

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
Созоновская средняя общеобразовательная школа
Тюменского муниципального района
(МАОУ Созоновская СОШ)**

Молодежная ул., д.2, с.Созоново, Тюменского района Тюменской области, 625514
Тел.: (3452) 772-282, 772-464; e-mail: soz@obraz-tmr.ru; <https://soz.obraz-tmr.ru>
ОКПО 42167234; ОГРН 1027200865988; ИНН/КПП 7224010047/722401001

ПРИКАЗ

от 28.11.2025г.

№ 159 - ОД

с.Созоново

**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, 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. Утвердить расписание уроков (приложение №2).

4. Ткачук Н.П. – заместителю директора:

-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.

5. Учителям – предметникам, организовать образовательную деятельность (учебные занятия) в период с 01.12.2025 года по 14.12.2025 года с применением дистанционных образовательных технологий

6. Классным руководителям:

1. Проинформировать обучающихся и их родителей о реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в срок до 29.11.2025 года.

2. 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.
3. Осуществляет взаимодействие с администрацией школы, учителями, обучающимися, родителями по вопросам обучения с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.
4. Проводить разъяснительную работу с родителями в том числе с использованием информационных систем, социальных сетей, мессенджеров.
5. Адекватно и своевременно реагировать на просьбы, жалобы, требования родителей (законных представителей)
6. Ставить в известность администрацию школы, если возникают ситуации, требующие дополнительных консультаций по острым вопросам.
7. Своевременно предоставляет запрашиваемую информацию по учащимся класса.
8. 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 заместителю директора.

7. Системному администратору – Ишутиной А.И. – 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.

8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы:



/Л.М. Михайлова/

С приказом ознакомлен:

Александрова С.А.		Слуцкая Е.В.	
Войтенко К.С.		Кашин Ю.В.	
Воронина Н.Н.		Гмызина Н.В.	
Ткачук Н.П.		Чусовитин С.А.	
Неводчикова О.А.		Саворона М.Ф.	
Кондратенко Т.А.		Трапезникова А.Ю.	
Никонова Л.А.		Малькова О.В.	