



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА № 104 ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(ГБОУ «ШКОЛА № 104 Г.О. ДОНЕЦК»)

ПРИКАЗ

от 27 августа 2024 года

Донецк

№ 171/01-14

Об организации образовательной деятельности с применением дистанционных технологий и электронного обучения в ГБОУ «ШКОЛА № 104 Г.О. ДОНЕЦК», реализующим основные образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования в 2024-2025 учебном году

В соответствии с частью 1 статьи 8, частью 6 статьи 12 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее — Федеральный закон № 273—0), подпунктом 7 части 1 статьи 12, Закона Донецкой Народной Республики от 6.10.2023 №12-РЗ «Об образовании в Донецкой Народной Республике», подпунктом 21.15 пункта 21 раздела III Положения о Министерстве образования и науки Донецкой Народной Республики, утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 22.07.2015 №13-43, частями 5, 6 статьи 4 Федерального закона от 17.02.2023 № 19-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования и науки в связи с принятием в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов — Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Приказ Минпросвещения России от 18.07.2024 №499 «Об утверждении федерального перечня электронных образовательных ресурсов, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования», Постановление Правительства РФ от 11.10.2023 №1678 «Об утверждении правил применения электронного обучения, ДОТ при реализации образовательного процесса, Приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 01.07.2024 г № 1145 «Об организации образовательной деятельности в государственных образовательных организациях Донецкой Народной Республики, реализующих основные образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования в 2024-2025 учебном году», с целью организации образовательной деятельности с применением дистанционных технологий и электронного обучения в 2024-2025 учебном году в ГБОУ «ШКОЛА № 104 Г.О. ДОНЕЦК», осуществляющего образовательную деятельность по основным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования Донецкой Народной Республики

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать образовательную деятельность ГБОУ «ШКОЛА № 104 Г.О. ДОНЕЦК», реализующего основные образовательные программы начального общего, основного

общего и среднего общего образования, в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами начального общего, основного общего и среднего общего образования, с учетом: Федеральной образовательной программы начального общего образования, утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации (далее — Минпросвещения России) от 18.05.2023 № 372 «Об утверждении Федеральной образовательной программы начального общего образования»; Федеральной образовательной программы основного общего образования, утвержденной приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 370 «Об утверждении Федеральной образовательной программы основного общего образования»; Федеральной образовательной программы среднего общего образования, утвержденной приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 371 «Об утверждении Федеральной образовательной программы среднего общего образования» в дистанционном формате с 02.09.2024 г.

Срок: до особого распоряжения

2. Ввести в действие Порядок оказания учебно-методической помощи обучающимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в ГБОУ «ШКОЛА № 104 Г.О. ДОНЕЦК» (далее Порядок).

Срок: с 01.09.2024

3. Организовать образовательный процесс в форме дистанционного обучения на платформе Сферум, Дневник.ру, Яндекс-Телемост.

Срок: с 01.09.2024

4. Не прерывать образовательный процесс в общеобразовательном учреждении во время применения дистанционного обучения.

5. Организовать отработку рабочего времени педагогов согласно графику, заявлений и режиму работы (в том числе в дистанционной форме с возможностью удаленного доступа к рабочему компьютеру), тарификации, расписанию занятий педагогическим работникам:

Белова Е.И.

Пришутова Ю.А.

Блошенко О.А.

Рудометова А.П.

Гапич Д.Д.

Сачава И.Н.

Говрас Т.С.

Трофименко О.А.

Крапивницкая Т.Е.

Цыпляк Н.И.

Майстренко К.Е.

Черемин П.Ю.

Марандич В.А.

Черемина Т.В.

Матвиенко В.Ю.

Новикова Л.С.

6. Утвердить график работы (в том числе дистанционно) педагогических работников (Приложение 1)

Срок: на период дистанционного обучения

7. Заместителю директора Конниковой А.А. проводить:

7.1. Инструктивно-методическое совещание с педагогами об изучении системы работы на платформах Сферум, Дневник.ру, Яндекс-Телемост.

