

об обучающихся и сотрудников, прибывших из государств с выявленными случаями заболевания новой коронавирусной инфекцией (2019-nCoV).

Срок: с 27.03.2020 до особого распоряжения.

1.3. Обеспечить ознакомление учителей лица с инструктивно-методическими материалами об особенностях организации работы лица в период режима повышенной готовности (Приложение 2).

Срок: 26.03.2020.

1.4. Временно приостановить прием (перевод) обучающихся из одной образовательной организации (учреждения) в другую в период действия режима повышенной готовности.

Срок: с 19.03.2020 до особого распоряжения.

1.5. Рассмотреть возможность проведения консультаций с учителями в режиме оф-лайн или он-лайн, с использованием средств телекоммуникаций и возможностей системы для обучения с использованием ДОТ.

Срок: 30.03.2020

2. Заместителю директора Коротких Л.П.:

2.1. Обеспечить публикацию соответствующих нормативных актов МОН, локальных нормативных актов на сайте лица, странице в социальной сети ВК.

Срок: 27.03.2020.

2.2. Организовать проведение комплекса мероприятий по охране жизни и здоровья детей, в том числе инструктажи по безопасности жизнедеятельности, санитарно-просветительскую работу с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (профилактика инфекционных заболеваний, мытье рук, пребывание на улице, нахождение в общественных местах с большим скоплением людей и т.п.).

Срок: 30.03.2020

3. Заместителю директора Кучук Я.Ю. :

3.1. Разработать форму для ежедневного мониторинга состояния здоровья обучающихся лица (Приложение 3).

Срок: 26.03.2020.

3.2. Обеспечить ежедневный сбор информации о состоянии здоровья обучающихся.

3.3. Осуществлять руководство воспитательной работой согласно плану с применением ДОТ.

4. Медицинской сестре Маликовой В.В. проводить ежедневный сбор сведений о состоянии здоровья сотрудников лица, организовать активное выявление и отстранение от работы работников с признаками острого респираторного заболевания, сухого кашля, насморка и повышенной температурой тела, незамедлительно информировать учреждения и органы здравоохранения о заболевших работниках.

5. Всем сотрудникам лица:

5.1. Категорически запретить нахождение на рабочем месте с симптомами инфекционных заболеваний.

5.2. Запретить проведение мероприятий в лицее, а также участие обучающихся и работников в выездных мероприятиях.

6. Учителям лица с 30.03.2020 до особого распоряжения:

6.1. Организовать образовательный процесс в лицее с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Организовать работу по выполнению в полном объеме основных образовательных программ и реализации дополнительных общеразвивающих программ.

6.2. Изучить возможности электронных образовательных и информационных ресурсов сети Интернет (электронные библиотеки учебной, справочной, методической, художественной и детской литературы; электронные банки учебных программ, учебно-методических и контрольно-измерительных материалов и др.) с целью применения в образовательном процессе в период режима повышенной готовности.

Особое внимание уделить организации самостоятельной работы обучающихся, которая включает следующие формы:

- работа с электронными учебными ресурсами;
- просмотр видеолекций, видеоуроков, презентаций,
- изучение печатных и электронных учебно-методических материалов, документальных и художественных фильмов и др.;
- выполнение практических заданий с использованием электронных технологий;
- дистанционная консультация с учителем (преподавателем);
- осуществление самоконтроля за качеством усвоения материала (тестирование);
- выполнение контрольных и практических работ, тестовых, творческих заданий и др.

6.3. Выполнять должностные обязанности (поручения, задания и др.) по индивидуальному графику работы, утвержденному приказом директора лицея (Приложение 1).

6.4. Осуществлять подготовку сценарных планов мероприятий в рамках проведения Года Великой Победы и других мероприятий, а также участвовать в методической, организационно-педагогической работе, готовить дидактические материалы для занятий кружков и т.п.

6.5. Все уроки (занятия), проведенные с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ) фиксировать в классных журналах согласно расписанию занятий и Рабочей программе учителя по предмету (Календарному плану работы кружка). Своевременно осуществлять корректировку Рабочих программ учителя по предметам (Календарных планов работы кружков) с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме.

6.6. Не отмечать отсутствие обучающихся в журналах.

6.7. Осуществлять учет учебных достижений обучающихся, заполнение предметных страниц классных журналов согласно Инструктивно-методическому письму Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 12.10.2015 г. № 4574 «О ведении классного журнала 1-11-х классов общеобразовательной организации» (далее - Инструкция). Занятия по программам дополнительного образования детей фиксировать в Журналах планирования и учета работы кружка образовательной организации согласно «Рекомендациям к ведению журнала планирования и учета работы кружка образовательной организации» (письмо Министерства образования и науки Донецкой Народной республики от 09.09.2016 № 4144). Домашнее задание записывать в соответствии с Рабочей программой учителя по предмету. В Рабочей программе учителя по предмету в графе «Примечание» ставить пометку «Проведено с использованием ДОТ».

6.8. Обеспечить открытый доступ к программному материалу, онлайн-урокам, заданиям для самостоятельного изучения учебного материала, домашним заданиям (размещение на личном сайте, в социальных сетях, в блогах учителя и т.п.). В формулировке задания указывать формат его выполнения. Обеспечить вывешивание заданий на информационном стенде в холле на 1 этаже лицея.

6.9. Вести учет и осуществлять хранение результатов образовательного процесса, осуществленного с использованием ДОТ, и внутренний документооборот на бумажном носителе или в электронно-цифровой форме.

6.10. Обеспечить учет и хранение результатов образовательного процесса претендентов на награждение Золотой и Серебряной медалью «За особые успехи в учении» и получение аттестата об основном общем или среднем общем образовании с отличием. Все виды обязательных контрольных работ по учебным дисциплинам рабочего учебного плана выполнять в тетрадях для контрольных работ.

6.11. Оценивать деятельность обучающихся в соответствии с Критериями оценивания. Отметку в классный журнал выставлять только в случае достижения обучающимся положительных результатов (3, 4, 5 баллов).

7. Классным руководителям:

7.1. Ежедневно вести учет информации о состоянии здоровья обучающихся (Приложение 3).

7.2. Помогать обучающимся и их родителям (законным представителям) в обеспечении их материалами и заданиями для самостоятельного изучения программного материала по соответствующим учебным дисциплинам, оповещать обучающихся и их родителей (законных представителей) о результативности учебной деятельности обучающихся.

8. Дежурному администратору, дежурному Сафоновой Р.Н. запретить доступ посторонних лиц в лицей.

9. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор лицея

Е. В. Король

ОЗНАКОМЛЕННЫ

Александрова С.И.
Божко С.А.
Вербовая Н.Н.
Витаховский В.М.
Гончарова И.Б.
Дёмина Д.В.
Дерий Ю.А.
Игнатъев С.В.
Коростелев И.В.
Коротких Л.П.

Курган Е.Г.
Кучук Я.Ю.
Маликова В.В.
Мигинская Л.М.
Михайлик О.И.
Носач Е.В.
Полохова Г.А.
Родина Е.А.
Рыбалко Т.В.
Савенко В.Н.

Сафонова Р.Н.
Сверчкова Е.В.
Соловей О.Р.
Соловьева В.В.
Сулейман В.Г.
Сулейман Е.Н.
Толпыгин А.Е.
Шилько А.В.
Ярысько Н.В.