

**КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
«ГОРОД КАЛИНИНГРАД»**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ГОРОДА КАЛИНИНГРАДА  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 57**

**ПРИКАЗ**

«03» апреля 20 20 г.

№ 468-В

**Об организации обучения в МАОУ СОШ №57 с использованием  
дистанционных образовательных технологий с 06 апреля по 30 апреля  
2020 года**

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 02 апреля 2020 года № 239 «О мерах по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Российской Федерации в связи распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной 2019-nCoV», с целью реализации основной общеобразовательной программы, усвоения учебного материала, приказом Министерства образования Калининградской области от 04.04.2020 №362\1 «Об организации образовательной деятельности в организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в условиях распространения новой коронавирусной инфекции на территории Калининградской области», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Перейти на режим дистанционного обучения обучающимся 1-10 классов с 06.04.2020 года по 30.04.2020 года (с применением дистанционных платформ Учи.ру, Я-класс, Фоксворд).

2. Классным руководителям довести до сведения обучающихся, родителей (законных представителей) информацию о переходе на дистанционное обучение с 06.04.2020г посредством электронного журнала, посредством мобильной связи.

3. Назначить ответственным лицом в МАОУ СОШ № 57 по вопросам взаимодействия с учителями, обучающимися, родителями (законными представителями) в период организации образовательного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий – заместителя директора по ИКТ Сидоренкова Е.А.

## 4. Назначить ответственными лицами в МАОУ СОШ № 57:

по вопросам организации учебного процесса:

- в 1-4 классах – заместителей директора по УВР - Михеенко С. В. (тел. 67-10-57), Иванову С.С. (тел. 67-10-57, 8 909 791 04 72)

- в 5 – 7 классах – заместителя директора по УВР Митканову Е.Н. (тел. 67-10-57, 8 911 861 29 90)

- в 8 – 10 классах – заместителя директора по УВР Кравченко Э.Г. (тел. 67-10-57, 8 921 109 94 05)

- техническим консультантом по дистанционному обучению-заместителя директора по ИКТ Сидоренкова Е.А. (тел 67-10-57, 8 909 795 58 07)

-по вопросу выдачи продуктовых наборов – социальный педагог Харчевникову А.А. (67-10-57, 8 931 603 99 79)

## 5. Утвердить графики работы (дистанционно) с 06.04.2020 по 30.04.2020

- дежурных администраторов:

Понедельник 09.00 – 13.00 14.00 – 18.00	Михеенко С.В. – заместитель директора по УВР (начальная школа)	Кравченко Э.Г. – заместитель директора по УВР
Вторник 09.00 – 13.00 14.00 – 18.00	Михеенко С.В. – заместитель директора по УВР (начальная школа)	Сухачева Е.А. – заместитель директора по НМР
Среда 09.00 – 13.00 14.00 – 18.00	Михеенко С.В. – заместитель директора по УВР (начальная школа)	Сидоренков Е.А. – заместитель директора по ИКТ
Четверг 09.00 – 13.00 14.00 – 18.00	Иванова С.С. – заместитель директора по УВР (начальная школа)	Жаркова М.А. – заместитель директора по НМР
Пятница 09.00 – 13.00 14.00 – 18.00	Иванова С.С. – заместитель директора по УВР (начальная школа)	Герасимчик Н.И. – заместитель директора по ВР
Суббота 09.00 – 13.00 14.00 – 18.00	Иванова С.С. – заместитель директора по УВР (начальная школа)	Закараускайте Р.С. – заместитель директора по ВР

- секретарей:

Понедельник 09.00 – 13.00	Дегтярева Ю.В.
Вторник 09.00 – 13.00	Космачева М.В.
Среда 09.00 – 13.00	Дегтярева Ю.В.
Четверг 09.00 – 13.00	Космачева М.В.
Пятница 09.00 – 13.00	Дегтярева Ю.В.

- график выдачи продуктовых наборов ответственная Харчевникова А.А., социальный педагог:

Дата выдачи	Время выдачи	классы	Количество человек
06.04.2020	С 09.00 до 9-30	1 А, 1 Б, 1В	16
	С 09-30 до 10-00	1 Г, 1Д, 1 Е, 1 Ж	16
	10-00 ДО 10-30	1 З, 1 И, 1 К	13
	С 10-30 ДО 11-00	1 Л, 2 Б, 2 В	14
	С 11-00 до 11-30	2 Г, 2 Д	12
	С 11-30 до 12-00	2 Е, 2 Ж, 2 З	12
	С 12-00 ДО 12-30	3 А, 3 Б, 3 В	13
	С 12-30 ДО 13-00	3 Г, 3 Д	13
	С 13-00 ДО 13-30	3 Е, 3 Ж	13
	С 13-30 ДО 14-00	4 А, 4 Б, 4 В	16
	С 14-00 ДО 14-30	4 Г, 4 Д, 4 Е	12
	С 14-30 ДО 15-00	5 А, 5 Б, 5 В, 5 Г	14
07.04.2020	С 09 до 9-30	5 Д, 5 Е, 5 Ж	12
	С 09-30 до 10-00	5 З, 5 И	16
	С 10-00 ДО 10-30	6 А, 6 Б, 6 В, 6 Г	16
	С 10-30 ДО 11-00	6 Д, 6 Е	15
	С 11-00 до 11-30	6 Ж, 6 З, 7 А, 7 Б	15
	С 11-30 до 12-00	7 В, 7 Г, 7 Д	14
	С 12-00 ДО 12-30	8 А, 8 Б, 8 В, 8 Г	16
	С 12-30 ДО 13-00	8 Д, 9 А, 9 Б	14
С 13-00 ДО 13-30	10 А, 10 Б, 10 В	11	

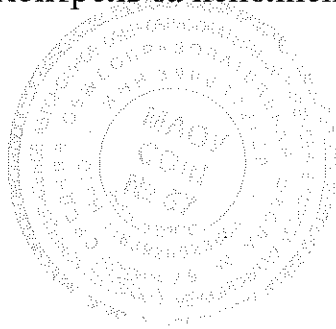
6. Главному бухгалтеру Забродиной О.В. организовать работу бухгалтерии в дистанционном режиме для организации мероприятий по предоставлению квартальной финансовой отчетности и выплату заработной платы работникам

7. Заведующей хозяйством Лазечной Л.П. организовать обеспечение санитарно-эпидемиологических мероприятий в здании школы во время ограничительных мер в связи с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной 2019-nCoV»

8. Заместителям директора Михеенко С.В., Ивановой С.С., Кравченко Э.Г., Миткановой Е.Н. провести административный контроль электронного журнала 11.04.2020 с предоставлением анализирующих справок директору МАОУ СОШ № 57.

9. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор



Э.А. Симонова