Срок: до 01.09.2024

7.2. Текущий контроль:

7.2.1. освоения основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования;

Срок: в течение года

7.2.2. материалов дистанционного обучения (программный материал, онлайн-уроки, задания для самостоятельного изучения учебного материала, домашние задания (в случае если они предусмотрены образовательной программой) и др), предоставляемый педагогами для размещения на платформе Сферум, Дневник.ру, Яндекс-Телемост.

Срок: постоянно

7.2.3. объема домашних заданий в соответствии с действующими санитарными правилами и

нормами.

Срок: в течение года

8. Заместителю директора Шершень И.Л.:

8.1. Осуществлять контроль ежедневного сбора сведений о состоянии здоровья учащихся и работников учреждения.

Срок: с 02.09.2024 года на период дистанционного обучения

8.2. Организовать проведение общешкольного родительского собрания с целью ознакомления с нормативной правовой базой в сфере образования участников образовательного процесса

Срок: до 28.08.2024

8.3. Организовать проведение воспитательной работы и обязательных часов внеурочной деятельности на платформе ВКонтакте.

Срок: в течение года

9. Заместителям директора Конниковой А.А., Шершень И.Л.:

9.1. Осуществлять контроль:

9.1.1. своевременности размещения информации педагогами в электронной системе, своевременностью заполнения классных журналов в соответствии с основными образовательными программами;

9.1.2. соблюдения работниками общеобразовательного учреждения режима работы;

9.1.3. реализации мероприятий, направленных на обеспечение выполнения основных образовательных программ посредством обучения с использованием дистанционных образовательных технологий.

9.2. Разрабатывать рекомендации для участников образовательного процесса по организации работы, осуществлять методическое сопровождение и контроль внедрения современных технологий, методик, с целью реализации в полном объеме основных образовательных программ;

9.3. Анализировать деятельность общеобразовательного учреждения в период использования электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Срок: ежемесячно.

10. Педагогу-психологу Шиян К.Э. предоставлять отчет о посещаемости, предварительно согласовав данные с заместителем директора Шершень И.Л.

Срок: ежедневно

11. Учителям-предметникам:

11.1. проводить онлайн-уроки по расписанию на рекомендованных платформах.

Срок: в течение года

11.2. поддерживать обратную связь с учащимися (предоставление результатов работы, консультации), при необходимости с их родителями (законными представителями) через классные чаты, группы на электронных платформах: Сферум и Дневник.ру, электронную почту, по телефону.

Срок: постоянно

11.2. выставлять материалы дистанционного обучения (программный материал, онлайн-уроки, задания для самостоятельного изучения учебного материала, домашние задания (в случае если они предусмотрены образовательной программой) и др.) на электронных платформах: Сферум и Дневник.ру

Срок: ежедневно

12. Классным руководителям 1-11 классов:

12.1. Проводить родительские собрания с целью ознакомления с нормативной правовой базой в сфере образования участников образовательного процесса, по плану в дистанционном формате.

12.2. Организовывать беседы для родителей (законных представителей), обучающихся о комплексной безопасности, мерах предосторожности с целью обеспечения сохранности жизни и здоровья обучающихся в течение учебного года.

12.3. Информировать родителей (законных представителей) о ходе осуществления образовательного процесса на дистанции (оценивание учебных достижений учащихся; выполнение заданий учащимися).

12.4. Организовать контроль учебной деятельности в телефонном режиме с учащимися, не имеющими возможности доступа к сети Интернет.

Срок: на период дистанционного обучения

12.5. Осуществлять контроль среди учащихся класса о состоянии их здоровья.

Срок: постоянно

13. Заведующему хозяйством Шевцовой Г.Н. взять под личный контроль пропускной режим в школе. Запретить свободный доступ посторонних лиц в школу.

Срок: постоянно

14. Работникам школы, в связи с необходимым оперативным информированием, быть доступным для коммуникации посредством телефонной связи и электронной почты в круглосуточном режиме.

