ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

«ШАХТИНСКИЙ ГЕНЕРАЛА Я.П.БАКЛАНОВА КАЗАЧИЙ КАДЕТСКИЙ КОРПУС»

**ПРИКАЗ**

12 мая 2020 г. №104

**Об организации образовательной и хозяйственной деятельности ГБОУ РО «ШККК» в связи с распространением новой коронавирусной инфекции**

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 11.05.2020 № 316, в соответствии с приказом Минпросвещения России от 17.03.2020 №104 «Об утверждении временного порядка сопровождения реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, образовательных программ среднего профессионального образования и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 18.03.2020 №7 «Об обеспечении режима изоляции в целях предотвращения распространения COVID-19», письмом Минпросвещения России от 19.03.2020 №ГД-39/04 «О направлении методических рекомендаций», письмом Роспотребнадзора от 10.03.2020 №02/3853-2020-27 «О мерах по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», приказом министерства общего и профессионального образования Ростовскойобласти от 03.04.2020 №252 «О введении в общеобразовательных организациях Ростовской области временной реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в рамках режима повышенной готовности», во исполнение распоряжений Губернатора Ростовской области от 16.03.2020 №43 «О введении режима повышенной готовности на территории Ростовской области и мерах попредотвращению распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV)», от 27.03.2020 №60 «О дополнительных мерах по предотвращению распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV)», в целях обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия обучающихся, предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV), приказа Департамента по делам казачества и кадетских учебных заведений Ростовской области .2020 года №22 «Об организации образовательной деятельности в государственных образовательных организациях, подведомственных департаменту по делам казачества и кадетских учебных заведений Ростовской области в рамках режима повышенной готовности, в связи с распространением новой коронавирусной инфекции», на основании приказа департамента по делам казачества и кадетских учебных заведений Ростовской области, а также координации и поддержки деятельности ГБОУ РО «ШККК»

ПРИКАЗЫВАЮ:

* 1. Установить с 12.05.2020 рабочие дни для всех работников кадетского корпуса, а с 11.05.2020 рабочие дни для работников, работающих по шестидневной рабочей неделе.
  2. **Заместителю директора по УВР Чертовой И.Г., педагогическим работникам** обеспечить:

2.1. в период с 11.05.2020 до окончания 2019-2020 учебного года реализацию образовательных программ основного общего, среднего общего образования и дополнительных общеобразовательных программ с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в условиях домашней самоизоляции детей с учетом методических рекомендаций Минпросвещения России (письмо от 19.03.2020 №ГД-39/04).

2.2. применение общеобразовательной организацией электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в соответствии с «Порядком применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ», утвержденным приказом Минпросвещения России от 23.08.2017 №816, Положением об электронном обучении и использовании дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ ГБОУ РО «ШККК», утвержденным приказом директора корпуса №97 от 20.03.2020;

2.3. в случае невозможности по объективным техническим причинам организации с 11.05.2020 до окончания 2019-2020 учебного года реализации образовательных программ основного общего, среднего общего образования с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий – организацию самоподготовки обучающихся в условиях домашней самоизоляции детей, консультирования, текущего контроля;

2.4. реализацию образовательных программ основного общего, среднего общего образования и дополнительных общеобразовательных программ в полном объеме и корректировку Календарного учебного графика.

2.5. контроль использования образовательных технологий, позволяющих организовать взаимодействие обучающихся и педагогических работников опосредованно (на расстоянии), в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

2.6. проведение анализа доступных онлайн-курсов для предоставления обучающимся, осваивающим образовательные программы основного общего, среднего общего образования и дополнительные общеобразовательные программы;

2.7. доступ педагогическим работникам общеобразовательной организации для размещения учебно-методических и контрольно-измерительных материалов в информационно-образовательной среде через локальную сеть (при наличии) и Интернет.

2.8. доступ обучающимся к электронной информационно-образовательной среде общеобразовательной организации (при наличии), ознакомление обучающихся с перечнем образовательных ресурсов по осваиваемой образовательной программе, специализированных ресурсов Интернет, и иных информационных источников сети Интернет (электронные библиотеки, банки данных, базы контрольно-измерительных материалов и др.).

2.9. контроль обратной связи с обучающимися посредством электронной почты, через официальные ресурсы, собеседования в режиме систем онлайн общения и др.

2.10. информирование работников общеобразовательной организации, обучающихся и их родителей (законных представителей) о сроках и порядке перехода организации на реализацию образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, в том числе ознакомление с расписанием занятий, графиком проведения текущего контроля и итогового контроля по учебным дисциплинам, консультаций.

