[Приказ №34 от 25 марта 2020г.](http://www.dagminobr.ru/documenty/prikazi_minobrnauki_rd/prikaz_8000520_ot_23_marta_2020g)

**Об утверждении Плана неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции**

Во исполнение поручения Председателя Правительства Российской Федерации Мишустина М.В. от 18.03.2020 г. № ММ-П12-1950 и Приказа Министерства образования и науки РД № 800-05/20 от 23 марта 2020г «Об утверждении Плана неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции» в целях предупреждения распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) и Письма Роспотребнадзора «О мерах по профилактике новой коронавирусной инфекции (СOVID-19):

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

 1. На основании утвержденного План неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) Управления образования разработать План по образовательной организации (приложение 1).

2. Руководствоваться 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 (приложение 2).

3. Настоящий приказ опубликовать на официальном сайте Управления образования Сергокалинского района и довести до сведения руководителей образовательных организаций района.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника МКУ «Управление образования» Мусаева М.И.

Приложение: на 8 л. в 1 экз.

Начальник МКУ «Управление образования» Х.Исаева

Исп.: Адзиева К.А

Тел.: 89634084611

**ПЛАН**

**неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) МКУ «Управление образования» Сергокалинского района**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Ответственный исполнитель** |
| **1. Мероприятия, проводимые в служебных помещениях** | | | |
| 1.1. | Организовать ежедневную обработку помещений дезинфицирующими средствами, уделив особое внимание дезинфекции дверных ручек, выключателей, поручней, перил, контактных поверхностей (столов и стульев работников, оргтехники), мест общего пользования (с кратностью обработки каждые 2 часа) | Алиева Н.Ш. |
| 1.2. | Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений, принять меры по обеспечению помещений, где могут одновременно находится какое-то число сотрудников (холлы, служебные залы, столовые и другие) оборудованием для обеззараживания воздуха | Баркаева С.О. |
| 1.3. | Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников в кабинетах (2 метра между людьми). | Сулейманов С.З. |
| 1.4. | Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции. | Мусаев М.И. |
| **2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников** | | | |
| 2.1. | Изменить график работы с целью исключения массового скопления при входе и выходе сотрудников (например, вход с 8 - 10 час утра группами или по отделам, выход 17-19 час аналогично). | Мусаев М.И. |
| 2.2. | Обеспечить измерение температуры сотрудников, обслуживающего персонала и посетителей при входе в служебное здание (при температуре 37,2 и выше работник отстраняется от работы и отправляется домой для вызова врача). | Адзиева К.А. |
| 2.3. | Обязать отстраненного работника вызвать врача и по итогам проинформировать своего непосредственного руководителя о результатах, в дальнейшем в ежедневном режиме по возможности информировать о своем состоянии здоровья и местонахождении. | Алиева С.А. |
| 2.4. | Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний | Адзиева К.А. |
| 2.5. | Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции | Магомедова С.Ш. |
| 2.6. | Рассмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам ФОИВ или предприятия для выполнения работниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции. | Магомедова У.К. |
| 2.7. | Максимально сократить количество проводимых семинаров, совещаний, выездных совещаний, иных деловых массовых мероприятий, работу различных рабочих групп и комиссий перевести в дистанционный режим (аудио-, видео-формат).  Запретить культурно-массовые и спортивные мероприятия. | Сулейманов С.З. |
| 2.8. | Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте | Алиева Н.Ш. |
| 2.9. | Ограничить мероприятия, связанные с проведением конкурсов. | Сулейманов С.З. |
| 2.10. | Отметить зарубежные командировки и отпуска с выездом за пределы территории Российской Федерации, максимально ограничить командировки внутри Российской Федерации. Обязать сотрудников, убывающих в отпуск, информировать кадровые подразделения о местах проведения отпуска, маршруте следования. | Алиева Н.Ш. |
| 2.11. | Решить вопрос о переводе на дистанционное обучение | Мусаев М.И. |
| 2.12. | Подготовить указания об особом режиме работы подведомственных учреждений . | Мусаев М.И. |
| **3. Мероприятия по взаимодействию с посетителями** | | | |
| 3.1. | Обеспечить информирование об особом режиме посещения, способах получения информации по интересующим вопросам без посещения посредством размещения информации в СМИ, интернет-сайте и на информационно-просветительских стендах/стойках | Мусаев М.И. |
| 3.2. | Разместить на входе в здание бокс для приема входящей корреспонденции (заполненных запросов, заявлений, обращений, налоговых деклараций (расчетов) и т.п.) для последующей регистрации указанных документов. | Магомедова У.К. |
| 3.3. | В зоне приема граждан разместить стенды/памятки по мерам профилактики распространения вируса. | Магомедова У.К. |
| 3.4. | Обеспечить время нахождения посетителя в помещениях для приема не более 15 минут. | Баркаева С.О. |
| **4. Мероприятия, касающиеся взаимодействия со СМИ** | | | |
| 4.1. | Организовать ежедневный мониторинг по ситуации, связанной с коронавирусом в рамках информационного поля организации, организовать ежедневный сбор информации о случаях заболеваний новым коронавирусом среди сотрудников и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции. | Магомедова У.К., Алиева С.А. |
| 4.2. | Назначить ответственных за информационный обмен в связи с текущей ситуацией в ФОИВ. | Адзиева К.А. |
| 4.3. | Обеспечить размещение информационного баннера и новости на сайте о мерах, применяемых в ФОИВ (организации, предприятии) в связи с эпидемиологической обстановкой. | Магомедова У.К. |
| **5. Иные мероприятия** | | | |
| 5.1. | Оперативно организовать закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, диспенсеры с дезинфицирующими средствами, маски, оборудование для обеззараживания и очистки воздуха | Баркаева С.О. |
| 5.2. | До закупки и в дальнейшем на регулярной основе рекомендовать сотрудникам самостоятельную закупку и регулярное использование дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены (памятки, объявления по LN) | Всем сотрудникам |

