

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования Полевского городского округа
«Центр развития творчества им. Н.Е. Бобровой»

ПРИКАЗ

от «27» октября 2020 г.

№ 106 – Д

О режиме работы с использованием дистанционных технологий
в период с 28.10.20г по 11.11.20г

В соответствии с Указом Губернатора Свердловской области от 26.10.2020года № 589-УГ «О внесении изменений в Указ Губернатора Свердловской области от 18.03.2020г. №100-УГ «О введении на территории Свердловской области режима повышенной готовности и принятии дополнительных мер по защите населения от коронавирусной инфекции», письмом Министерства образования и молодёжной политики от 27.10.2020 г. №02-01-82/12279 «О сроках школьных каникул» и с целью профилактики инфекционных заболеваний

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Перейти в период с 28.10.20г по 11.11.20г в режим работы с использованием дистанционных образовательных технологий.
2. Определить сайт Центра <https://crdu-p.uralschool.ru/> в качестве «единого окна» для получения оперативной информации об организации обучения в Центре.
3. Разрешить использование официальных групп объединений в социальной сети «В Контакте», в мессенджерах Watsap и Viber, ставших привычными и доступными для педагогов, родителей, обучающихся, для информирования родителей о проведении образовательного процесса, сбора оперативной информации и результатов обучения.
4. Для проведения занятий в формате онлайн использовать программы Skype, Zoom.
5. Администрации Центра осуществить необходимые организационные мероприятия по подготовке педагогов, родителей и обучающихся к осуществлению образовательной деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий.
6. Фархутдиновой Е.Н., заместителю директора по учебно-воспитательной работе обеспечить:
 - информирование участников образовательных отношений о переходе на обучение с использованием дистанционных образовательных технологий, путём размещения информации на официальном сайте Центра развития творчества им. Н.Е. Бобровой и в официальных группах в социальной сети «В Контакте»;

- реализацию дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ с применением дистанционных технологий;
- ежедневный мониторинг выполнения дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ.

6. Золотовой Т.Л., заведующей эколого-краеведческим отделом, Батиной А.А., руководителю структурным подразделением дворовых клубов «Подросток», Шаламовой У.Н. и Хайдаровой В.В., методистам Центра, обеспечить:

- методическое сопровождение педагогов по организации работы в удалённом доступе с использованием дистанционных технологий (консультирование, помощь в подготовке и размещении материалов для занятий);
- сбор и размещение обновлённой информации о занятиях по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам с понедельника до пятницы ежедневно до 10.00;
- контроль за деятельностью педагогов своего структурного звена;
- консультирование обучающихся и их родителей/законных представителей по вопросам осуществления образовательного процесса с учётом перехода на особый режим функционирования образовательного учреждения.

7. Педагогам дополнительного образования:

- обеспечить работу групп творческих объединений для обучающихся и их родителей/ законных представителей в социальных сетях, мессенджерах Watsap и Viber, других интернет-платформах;
- предоставить информацию об изменении выбранных ресурсов в виде ссылки на страницу или группу;
- своевременно обеспечить обучающихся комплексом учебных заданий в соответствии с программами и учебными планами, использовать дифференцированные задания, исходя из технических возможностей и ресурсов;
- своевременно предоставлять Фархутдиновой Елене Николаевне актуальную обновлённую информацию о занятиях по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам с понедельника до пятницы ежедневно до 09.00;
- обеспечить обратную связь с обучающимися и их родителями/законными представителями по выполнению заданий;
- вести учёт предоставления результатов обучения обучающимися посредством фотографий, видеороликов, проектных работ, сообщений, тестов и др.
- информировать Фархутдинову Е.Н., заместителя директора по УВР, ежедневно о выполнении образовательных программ посредством заполнения гугл-формы.

8. Педагогам-организаторам дворовых клубов:

- организовать работу с постоянным составом обучающихся и их родителей/законных представителей дворовых клубов с использованием дистанционных технологий, в том числе на официальных страницах клубов в социальной сети «В Контакте»;
- продолжить работу по разработке и апробации дистанционных форм конкурсных мероприятий с детьми;
- обеспечить проведение осенней онлайн-смены лагеря с дневным пребыванием детей «Юность»;

- 28.10.20г, 12.10.20г. вместе с уборщиками служебных помещений обеспечить проведение внеплановой дезинфекции всех помещений дворовых клубов, своевременной и качественной уборки и проветривания помещений.

9. Педагогам-организаторам Центра:

- организовать работу с постоянным составом обучающихся и их родителей/законных представителей с использованием дистанционных технологий, используя официальный сайт Центра и официальные страницы Центра и дворовых клубов в социальной сети «В Контакте»;
- продолжить работу по разработке и апробации дистанционных форм конкурсных мероприятий с детьми
- обеспечить проведение осенней онлайн-смены лагеря с дневным пребыванием детей «Юность»;
- ежедневный отчет о своей работе предоставлять Золотовой Т.Л.

10. В соответствии со статьёй 157 Трудового Кодекса Российской Федерации приостановить деятельность уборщиков служебных помещений дворовых клубов в период с 29.10.20г по 11.11.20г по причинам, не зависящим от работодателя и работника.

11. Шептаевой Людмиле Викторовне произвести оплату заработной платы уборщиков служебных помещений дворовых клубов в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя, в соответствии со статьёй 157 Трудового Кодекса Российской Федерации.

12. Буйносовой Е.В., инспектору по кадрам, обеспечить:

- подготовку и подписание дополнительных соглашений к трудовым договорам с сотрудниками на данный период работы;
- ознакомить с настоящим приказом всех работников образовательной организации в день подписания приказа, путём направления его на электронные адреса сотрудников, размещением на сайте учреждения и в группе Центра в Watsap

13. Установить режим работы сотрудников на данный период по пятидневной рабочей неделе с понедельника по пятницу с 8.00 до 12.00 и с 13.00 до 17.00.

14. Цаповой Ольге Игоревне, заместителю директора по АХЧ, обеспечить:

- проведение внеплановой дезинфекции всех помещений дворовых клубов и Центра;
- своевременную и качественную уборку и проветривание помещений.

11. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор
МБУ ДО ПГО «ЦРТ им. Н.Е. Бобровой»



Т.В. Аникиева