Срок: постоянно

15. В течение рабочего времени, установленного ПВТР, работники обязаны:

15.1. Выполнять обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией в соответствии с педагогической нагрузкой;

15.2. Отвечать на звонки руководителя;

15.3. Проводить онлайн уроки строго по расписанию;

15.4. Составлять или вносить изменения в учебные планы, готовить учебные материалы (задания, презентации, плакаты и т.д.), писать конспекты уроков;

15.5. Предоставлять отчеты о проделанной работе в дни нахождения на работе в дистанционном режиме;

Срок: на период дистанционного обучения

16. В период работы на удаленном доступе сотрудник обязан строго соблюдать ПВТР в части режима работы, проведения онлайн уроков, мероприятий согласно расписанию. Возложить на работников школы персональную ответственность в данной части.

17. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор

Е.С. Дьяченко

С приказом ознакомлены:

Гапич Д.Д.	_____	Асбедев А.П.	_____
Говрас Т.С.	_____	Гришина Е.И.	_____
Конникова А.А.	_____	Закаблук В.С.	_____
Крапивницкая Т.Е.	_____	Кривуляка Е.А.	_____
Майстренко К.Е.	_____	Меркотун А.В.	_____
Марандич В.А.	_____	Носелидзе Н.Б.	_____
Матвиенко В.Ю.	_____	Сальниченко А.И.	_____
Новикова Л.С.	_____	Тимофеев В.Б.	_____
Пришутова Ю.А.	_____	Ткач О.В.	_____
Рудометова А.П.	_____	Харченко А.В.	_____
Сачава И.Н.	_____	Хрипкова Ю.А.	_____
Трофименко О.А.	_____	Черемина Н.И.	_____
Цыпляк Н.И.	_____	Шевцова Г.Н.	_____
Черемин П.Ю.	_____		
Черемина Т.В.	_____		
Шершень И.Л.	_____		

Шиян К.Э. _____
Белова Е.И. _____
Блошенко О.А. _____

Приложение 1
к приказу №171/01-14 от 27.08.2024 г.

График работы

Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
Верхняя неделя				
Все сотрудники	Майстренко К.Е.	Марандич В.А.	Гапич Д.Д.	Марандич В.А.
	Новикова Л.С.	Гапич Д.Д.	Белова Е.И.	Майстренко К.Е.
	Пришутова Ю.А.	Крапивницкая Т.Е.	Крапивницкая Т.Е.	Матвиенко В.Ю.
	Рудометова А.П.	Матвиенко В.Ю.	Пришутова Ю.А.	Новикова Л.С.
	Сачава И.Н.	Черемина Т.В.	Трофименко О.А.	Рудометова А.П.
	Трофименко О.А.	Цыпльак Н.И.	Цыпльак Н.И.	Сачава И.Н.
	Говрас Т.С.	Черемин П.Ю.	Говрас Т.С.	Черемина Н.И.
	Блошенко О.А.	Черемина Н.И.	Блошенко О.А.	Черемин П.Ю.
		Белова Е.И.	Черемина Т.В.	

График работы

Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
Нижняя неделя				
Все сотрудники	Гапич Д.Д.	Говрас Т.С.	Майстренко К.Е.	Говрас Т.С.
	Белова Е.И.	Майстренко К.Е.	Матвиенко В.Ю.	Гапич Д.Д.
	Крапивницкая Т.Е.	Новикова Л.С.	Марандич В.А.	Белова Е.И.
	Матвиенко В.Ю.	Пришутова Ю.А.	Рудометова А.П.	Крапивницкая Т.Е.
	Марандич В.А.	Рудометова А.П.	Сачава И.Н.	Пришутова Ю.А.
	Цыпльак Н.И.	Сачава И.Н.	Черемина Н.И.	Трофименко О.А.
	Черемин П.Ю.	Трофименко О.А.	Черемин П.Ю.	Цыпльак Н.И.
	Черемина Т.В.	Блошенко О.А.	Черемина Т.В.	Блошенко О.А.
Черемина Н.И.		Новикова Л.С.		