2.11. оперативное отражение информации о ходе реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий на официальном сайте корпуса;

2.12. оперативное информационное оповещение родительской общественности через создание доступных информационных каналов;

2.13. ежедневный мониторинг хода образовательного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологии;

2.14. проинформировать обучающихся и их родителей (законных представителей) об организации обучения с помощью дистанционных технологий и условий такого обучения всеми имеющимися средствами связи, включая родительские чаты;

2.15. проконтролировать внесение изменений в рабочие программы основных образовательных программ основного общего и среднего общего образования в части закрепления обучения с помощью дистанционных технологий.

* 1. Назначить Чертову И.Г., заместителя директора по УВР ответственной за организацию и сопровождение дистанционного обучения, с целью ежедневного контроля за своевременностью проведения занятий, оперативностью выставления оценок, соблюдением норм СанПиН по организации учебного процесса. Возложить на неё обязанность по проверке данных, их обобщению и анализу один раз в неделю.
  2. **Чертовой И.Г., заместителю директора по УВР:**

- разработать методические рекомендации и организовать контроль за выполнением учебного плана, в связи с переходом на дистанционную форму обучения;

- разработать единую для всех педагогов ОО Ведомость учета проведения учебных занятий в дистанционном режиме;

- установить периодичность предоставления педагогом заполненной Ведомости учета администрации ОО в электронном виде;

- осуществить контроль корректировок содержания рабочих программ, предусмотрев выполнение заданий, компенсирующих содержание учебного материала;

- внести коррективы в расписание занятий, сократив время проведения дистанционного урока до 30 минут;

- организовать заполнение «бумажных» классных журналов педагогами;

- организовать дистанционное обучение на рабочем месте в ОО, заполнение классных журналов с 11.05.2020.

- проводить мониторинг своевременности заполнения учебных журналов;

- проводить мониторинг накопляемости отметок по предметам один раз в неделю в соответствии с положением о нормах отметок по предметам;

-проводить мониторинг выполнения рабочих программ один раз в неделю.

* 1. **Заместителю директора по учебно- воспитательной работе Чертовой И.Г., специалисту по кадрам Пронь Е.С.:**

- ежедневно вести контроль за посещаемостью обучающимися дистанционного обучения, а также вести контроль обучающихся, временно не участвующих в образовательном процессе по причине болезни;

- активизировать с учетом изменившихся условий реализации образовательных программ воспитательную работу, направленную на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в обществе правил, норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, в том числе с использованием дистанционных проектов (конкурсов, квестов, акций и т.п.) для вовлечения обучающихся в интерактивные форматы внеклассных занятий;

- организовать контроль за работой офицеров-воспитателей:

- разработка планов (программ), мероприятий воспитательной работы с группой обучающихся;

- составление планов проведения оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, в том числе и с родителями/законными представителями;

- разработка предложений по совершенствованию образовательного процесса в корпусе;

- подготовка анализа работы воспитателя за 2019\2020 учебный год;

- оформление документации воспитателя;

- участие в мероприятиях по повышению квалификации и т.д.;

- обеспечение соблюдения СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03, СанПиН 2.4.2.2821-10.

1. **Классным руководителям, социальному педагогу, воспитателям и педагогу-психологу:**
   1. довести до сведения родителей и обучающихся информацию о продолжении дистанционного обучения в период с 11.05.2020 до окончания 2019-2020 учебного года;
   2. провести с родителями информационную работу по выбору формы дистанционного обучения в виде письменного заявления;
   3. провести разъяснительную работу с обучающимися о том, что переход на дистанционное обучение не освобождает от необходимой регулярной работы и текущего контроля успеваемости;
   4. провести разъяснительную работу с обучающимися по соблюдению санитарно-противоэпидемических мер;
   5. выявить материально-незащищенные семьи, которые не имеют необходимых технических средств для возможного дистанционного обучения;
   6. обеспечить ежедневный мониторинг фактически присутствующих обучающихся, которые охвачены дистанционным обучением, и тех, кто не участвуют в образовательном процессе по причине болезни;
   7. проводить ежедневный мониторинг хода образовательного процесса в классах с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, в том числе мониторинг фактически обучающихся с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий и тех, кто по болезни временно не участвует в образовательном процессе (заболевшие обучающиеся);
   8. предоставлять администрации корпуса информации о ходе образовательного процесса в классе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

-контролировать обучающихся группы риска: их местонахождение, участие в образовательном процессе, выполнение домашнего задания;

-обеспечить для обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, меры дополнительного сопровождения в процессе обучения и воспитания.

