

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя  
общеобразовательная школа № 232 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга  
Приказ № 50-ДОТ**

от 04.04.2020г.

На основании предписания Главного государственного санитарного врача по городу Санкт-Петербургу от 03042020г. № 78-00-09/27-0783-2020г., постановления правительства Санкт-Петербурга «О внесении изменений в постановление Правительства Санкт-Петербурга от 13.03.2020г.» № 121 от 03.04.2020г. № 182, с целью организации образовательной деятельности в ГБОУ СОШ № 232 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее - Школа) с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (Далее – учебный процесс с ДОТ) с 06.04.2020г.

**Приказываю:**

1. Утвердить расписание учебных занятий, занятий по внеурочной деятельности для 1-11 классов с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий с 06.04.2020г. (Приложение № 1 – Расписание учебных занятий, занятий внеурочной деятельности).
1. Андрееву С.О., зам. директора по УВР, назначить ответственной за организацию учебного процесса с ДОТ в 1-4, 5Б, 6Б, 7Б, 8Б, 9Б, 10Б, 11Б классах.
2. Мехову Т.А., зам. директора по УВР, зам. директора по УВР, назначить ответственной за организацию учебного процесса с ДОТ в 5А, 6А, 7А, 8А, 9А, 10А, 11А классах.
3. Всем учителям-предметникам иметь Режим работы в соответствии с учебным расписанием на каждый час учебной нагрузки с предоставлением его курирующему заместителю по учебной работе. (Приложение № 2 – Режим работы учителя-предметника).
4. Назначить рабочую группу по обеспечению и сопровождению учебного процесса с ДОТ в следующем составе:
  - Андреева С.О, ответственная за организацию обучения с ДОТ в Школе Вменить ей в обязанности:
    - ✓ Организация обучения с ДОТ в Школе.
    - ✓ Контроль реализации поставленных задач по обучению детей в дистанционном режиме;
    - ✓ Своевременное информирование педагогов о всех образовательных ресурсах
      - Прокофьев М.Ю., ответственный за информатизацию в Школе.
  - Вменить в обязанности:
    - ✓ Размещение на официальном сайте Школы отдельного раздела «Обучение с применением ДОТ», своевременно наполнять всей необходимой информацией;
    - ✓ Проведение консультаций для учителей-тьюторов;
    - ✓ Техническое заполнение Электронного Журнала педагогов группы Астаниной О.И. и Шипило А.В.
    - ✓ Ведение Журнала приема обращений и принятия решений по ним.

- Алипцева Н.В., учителя математики и информатики, тьютора группы в соответствии с Приказом № 45 от 23.03.2020г.
- Астанина О.И., учителя информатики, тьютора группы в соответствии с Приказом № 45 от 23.03.2020г.
- Лебедева Н.В., учитель-дефектолог, тьютор группы в соответствии с Приказом № 45 от 23.03.2020г.
- Масло И.И., учителя начальных классов, тьютора группы в соответствии с Приказом № 45 от 23.03.2020г.
- Шипило А.В., учителя информатики, тьютора группы.

Вменить им в обязанности.

- ✓ Консультирование педагогов школы о возможных приемах, методах, технических возможностях того или иного образовательного ресурса;
  - ✓ Ведение Журнала обращений педагогов и принятие решений по возникшим вопросам. (Приложение № 3 – Форма Журнала обращений педагогов).
5. Андреевой С.О., зам. директора по УВР, подготовить форму еженедельного отчета учителя-предметника по реализации учебных программ по классам и учебным дисциплинам. (Приложение № 4 – Форма еженедельного отчета учителя-предметника).
  6. Всем учителям-предметникам ежедневно передавать сведения для заполнения Электронного Журнала своим тьюторам, которые фактически ежедневно заполняют Электронный Журнал. (Приложение № 5 – Форма для информации в Электронный Журнал).
  7. Андреевой С.О., Меховой Т.А., назначать замещение уроков при необходимости с обязательным оформлением Журнала замещений в электронном виде для дальнейшей оплаты замещенных уроков.
  8. Всем классным руководителям иметь постоянную связь с обучающимися, быть в курсе проблем, при необходимости ставить в известность администрацию школы.
  9. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы:



(Н.А. Прокофьева)

**С приказом ознакомлены: (все сотрудники школы)**