

УВАТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
«Першинская средняя общеобразовательная школа»
филиал Муниципального автономного
общеобразовательного учреждения «Демьянская средняя общеобразовательная школа имени гвардии матроса Андрея
Копотилова» Уватского муниципального района
Мира ул., д. 6, п. Першино, Тюменская обл., 626182
Тел. (34561) 24-6-30, факс (34561) 24-6-30, E-mail: pershino6@mail.ru
ОКПО 56088863, ОГРН 1027201300610, ИНН/КПП 7225003420/720601001

ПРИКАЗ

09 ноября 2020 г.

п. Першино

№ 123

Об общей ответственности классных руководителей

На основании приказа Управления по социальным вопросам администрации Уватского муниципального района от 06.11.2020г. «Об организации деятельности муниципальных автономных учреждений Уватского муниципального района в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции» с целью реализации комплекса методов и форм воспитательной работы с обучающимися, формирования благоприятной эмоциональной атмосферы, обеспечения занятости обучающихся в свободное от дистанционного обучения время и вовлечения обучающихся в разнообразные виды социальной и творческой деятельности, коррекции воздействия бесконтрольных средств массовой коммуникации, в т.ч. интернета, нейтрализации негативных воздействий социума, руководствуясь подпунктом «г» пункта 3.1. части 3. Устава школы.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Обеспечить реализацию мероприятий плана воспитательной работы, внеурочной деятельности и дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ в 6—11 классах в полном объеме с применением электронного обучения и дистанционных технологий с 09 ноября 2020 по 22 ноября 2020 года.
2. Педагогам, выполняющим функции классных руководителей (Приложение №1):
 - 2.1. Организовать разъяснительную работу с участниками образовательных отношений по вопросам организации образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий с 09.11.2020 года.
 - 2.2. Провести с обучающимися и их родителями (законными представителями) вводный инструктаж и разъяснительную работу по использованию образовательных платформ в условиях дистанционного обучения.
 - 2.3. Осуществлять контроль взаимодействия всех обучающихся класса с учителями предметниками, определить совместно с ответственной за воспитательную работу Захаровой Е.С. тематику внеурочных мероприятий для формирования учебной мотивации обучающихся, поддержки и формирования учебной самостоятельности.
 - 2.4. Организовать ежедневный мониторинг 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).
 - 2.5. Осуществлять взаимодействие с учителями-предметниками по вопросам организации образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

2.6. Информировать обучающихся о мероприятиях, проводимых заочно (дистанционно), условиях участия в мероприятии и сроках предоставления результатов; Организовывать и контролировать участие обучающихся в мероприятиях, акциях и конкурсах, при необходимости в интерактивном режиме направлять деятельность обучающихся для более качественного результата;

Мотивировать и поддерживать активность обучающихся мерами моральной поддержки, повышающими уровень самооценки обучающихся и их уверенности в своих силах.

2.7. Обеспечить оптимальное использование классно-родительского чата, сопровождение семьи в дистанционном формате.

2.8. Осуществлять ежедневный контроль в дистанционном режиме за обучающимися требующими особого внимания.

2.9. Систематически информировать родителей (законных представителей) и обучающихся о соблюдении правил безопасного поведения (памятки, буклеты, видеоматериалы и др.).

3. Ответственной за воспитательную работу. и заведение сайта школы Захаровой Е.С:

3.1. Своевременно размещать на официальном сайте информацию о воспитательных мероприятиях, внеурочной деятельности и реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ с применением электронного обучения и дистанционных технологий.

3.2. Своевременно оказывать методическую помощь информационную поддержку педагогам, выполняющим функции классных руководителей и работающим с применением электронного обучения и дистанционных технологий.

3.3. Обеспечить контроль:

- за организацией воспитательного процесса, реализацией внеурочной деятельности и дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ с применением электронного обучения и дистанционных технологий;

за заполнением электронных журналов;

— за участием классных коллективов в мероприятиях, акциях, конкурсах и т.д.

4. Методисту Каюковой Л.М. довести до сведения педагогических работников настоящий приказ, разместить его на информационном стенде школы.

5. Ответственному за ведение сайта Захаровой Е.С. разместить данный приказ в информационном пространстве на странице сайте «Першинская СОШ»-филиал МАОУ «Демьянская СОШ им. гвардии матроса А.Копотилова» Уватского муниципального района.

6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий филиалом:

В.М. Антипов.

Список педагогов, выполняющих функции классных руководителей

Ф.И.О. работника	Классное руководство
Цветкова Анна Владимировна	1,4
Воробей Елена Васильевна	2,3
Стерхова Екатерина Александровна	5
Егорова Надежда Гавриловна	6
Милютин Анастасия Александровна	7
Горшкова Лариса Ильинична	8
Захарова Елена Сергеевна	9
Васильева Светлана Васильевна	10
Цыглер Ольга Аркадьевна	11