1. Всем педагогическим работникам: учителям, воспитателям, педагогам дополнительного образования предоставлять заместителю директора по УВР Чертовой И.Г.:
   1. своевременно заполнять электронный журнал ежедневно;
   2. еженедельно

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ЛИСТ КОНТРОЛЯ реализации программного материала** | | | | | | | |
| **ФИО педагога** | | | | **предмет** | | | |
| **Класс** | | | | **Дата** | | | |
| Раздел / Тема  (в соответствии с календарно-тематическим планом) | Содержание выполненной работы, ее продолжительность | | | | | Охват учащихся | Используемые ресурсы |
| Он-лайн занятия | Индивид.консультации (в том числе – работа с родителями | Проверка работ | | Подготовка к занятиям |
|  |  |  |  | |  |  |  |

Подпись учителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* 1. ежедневно

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ЛИСТ УЧЁТА**  **рабочего времени педагога в период временной реализации образовательных программ основного общего и среднего общего образования и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в рамках режима повышенной готовности** | | | | |
| **ФИО педагога** | | | **предмет** | |
| **Класс** | | | **Дата** | |
| №  п/п | Содержание  выполненной работы | Фактически отработанное время | | Примечания |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |

Заместитель директора по УВР,

принявший и подтвердивший информацию        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

(подпись)

8. Размещать информацию на «горячую линию» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (Цветов С.Н.)о реализации образовательных программ основного общего, среднего общего образования и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, а также для обращений граждан по вопросам реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

9. Инженеру Цветову С.Н.разместить настоящий приказ на официальном сайте ГБОУ РО «ШККК»  в срок до 14.05.2020.

10. Всем педагогическим и другим сотрудникам ознакомиться с приказом на сайте корпуса в разделе «Дистанционное обучение» и подтвердить ознакомление в формате «ФИО с приказом № 104 от 12.05.2020 года ознакомлен» в мессенджереwatsap или личным сообщением на почту [shckk@mail.ru](mailto:shckk@mail.ru), а также после 31.05.2020 года личной подписью.

11. **Заведующей столовой Нестеровой Е.Р.** составить план работы сотрудников столовой корпуса с 12.05.2020 по 31.05.2020 согласно графику выхода сотрудников на работу. Вывесить данный план работы для всеобщего ознакомления. **К 20 мая** представить столовую после подготовки и ремонта для приемки **директору корпуса и заместителю директора по АХР – Варченко В.П.**

12. **Коменданту Леоновой Е.А. под руководством заместителя директора по АХР Варченко В.П.** составить план проведения текущего ремонта помещений и зданий кадетского корпуса в период с 12 по 31 мая 2020 года. План-график представить на утверждение директору не позднее 15 мая.

13. **Коменданту Леоновой Е.А. под руководством заместителя директора по АХР Варченко В.П.** составить план работы сотрудников хозслужбы корпуса с 12.05.2020 по 31.05.2020 согласно графику выхода сотрудников на работу. Вывесить данный план работы для всеобщего ознакомления. Ежедневно утром и вечером **докладывать директору корпуса** о проделанной работе работниками хозслужбы корпуса, согласна плану – графику, составленному **комендантом Леоновой Е.А.** и утвержденному директором.

14. График работы учителей в период с 11 по 31 мая установить с понедельника по пятницу с 08:00 до 14:00, согласно плану, составленного заместителем директора по УВР. Всем учителям до ухода в ежегодные очередные трудовые отпуска подготовить классы к приемке комиссией корпуса до 29 мая 2020 года.

15. График работы воспитателей и других педагогических работников с 11 по 31 мая установить с понедельника по пятницу с 08:00 до 16:00, согласно плану, составленного заместителем директора по УВР.

