



**ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
“ПРИМОРСКАЯ ШКОЛА”
АДМИНИСТРАЦИИ НОВОАЗОВСКОГО РАЙОНА**

П Р И К А З

03 апреля 2020 года

Приморское

№ 39

Об организации работы в период
действия режима повышенной готовности

На выполнение Указа Главы Донецкой Народной Республики от 02 апреля 2020 года №70 «О внесении изменений в Указ Главы Донецкой Народной Республики от 14 марта 2020 года №57 «О введении режима повышенной готовности», протокольного решения районного межведомственного оперативного штаба по предупреждению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной 2019-nCoV на территории Новоазовского района от 03 апреля 2020 года, приказа отдела образования администрации Новоазовского района №__ от 03 апреля 2020 года «Об организации работы в период действия режима повышенной готовности»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести совещание по ознакомлению сотрудников учреждения с указом Главы Донецкой Народной Республики от 02 апреля 2020 года №70 «О внесении изменений в Указ Главы Донецкой Народной Республики от 14 марта 2020 года №57 «О введении режима повышенной готовности».
2. С 06 апреля 2020 года до 17 апреля 2020 года перевести работников учреждения на дистанционный режим работы с обязательным выполнением возложенных на них функциональных и должностных обязанностей.
3. Утвердить график работы учебно-вспомогательного персонала на данный период (приложение 1).
4. Заместителю директора по УВР Тупице С.П.:
 - 4.1. Обеспечить контроль за организацией работы сотрудников в дистанционном режиме.
 - 4.2. Обеспечить методическое сопровождение педагогов по вопросу использования дистанционных образовательных технологий.

4.3. Разместить все распорядительные документы, методические материалы, затрагивающие интересы обучающихся и их родителей, а также связанные с организацией образовательной деятельности, телефоны горячих линий на сайте образовательной организации.

4.4. Организовать информирование обучающихся и их родителей о реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, в том числе организовать ознакомление с расписанием занятий, графиком проведения текущего контроля и итогового контроля по учебным дисциплинам, консультациям. Графики вывесить на сайте образовательной организации и в группах учителей.

4.5. Обеспечить постоянный ежедневный контроль за организацией обучения школьников с использованием дистанционных образовательных технологий (в т.ч. – за работой сайта, «горячих линий» и проч.), работой педагогов в сети (проверять страницы, смотреть на качество их заполнения, своевременность выставления оценок, подачу материала).

4.6. Организовать ежедневный мониторинг дистанционно обучающихся (по информации от родителей и заболевших (тех, кто по болезни не учится)).

Определить время подачи сведений :

от каждого класса классному руководителю(8-00 – 8-30час.);

кл.руководители - заместителю директора по ВР(8-30 –8-50);

зам. директора - ответственному специалисту за мониторинг(8-50 -9-00).

5..Ежедневно информировать секретаря группы по централизованному хозяйственному обеспечению учреждений образования Слюсаренко И.Н. о состоянии заболеваемости обучающихся школы.

6.. Обеспечить в учреждении телефонную «горячую линию» по вопросам организации обучения с применением дистанционных образовательных технологий по номерам 071-301-0008,071-301-0007. Информацию разместить на официальном сайте школы.

7.Завхозу школы Солонской Г.Н.:

7.1.Обеспечить весь комплекс мер по соблюдению требований норм санитарно-гигиенического законодательства в учреждении на период режима повышенной готовности.

7.2.Обеспечить измерение температуры тела сотрудников на рабочих местах и своевременное отстранение от нахождения на рабочем месте лиц с повышенной температурой тела.

5. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы

Л.В.Котельницкая