 по 9 классы:
- проводить разъяснительную работу с родителями (законными представителями), доводить информацию о режиме работы образовательного учреждения;
 - ежедневно информировать родителей (законных представителей) обучающихся об итогах учебной деятельности их детей в период электронного обучения;
 - ежедневно заполнять электронный журнал;
 - ежедневно осуществлять мониторинг вовлечённости обучающихся в процесс электронного обучения и самоподготовки, а также выявлять обучающихся, пропускающих занятия;
 - ежедневно осуществлять мониторинг взаимодействия всех обучающихся класса с учителями - предметниками.
4. Педагогическим работникам, выполняющим функции учителей – предметников, работающих с обучающимися 5 – 9 классов:
- на период электронного обучения определить удобные ресурсы и приложения для электронной формы обучения по своему предмету, способы организации обратной связи, рефлексии;
 - подобрать учебный, дидактический, контрольно – измерительный материал для своего предмета;
 - формировать банк видеоуроков, материалов для электронного обучения;
 - регулярно информировать родителей (законных представителей), классного руководителя либо воспитателя группы об обучении детей в период электронного обучения;
 - ежедневно осуществлять консультации по предмету для обучающихся и родителей (законных представителей);
 - ежедневно заполнять электронный журнал.
5. Воспитателям групп с 5 по 9 классы:
- на электронного обучения определить удобные ресурсы и приложения для электронной формы обучения по своему предмету, способы организации обратной связи, рефлексии;
 - подобрать методический, дидактический материал для организации досуга детей;
 - формировать банк видеозанятий, материалов для электронного обучения;
 - работать в тесном сотрудничестве с классным руководителем;
 - ежедневно осуществлять консультации по вопросам самоподготовки и выполнения домашнего задания для обучающихся, родителей (законных представителей).
6. Богачёвой И.Т., ответственному лицу за информационный обмен, на официальном сайте ГБОУ СО «Колчеданская школа – интернат» разместить разработанный пакет документов по организации образовательной деятельности с использованием различных образовательных технологий, позволяющих обеспечить взаимодействие обучающихся и педагогических работников опосредованно (на расстоянии), в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в срок до 15.11.2021 года.
7. Брылёвой С.М., ответственному лицу за работу в информационной системе «Дневник.ру»:
- разместить в информационной системе «Дневник.ру» разработанный пакет документов по организации образовательной деятельности с использованием различных образовательных технологий, позволяющих обеспечить взаимодействие обучающихся и педагогических работников опосредованно (на расстоянии), в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в срок до 15.11.2021 года.
 - своевременно вносить изменения по режиму работы образовательного учреждения;
 - ежедневно осуществлять мониторинг ведения электронного журнала учителями- предметниками и классными руководителями.
8. Соболевой М.Ю., ответственному лицу за ведение образовательного сайта ГБОУ СО «Колчеданская школа – интернат» «Учимся дома», в период электронного обучения:

- обеспечить своевременный приём и размещение методического, дидактического материала по организации образовательной деятельности, материала для организации досуга детей с 5 по 9 классы на образовательном сайте «Учимся дома» от педагогических работников образовательного учреждения.
9. Семериковой М.В., секретарю руководителя, довести настоящий приказ до сведения работников образовательного учреждения.
10. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о.директора:

Бабкина О.А.