16. Воспитателям корпуса подготовить отделения к приемке комиссией корпуса до ухода в ежегодные очередные трудовые отпуска. Ремонт в своих спальных отделениях завершить до 29 мая 2020 года согласно закрепленным отделениям:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Класс- отделение на 2020-2021 у.г. | Ф.И.О. воспитателя | Класс- отделение на 2019-2020 у.г. | Ф.И.О. воспитателя |
| 6 А |  | 6 А | Решетников В.В. |
| 6 Б | Линник В.П. | 6 Б | Политаев А.П. |
| 7 А | Пышнев С.И. | 11 | Пышнев С.И. |
| 7 Б | Политаев А.П. | 9 А | Пасечников А.П. |
| 8 А | Пасечников А.Г. | 7 А | Пасечников А.Г. |
| 8 Б | Драчинский А.В. | 7 Б | Драчинский А.В. |
| 9 А | Симко А.Н. | 8 А | Симко А.Н. |
| 9 Б | Гончаренко А.В. | 8 Б | Гончаренко А.В. |
| 10 | Пасечников А.П. | 9 Б | Линник В.П. |
| 11 | Литвинов С.В. | 10 | Литвинов С.В. |

17. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор ГБОУ РО «ШККК» В.А. Бобыльченко

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ**

с приказом ГБОУ РО «ШКККК» № 104 от «12» мая 2020 года

**«Об организации образовательной и хозяйственной деятельности ГБОУ РО «ШККК» в связи с распространением новой коронавирусной инфекции**»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Ф.И.О. | должность | Дата | Подпись |
|  | Чертова И.Г. | Заместитель директора по УВР |  |  |
|  | Пронь Е.С. | Специалист по кадрам |  |  |
|  | Варченко В.П. | Заместитель директора по АХР |  |  |
|  | Казакова Т.В. | Главный бухгалтер |  |  |
|  | Нестерова Е.Р. | Заведующая столовой |  |  |
|  | Леонова Е.А. | Комендант |  |  |
|  | Мосина Н.Ю. | Учитель О\О «Искусство»,классный руководитель 8 класса «А» |  |  |
|  | Ульмейкина А.Н. | Учитель русского языка и литературы, классный руководитель 6 класса «А» |  |  |
|  | Михайлова Д.В. | Учитель иностранного языка, классный руководитель 6 класса «Б» |  |  |
|  | Симонов В.И. | Учитель ОБЖ |  |  |
|  | Клюхина Е.В. | Учитель иностранного языка, классный руководитель 9 класса «Б» |  |  |
|  | Воробьев Р.А. | Учитель физической культуры |  |  |
|  | Бураева Н.Н. | Учитель русского языка и литературы |  |  |
|  | Политаева О.В | Учитель истории и обществознания |  |  |
|  | Савченко Е.С. | Учитель географии |  |  |
|  | Бойко Т.П. | Учитель информатики |  |  |
|  | Кушнарева Т.М. | Учитель физики, классный руководитель 8 класса «Б» |  |  |
|  | Журавель О.Ю. | Учитель математики, классный руководитель 7 класса «А» и 9 класса «А» |  |  |
|  | Кулишенко Т.А. | Учитель истории, классный руководитель 7 класса «Б» |  |  |
|  | Полянская А.А. | Учитель математики, классный руководитель 11 класса «А» |  |  |
|  | Белоглазова И.П. | Учитель химии и биологии, классный руководитель 10 класса «А» |  |  |
|  | Бабкин Ю.Г. | Учитель технологии |  |  |
|  | Ильюкевич В.А. | Учитель физической культуры |  |  |
|  | Литвинов С.В. | Офицер-воспитатель |  |  |
|  | Симко А.Н. | Офицер-воспитатель |  |  |
|  | Решетников В.В. | Офицер-воспитатель |  |  |
|  | Линник В.П. | Офицер-воспитатель |  |  |
|  | Драчинский А.В. | Офицер-воспитатель |  |  |
|  | Политаев А.П. | Офицер-воспитатель |  |  |
|  | Гончаренко А.В. | Офицер-воспитатель |  |  |
|  | Пасечников А.П. | Офицер-воспитатель |  |  |
|  | Пышнев С.И. | Офицер-воспитатель |  |  |
|  | Пасечников А.Г. | Офицер-воспитатель |  |  |
|  | Журавлева В.Г. | Секретарь учебной части |  |  |
|  | Цветов С.Н. | Инженер |  |  |
|  | Куров А.А. | инструктор по физической культуре, педагог дополнительного образования |  |  |
|  | Мельничук В.А. | педагог дополнительного образования |  |  |
|  | Савин В.А. | педагог дополнительного образования |  |  |
|  | Александров В.П. | педагог дополнительного образования |  |  |
|  | Фоменко А.А. | педагог дополнительного образования |  |  |
|  | Косов Н.В. | педагог дополнительного образования |  |  |
|  | Маркарян Э. С. | педагог дополнительного образования |  |  |
|  | Толоков С. В. | педагог дополнительного образования |  |  |
|  | Черновалов С. В. | педагог дополнительного образования |  |  |
|  | Чумакова М. П. | педагог дополнительного образования |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |