

## ПРИКАЗ

« 28 » 11 2025 г.

№ 89 - ОД

Об организации образовательного  
процесса с применением  
дистанционных образовательных  
технологий

В связи со сложной эпидемиологической обстановкой, в целях обеспечения комплекса профилактических и противоэпидемических мероприятий в период распространения гриппа и ОРВИ и снижения интенсивности подъема заболеваемости, и в соответствии постановления Главного государственного врача от 18.11.2013 №63 «Об утверждении СПЗ. 1.2.3117-13 «Профилактика гриппа и других острых респираторных вирусных инфекций», на основании решения СПЭК №7 от 28.11.2025 года

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Перейти в период с 01.12.2025 года по 14.12.2025 года к реализации основных общеобразовательных программ основного начального, общего и среднего общего образования в 1-11 классах в дистанционном формате.
2. Утвердить алгоритм работы (приложение №1).
3. Осуществлять постоянный контроль за организацией с применением дистанционных образовательных технологий, обучения с целью выполнения образовательных программ, соответствия объема домашнего задания требованиям СанПин, своевременного выставления оценок.
4. Учителям - предметникам, организовать образовательную деятельность (учебные занятия) в период с 01.12.2025 года по 14.12.2025 года с применением дистанционных образовательных технологий.
5. Классным руководителям:
  - Проинформировать обучающихся и их родителей о реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.
  - Осуществлять ежедневный мониторинг присутствующих на учебном занятии учеников, обучающихся с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий и тех, кто по болезни временно не участвует в образовательном процессе, с отметкой в МЭШ.
  - Осуществляет взаимодействие с администрацией школы, учителями, обучающимися, родителями по вопросам обучения с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.
  - Проводить разъяснительную работу с родителями в том числе с использованием информационных систем, социальных сетей, мессенджеров.

- Адекватно и своевременно реагировать на просьбы, жалобы, требования родителей (законных представителей)
- Ставить в известность администрацию школы, если возникают ситуации, требующие дополнительных консультаций по острым вопросам.
- Своевременно предоставляет запрашиваемую информацию по учащимся класса.
- Организовать ежедневное взаимодействие с обучающимися, проводить мониторинг взаимодействия всех учащихся класса с учителями-предметниками в формате Гугл-документа, выявления трудностей, сбор предложений по улучшению учебного процесса. Направлять их для решения директору.

6. Системному администратору – Калининой Н.В. - ежедневно до 17.00 размещать задания на следующий день, на сайте ОУ в разделе «Новости»

- учителям-предметникам до 16.30 размещать задания на следующий день, в подсистеме МЭШ.

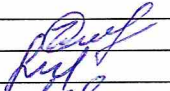
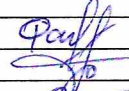
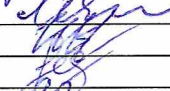
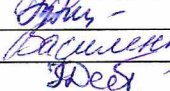
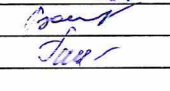
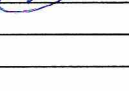
7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о.директора



В.М.Мальцева

С приказом ознакомлены:

|               |                                                                                     |                   |                                                                                       |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Галиева Д.А   |  | Фахрутдинова Г.В. |  |
| Андреева Ю.В  |  | Филиппова С.А     |  |
| Янина Л.В     |  | Акчурина Л.В.     |  |
| Штенская О.М  |  | Ершакова А.А.     |  |
| Полякова Т.А  |  | Калинина Н.В.     |  |
| Мондик Т.В    |  | Медведева Е.И     |  |
| Василенко И.А |  | Денеко Е.Т.       |  |
| Дедюхина Н.Н  |  | Ли П.С.           |  |
| Вайцель С.В   |  |                   |                                                                                       |
| Галкина Л.А   |  |                   |                                                                                       |

## Приложение №1

### **АЛГОРИТМ РАБОТ ДЕТЕЙ И РОДИТЕЛЕЙ**

1. Получить задание на следующий день с 17.00 до 18.00.
2. Выполнить задание в удобное время с 08.00 до 16.00 и отправить учителю-предметнику.
- 3.. При возникновении затруднений обратиться за консультацией к учителю-предметнику с 15.00 до 16.00.
4. Время консультаций для родителей с 16.00 до 17.00

### **АЛГОРИТМ РАБОТЫ УЧИТЕЛЕЙ-ПРЕДМЕТНИКОВ**

1. После проверки работ внести данные в мониторинг взаимодействия с учителями-предметниками.
2. Разместить задание на следующий день в 16.30 в Гугле - таблицу для размещения на сайт и в группы.
3. Скорректировать тему, задание, форму работы в электронном журнале.
4. Проверить полученные работы в течение суток и выставить оценки в электронный журнал до 17.00 следующего дня.

### **АЛГОРИТМ РАБОТЫ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ**

1. Классному руководителю разместить задание в группах на следующий день с 17.00 до 18.00.
  2. До 10.00 отметить отсутствующих по болезни в электронном журнале.
- Ежедневно отслеживать выполнение заданий и осуществлять мониторинг детей, не приступившим к занятиям