Методические рекомендации   
по реализации образовательных программ начального общего,   
основного общего, среднего общего образования, образовательных программ и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

1. Настоящие Методические рекомендации разработаны в соответствии   
с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании   
в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137), а также Порядком применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 г. № 816 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 18 сентября 2017 г., регистрационный № 48226), в целях оказания методической помощи   
при 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.

2. В настоящих Методических рекомендациях приведены:

примерная модель реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

рекомендации по реализации программ среднего профессионального образования с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

примерная модель реализации образовательных программ среднего профессионального образования с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

особенности реализации учебной и производственной практик   
при реализации программ среднего профессионального образования   
с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

I. Примерная модель реализации образовательных программ   
начального общего, основного общего, среднего общего образования,   
а также дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

3. Образовательная организация, осуществляющая образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования и (или) по дополнительным общеобразовательным программам с применением электронного обучения   
и дистанционных образовательных технологий:

3.1. разрабатывает и утверждает локальный акт (приказ, положение)   
об организации дистанционного обучения, в котором определяет, в том числе порядок оказания учебно-методической помощи обучающимся (индивидуальных консультаций) и проведения текущего контроля и итогового контроля по учебным дисциплинам;

3.2. формирует расписание занятий на каждый учебный день в соответствии с учебным планом по каждой дисциплине, предусматривая дифференциацию   
по классам и сокращение времени проведения урока до 30 минут;

3.3.  информирует обучающихся и их родителей о реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения   
и дистанционных образовательных технологий (далее – дистанционное обучение), в том числе знакомит с расписанием занятий, графиком проведения текущего контроля и итогового контроля по учебным дисциплинам, консультаций;

3.4. обеспечивает ведение учета результатов образовательного процесса в электронной форме.

4. Выбор родителями (законными представителями) обучающегося формы дистанционного обучения по образовательной программе начального общего, основного общего либо среднего общего образования, а также по дополнительным общеобразовательным программам подтверждается документально (наличие письменного заявления родителя(ей) (законного представителя).

5. При реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также по дополнительным общеобразовательным программам с применением электронного обучения   
и дистанционных образовательных технологий образовательной организации рекомендуется обеспечить внесение соответствующих корректировок   
в рабочие программы и (или) учебные планы в части форм обучения (лекция, онлайн консультация), технических средств обучения.

6. В соответствии с техническими возможностями образовательная организация организовывает проведение учебных занятий, консультаций, вебинаров на школьном портале или иной платформе с использованием различных электронных образовательных ресурсов (в приложении к настоящим Методическим рекомендациям приводится пример организации урока в режиме видеоконференцсвязи с использованием платформы Скайп).

7. Педагогическим работникам образовательной организации при реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также при реализации дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий:

рекомендуется планировать свою педагогическую деятельность   
с учетом системы дистанционного обучения, создавать простейшие, нужные для обучающихся, ресурсы и задания;

выражать свое отношение к работам обучающихся в виде текстовых или аудио рецензий, устных онлайн консультаций.

8. При реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения   
и дистанционных образовательных технологий руководителю либо иному уполномоченному должностному лицу образовательной организации рекомендуется взять на себя организацию ежедневного мониторинга фактически присутствующих в организации обучающихся, обучающихся с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий и тех, кто   
по болезни временно не участвует в образовательном процессе (заболевшие обучающиеся).

При необходимости допускается интеграция форм обучения, например очного и электронного обучения с использованием дистанционных образовательных технологий.

Приложение

|  |  |
| --- | --- |
|  | к Методическим рекомендациям 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 |

**Пример организации урока в режиме видеоконференцсвязи   
с использованием платформы Скайп**

**Шаг 1.** Зайти по ссылке <https://www.skype.com/ru/free-conference-call/>

**Шаг 2.** Создать бесплатную уникальную ссылку нажимаем на кнопку «*Создать бесплатное собрание*» (рисунок 1):



Рисунок 1.

**Шаг 3.** Скопировать ссылку на собрание и отправьте ее участникам. Затем нажмите на кнопку «*Позвонить*» (рисунок 2):



Рисунок 2.

**Шаг 4.** Нажмите кнопку «*Присоединиться как гость*» (рисунок 3):



Рисунок 3.

**Шаг 5.** Ввести свое имя и нажать на кнопку «*Присоединиться*» (рисунок 4):



Рисунок 4.

**Шаг 6.** Нажать на кнопку «*Позвонить*» и начать занятие (рисунок 5).



Рисунок 5.