

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД САРАТОВ»  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ФИЗИКО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ №1» г.САРАТОВА**

---

410012 г. Саратов, ул. Московская, д.143, тел./факс (845-2) 26-42-35; E-mail: ftl1.sar@yandex.ru  
ОКПО 47742186; ОГРН 1026402677630; ИНН/КПП 6452055422/645201001

**П Р И К А З**

**от 04.04.2020**

**№ 88-1/Л**

**О режиме работы МАОУ «ФТЛ №1»  
г. Саратова в период с 6 апреля по 30  
апреля 2020 года в условиях режима  
самоизоляции**

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 2 апреля 2020 года № 239 «О мерах по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», приказом Минпросвещения РФ от 17 марта 2020 года № 104 «Об организации образовательной деятельности в организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, образовательные программы среднего профессионального образования, соответствующего дополнительного профессионального образования и дополнительные общеобразовательные программы, в условиях распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации», методическими рекомендациями по 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, разработанными Минпросвещения России, письмом министерства образования Саратовской области от 27 марта 2020 года № 01-25/2186, рекомендациями министерства образования Саратовской области, в целях соблюдения режима повышенной готовности, предупреждения распространения коронавирусной инфекции COVID-19, приказом комитета по образованию администрации муниципального образования «Город Саратов» от 03 апреля 2020 года «О режиме работы муниципальных образовательных учреждений в период с 06 апреля по 30 апреля 2020 года»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать функционирование МАОУ «ФТЛ № 1» г. Саратова в период с 6 апреля по 30 апреля 2020 года в следующем образом:
  - 1.1. Осуществлять работу в условиях нахождения детей и педагогов в



режиме самоизоляции.

1.2. Классным руководителям 5-11-ых классов ознакомить родителей (законных представителей) обучающихся с Положением об организации образовательного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, определяющим, в том числе порядок оказания учебно-методической помощи обучающимся (индивидуальных консультаций) и проведения текущего и итогового контроля успеваемости.

**1.3. Заместителям директора по УВР Литвиненко С.Г. и по ИиИД Антоновой Е.В.:**

1.3.1. сформировать расписание занятий на каждый учебный день в соответствии с учебным планом по каждому предмету, предусматривая сокращение времени проведения занятия до 30 минут в 5-11 классах;

1.3.2. сформировать график проведения текущего и итогового контроля успеваемости, консультаций.

1.3.3. актуализировать на официальном сайте лицея информацию для обучающихся и их родителей (законных представителей) о реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

1.3.4. размещать расписание занятий на каждый день на официальном сайте лицея и в Дневник.ру.

1.3.5. осуществлять контроль учёта результатов образовательного процесса.

**1.4. Учителям:**

1.4.1. Обеспечить ведение учёта результатов образовательного процесса в электронной форме путём ежедневного заполнения специальной формы Google Docs, которая аккумулирует класс, форму проведения урока, ссылки, домашнее задание, средства коммуникации, в том числе обучающихся «группы риска» в следующем порядке: учителя-предметники не позднее 21:00 часа заполняют материал, необходимый обучающимся на следующий учебный день.

1.4.2. Обеспечить внесение соответствующих корректировок в рабочие программы учебных предметов, курсов, внеурочной занятости и календарно-тематические планы в части форм обучения (лекция, дистанционный урок), технических средств обучения;

1.4.3. Организовывать проведение учебных и внеучебных занятий, консультаций и вебинаров на платформах с использованием различных электронных образовательных ресурсов и дистанционных образовательных технологий;

1.4.4. Опубликовать в Дневник.ру домашнее задание не позднее времени окончания своего урока, в которое включены видеоматериал (файлом или ссылкой) со своими комментариями (конспект, пояснение и т.д.) и само задание;

1.4.5. Руководствоваться санитарными требованиями при определении объёма домашнего задания: общее время работы за компьютером за занятие не должно превышать 30 минут для 5-6 классов и 35 минут для 7-11 классов (п.



10.19 СанПиН). В остальное время занятий нужно предусмотреть другие формы работы: письменные, устные, творческие задания;

**2. Заместителю директора по ВР Востриковой Е.Е.:**

2.1. организовать, совместно с педагогами и инструкторами по физической культуре, проведение кружков и секций в дистанционном режиме с использованием видеоматериалов;

2.2. организовать участие в проектной деятельности, акциях, дистанционных конкурсах, соревнованиях и т.д.

