

**государственное общеобразовательное учреждение Ярославской области  
«Пошехонская школа – интернат»**

**Приказ**

**От 06.04.2020**

**№ 47**

**Об организации работы  
ГООУ ЯО «Пошехонская школа – интернат»  
в период распространения коронавируса  
(инфекция COVID-19)**

Руководствуясь Указом Президента РФ от 02.04.2020 года, Постановлением Правительства Ярославской области от 04.04.2020 №302-п «О работе организаций (работодателей и их работников) на территории Ярославской области в период с 04 по 30 апреля 2020 года»

Приказываю:

1. Ввести в школе – интернате с 06 апреля по 30 апреля дистанционное обучение.
2. Педагогические работники работают дистанционно, до официального вызова в учреждение. В связи, с чем все работники должны быть на связи. Если работник в рабочее время не отвечает на звонок в рабочее время – это может быть расценено как нарушение трудовой дисциплины.
3. Зам.директора по УР Чистовой Э.В. довести до сведения педагогического коллектива о том, что
  - 1) охват детей по дистанционному обучению должен быть 100% всеми возможными способами: обучение, внеурочная деятельность, досуг, коррекционная работа;
  - 2) ежедневный контакт с обучающимися, вовлекая их в образовательную деятельность;
  - 3) в обязательном порядке информировать администрацию о детях, которые не приступили к учебе или не выходят на связь;
  - 4) обязательно установить обратную связь с детьми: СМС, видео, ВКонтакте, группа в ВКонтakte, фото, электронная почта и т.д.;
  - 5) педагоги выполняют свои обязанности в полном объеме, в том числе и методическую;
  - 6) всем педагогам иметь электронную почту, зарегистрироваться в ВКонтakte, зарегистрироваться в группе ВКонтakte;
  - 7) зам.директора по ВР Волоховой Т.Н.:
    - проконтролировать работу педагога – организатора, педагога дополнительного образования, социального педагога, воспитателей;

- организовать дистанционно досуговую деятельность обучающихся;
- 8) администрация школы – интерната работает по отдельному графику;
- 9) заместителям директора Чистовой Э.В., Волоховой Т.Н., Курочкиной Р.В. готовить и сдавать отчетность по установленным графикам, пополнить информацией школьный сайт;
- 10) заместителю директора по АХЧ Курочкиной Р.В.:
- а) содержать в порядке все коммуникации, здания школы – интерната, территорию;
  - б) составить отдельный график работы уборщиц, график санитарной обработки и влажной уборки, используемых помещений;
  - в) выдать продуктовый паек за две недели 17 апреля 2020 года обучающимся школа – интерната ( за период с 06 по 10 апреля и 13 по 17 апреля).

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор *Лужина* С.А.Лужина

С приказом ознакомлены:

*Чистова Э.В.* Э.В. Чистова  
*Волохова Т.Н.* Т.Н. Волохова  
*Курочкина Р.В.* Р.В. Курочкина  
*Волохов Т.Н.* Т.Н. Волохов