



Муниципальное  
общеобразовательное  
автономное учреждение  
«Лицей № 4»  
г. Оренбург  
460052, ул. Дружбы, 7/2  
тел/факс. (3532)64-07-87  
e-mail: [14@orenschool.ru](mailto:14@orenschool.ru)  
[mailbox@liceum4.ru](mailto:mailbox@liceum4.ru)

## ПРИКАЗ

От 27.03.2020 г. № 201

### « О переходе на обучение с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий»

Во исполнение приказа Министерства образования Оренбургской области от 20.03.2020 №01-21/589 «О порядке организации образовательной деятельности в организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования и дополнительные общеобразовательные программы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий», распоряжения Управления Образования Администрации города Оренбурга от 26.03.2020 «144 «О порядке организации образовательной деятельности в муниципальных общеобразовательных организациях с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий»

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить локальный нормативный акт «Положение о реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в муниципальном общеобразовательном автономном учреждении «Лицей №4» г.Оренбурга».

#### Педагогическому коллективу:

2. Приступить с 06.04.2020 года к реализации образовательного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

3. Приостановить с 06.04.2020 оказание дополнительных платных услуг.

Отв. менеджеры услуг.

#### 4. Заместителям директора:

- Сформировать расписание занятий на каждый учебный день в соответствии с учебным планом по каждой учебной дисциплине (предмету), предусмотрев дифференциацию по классам/группам и сокращение времени проведения урока (занятия) до 30 минут. Отв. Долгополова М.В.

- Организовать образовательную деятельность через следующие формы: индивидуальные и групповые консультации учащихся в формах вебинаров,

видеоконференцсвязи с использованием платформ Скайп, Zoom, Вконтакте, Viber, образовательных платформ Учи.ру, Яндекс.учебник, РЭШ, Якласс, трансляции телеуроков. Отв. заместители директора.

- Обеспечить информирование обучающихся и их родителей о реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий через сайт лицея и инстаграм. Отв. Долгополова М.В, тех.спец. Голышев П.Г.

- Осуществлять контроль за соблюдением учебной нагрузки, объемом домашних заданий с учетом требований к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях (СанПиН 2.4.2.2821-10), за заполнением электронного журнала и дневников, проведением дистанционных занятий, консультаций.

Отв. заместители директора.

- Оказать учебно-методическую, техническую помощь учителям – предметникам, обучающимся, родителям; при необходимости и технической возможности образовательной организации предоставить технику для работы.

Отв. заместители директора, технические специалисты.

- Организовать телефонную «горячую линию» администрации по вопросам организации образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Определить время работы «горячей линии» с 9.00 до 18.00, информацию разместить на сайте.

Отв. заместители директора.

- Осуществлять проведение совещаний педагогического коллектива с использованием дистанционных технологий, видеоконференцсвязи на платформе Zoom.

Отв. заместители директора, технические специалисты.

- Продолжать работу внеурочной деятельности обучающихся, развития дополнительного образования, ориентированные на формирование успешности ребенка, развитие его индивидуальных способностей с применением дистанционных образовательных технологий.

Отв: заместители директора по ВР

- Осуществлять дистанционное участие обучающихся в конкурсах творческих работ, конкурсе чтецов и фото и видеотворчестве, интернет-акциях, марафонах и челлендже «Лицей на связи».

Отв. заместители директора по ВР

- Разместить информацию о проведении конкурсов, марафонов, интернет-акций, челленджа на сайте лицея и в инстаграм.

Отв. заместители по ВР, Манжалей Ю.А.

## 5. Классным руководителям:

- Обеспечить информирование обучающихся и их родителей о реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, в том числе знакомство с расписанием занятий.  
Отв. классные руководители.
- Назначить классных руководителей – ответственными в своем классе за организацию дистанционного обучения в классе и обратную связь с учащимися и родителями (законными представителями).  
Отв. классные руководители.
- Организовать ведение ежедневного мониторинга вовлеченности обучающихся в процесс дистанционного обучения, а также учета обучающихся, пропускающих занятия по причине болезни.  
Отв. классные руководители.
- Осуществлять мониторинг технических условий обучающихся для осуществления образовательной деятельности с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.  
Отв. классные руководители.
- Обеспечить систематическое взаимодействие с обучающимися.  
Отв. классные руководители.
- Организовать дистанционное участие обучающихся в конкурсах творческих работ, конкурсе чтецов и фото и видеотворчестве, интернет-акциях, марафонах и челлендже «Лицей на связи».  
Отв. классные руководители.

## 6. Учителям – предметникам:

- Планировать свою педагогическую деятельность с учетом применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.  
Отв. учителя-предметники.
- Организовать учебные занятия через следующие формы: индивидуальные и групповые консультации учащихся в формах вебинаров, видеоконференцсвязи с использованием платформ Скайп, Zoom, Вконтакте, Viber, образовательных платформ Учи.ру, Яндекс.учебник, РЭШ, Якласс, трансляции телеуроков, электронного журнала.  
Отв. учителя-предметники.
- Обеспечить внесение при необходимости соответствующих корректировок в рабочие программы и учебные планы в части форм обучения.  
Отв. учителя-предметники.
- Отражать в электронном журнале поурочное прохождение в соответствии с рабочей программой учебного материала.  
Отв. учителя-предметники.
- Усилить работу по подготовке к государственной итоговой аттестации обучающихся 9, 11 классов, организовав образовательную деятельность через следующие формы: дополнительные индивидуальные и групповые

консультации учащихся в формах вебинаров, видеоконференцсвязи с использованием различных платформ, трансляции телепроектов.

Отв. учителя-предметники.

- Организовать работу по формированию электронного банка учебных работ учащихся ( физминутки, рисунки, творческие проекты, сочинения, эссе)

Отв. учителя-предметники.

#### 7. Социально-психологической службе:

- Осуществлять социально-психологическое сопровождение учебно-воспитательного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Отв. психологи.

- Оказывать помощь обучающимся, родителям, учителям, испытывающим психологические трудности, проводя онлайн психолого-педагогическое консультирование или используя телефон доверия.

Отв. психологи.

- Организовать работу по созданию электронного банка психологических тренингов.

Отв. психологи.

- Проводить мониторинг социально – бытовых и технических условий обучающихся для осуществления образовательной деятельности с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

Отв. соц. педагоги.

#### 8. Заместителю директора по АХЧ

- Обеспечить дежурство вахтеров, сторожей по графику.

Отв. Попкова Н.А.

- Провести дополнительный инструктаж об охране здания и имущества.

Отв. Попкова Н.А.

9. Провести инструктаж с работниками о первоочередных мерах на случай возникновения пожара, кражи, аварии, террористических акций, чрезвычайных ситуаций.

Отв. Скоробогатова Н.М.

10. Осуществлять ежедневный контроль за состоянием здания лицея, обеспечив его сохранность.

Отв. вахтеры, сторожа лицея.

11. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор лицея

Л.Н. Довгань.