**3. Заместителю директора по ВР Востриковой Е.Е.:**

3.1. организовать и обеспечить совместно с социальным педагогом Филькиной Ю.А. выдачу продовольственных наборов учащимся, имеющим право на льготное питание, согласно Закону Саратовской области от 30 января 2020 г. №1-ЗСО «О внесении изменений в статью 12 Закона Саратовской области «Об образовании в Саратовской области» по утвержденному директором МАОУ «ФТЛ № 1» г. Саратова списку учащихся на право социальной поддержки в период получения образования;

**4. Сторожакам и вахтерам:**

4.1. Осуществлять контроль общей обстановки в образовательном учреждении, работоспособности систем обеспечения безопасности (видеонаблюдения, пожарной сигнализации, КТС и т.д.), общего технического состояния помещений гимназии, отсутствия аварийных ситуаций.

4.2. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций незамедлительно информировать директора.

4.3. Запретить пропуск посетителей на территорию образовательного учреждения. В случае экстренного обращения осуществлять общение по телефону и записи контактных данных звонящего;

4.4. Незамедлительно информировать директора лица обо всех чрезвычайных ситуациях.

5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор



Л.В. Правдина



## РЕГЛАМЕНТ

**организации образовательного процесса в условиях самоизоляции в период с 6.04 по 30.04 включительно в МАОУ «ФТЛ № 1» г. Саратова**

1. Основными платформами дистанционного и электронного обучения являются платформы Дневник.ру, РЭШ.
2. Для реализации всех возможностей Дневника.ру ученик использует свой личный кабинет (кабинет УЧЕНИКА)
3. Обучающиеся и родители (законные представители) заходят на сайт лица и ЭЖД ежедневно, просматривают задания, комментарии учителя, сообщения.
4. Контроль за ежедневным входом обучающегося в ЭЖД ведет классный руководитель. При отсутствии ежедневного входа обучающегося в ЭЖД, классный руководитель связывается с родителями, выясняет причины отсутствия связи с обучающимся, информирует администрацию школы.
5. Уроки проводятся в дистанционной форме в формате видеоконференций на платформах Skype, Freeconferencesscall, Discord, Mail.ru а также в электронной форме на следующих платформах: Яндексе.Учебник, Просвещение, Фоксворд. Решу ЕГЭ, Решу ВПР, Решу ОГЭ, Учи.ру.
6. Электронное обучение предполагает направление ученикам материалов для самостоятельного изучения и выполнения заданий через Дневник.ру (<http://dnevnik.ru>). При организации электронного обучения обучающийся получает задание/задания без разграничения классной и домашней работы. При организации урока в форме электронного обучения учитель:
  - прикрепляет ссылки на электронный учебник/пособие, сайт и т.д.;
  - прикрепляет электронный сценарий урока или другого электронного источника;
  - прикрепляет цифровое домашнее задание, тестирование и другие задания для самоподготовки и самопроверки;
  - дает краткую инструкцию по выполнению задания/заданий;
  - указывает, что необходимо делать с выполненным заданием/заданиями: выполненное задание сохранить; сохранить и выслать учителю для проверки; организовать возможность самопроверки по высланным материалам (ключи, ответы и др.);
  - организует обратную связь по всем работам, полученным от обучающихся.
7. Дистанционное обучение предполагает общение учителя с учеником онлайн в режиме реального времени. Учителя используют Skype, Freeconferencesscall, Discord, Mail.ru - общедоступные платформы/сервисы для проведения on-line видеоконференций.
8. Классный руководитель напоминает обучающимся о дате и времени проведения дистанционных уроков.
9. При организации дистанционного обучения педагогам необходимо учитывать гигиенические нормы по проведению урока с использованием



компьютерной техники.

10. Итоговый и промежуточный контроль осуществляется в формате видеоконференции, а также с использованием электронных форм обучения и дистанционных образовательных технологий.

11. Для эффективной организации обучения в электронной и дистанционной форме учителя и классные руководители рекомендуют обучающимся создать личную папку для файлов, фото, сканов работ, выполненных ими в период дистанционного обучения.

12. Организационно-педагогическую поддержку обучающихся осуществляют классные руководители.

13. Информация по организации дистанционного и электронного обучения размещена на официальном сайте школы.