



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАЗАНСКИЙ (ПРИВОЛЖСКИЙ) ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ
ИТ-ЛИЦЕЙ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«04» апреля 2020 г.

Казань

№ 347

Об организации образовательного процесса в IV четверти

На основании приказа Минпросвещения России от 17.03.2020 №104 «Об организации образовательной деятельности в организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, образовательные программы среднего профессионального образования, соответствующего дополнительного профессионального образования и дополнительные общеобразовательные программы, в условиях распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации», в целях принятия мер по снижению рисков распространения гриппа и ОРВИ, в том числе новой коронавирусной инфекции, **р а с п о р я ж а ю с ь**:

1. С 06 апреля 2020 года организовать учебный процесс с использованием электронной информационно-образовательной среды (далее – ЭИОС) для обучающихся 6 – 11 классов до отмены временного порядка обучения.
2. Организовать учебный процесс с использованием платформы Microsoft Teams.
3. Педагогическим работникам Лицея (учителям, классным руководителям, воспитателям, педагогам дополнительного образования):
 - обеспечить выполнение локальных нормативных актов, регламентирующих организацию учебного процесса с использованием ЭИОС;
 - реализацию мероприятий, направленных на выполнение образовательных программ, в том числе утвержденного режима работы Лицея, расписания уроков, факультативов, внеурочной деятельности, объединений дополнительного образования; расписания классных часов и конверсейшен;
 - внести соответствующие корректировки в календарно-тематическое планирование учебных занятий;
 - определить формат выполнения домашних заданий;
 - внести соответствующие корректировки в программы факультативов, внеурочной деятельности, дополнительного образования;
 - внести соответствующие корректировки в планы воспитательной работы.
4. Заместителю директора по информационной работе В.С. Гуськову проводить ежедневный мониторинг учебного процесса с использованием ЭИОС.
5. Заместителю директора по учебной работе Е.Р. Авиловой еженедельно осуществлять контроль реализации образовательных программ, в том числе контроль ведения и заполнения электронных журналов.

6. Заместителю директора по учебной работе Е.Р. Авиловой осуществлять контроль ведения факультативов в 9 и 11 классах по подготовке к государственной итоговой аттестации с представлением еженедельного отчета.

7. Заместителю директора по воспитательной работе Р.А. Абзалову осуществлять контроль ведения факультативов, курсов внеурочной деятельности, программ дополнительного образования с представлением еженедельного отчета.

8. Заместителю директора по воспитательной работе Р.А. Абзалову осуществлять контроль деятельности классных руководителей с представлением еженедельного отчета.

9. Заместителю директора по обеспечению безопасности Г.А. Мингасовой осуществлять контроль деятельности воспитателей с представлением еженедельного отчета.

10. Заместителям директора Е.Р. Авиловой, В.С. Гуськову, Р.А. Абзалову, Г.А. Мингасовой обеспечить контроль соблюдения сотрудниками Лицея удалённого режима работы.

11. Контроль исполнения настоящего распоряжения оставляю за собой.

И.о. директора



И.П. Багаутдинова