

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 44**

**ПРИКАЗ**

03.03.2025

№ Ш44-13-184/5

г. Сургут

Об организации деятельности муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №44 в период с 04 марта 2025 года по 10 марта 2025 года

На основании протокола от 03.03.2025 года № 3 заседания санитарно-противоэпидемического координационного совета при комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности города, в целях реализации мероприятий по стабилизации заболеваемости ОРВИ и гриппом в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 44 ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать с 04 марта 2025 года по 10 марта 2025 года реализацию основных общеобразовательных программ, дополнительных образовательных общеразвивающих программ для учащихся 1-8 классов по адресу образовательного учреждения пр. Пролетарский, д. 5/1, по адресу ул. Пионерная, д.1 с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

2. Классным руководителям 1-8-х классов довести информацию об организации деятельности общеобразовательного учреждения с 04 марта 2025 года по 10 марта 2025 года до сведения обучающихся, родителей (законных представителей) до 19.00 03 марта 2025 года.

3. Организовать с 04 марта 2025 года по 10 марта 2025 года кабинетную систему обучения в 9-11-х классах, за исключением занятий по предметам: физическая культура, труд (технология), информатика.

4. Закрепить учебный кабинет за каждым классом, в котором будут проходить уроки, внеурочная деятельность, воспитательные мероприятия и занятия по дополнительным общеразвивающим программам (приложение).

5. Классным руководителям 9-11 классов проинформировать обучающихся об учебном кабинете, который закреплен за классом, до 19.00 03 марта 2025 года.

6. Буерову А.С., заместителю директора по УВР, довести информацию об организации деятельности общеобразовательного учреждения с 04 марта 2025 года по 10 марта 2025 года до Кротенко А.В., заведующей производством по адресу

проспект Пролетарский, 5/1, Бакуровой Н.А., заведующей производством по адресу улица Пионерная, 1, 03 марта 2025 года.

7. Контроль за реализацией учебных программ с помощью электронного обучения и дистанционных образовательных технологий по математике возложить на Бурухину Е.В., заместителя директора по УВР; физической культуре, технологии, музыке, изобразительному искусству, информатике возложить на Буерова А.С., заместителя директора по УВР; по биологии, химии, физики - на Пономареву Н.В., заместителя директора по УВР, по русскому языку и литературе – на Подловилину С.В., заместителя директора по УВР; по английскому языку, географии, истории, обществознанию – на Федотову Е.Н., заместителя директора по УВР.

8. Контроль за реализацией учебных программ с помощью электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в 1-4-х классах возложить на Галанову Н.Е., заместителя директора по УВР.

9. Учителям-предметникам исключить направление заданий учащимся без сопровождения объяснения материала, методического, дидактического и (или) наглядного материала (в том числе в электронном виде) для самостоятельного выполнения заданий учащимися.

10. Учителям-предметникам своевременно и качественно вести электронный классный журнал.

11. Классным руководителям:

организовать оптимальный режим коммуникации всех участников образовательных отношений класса: учителей-предметников, учащихся, родителей с учетом расписания, общения по теме успеваемости, отношений с учащимся, родителем и др.;

иметь телефонные номера, электронные адреса родителей, учителей коллег для оперативной связи; поддерживать систематическую связь с учителями класса;

своевременно выявлять и разрешать критические моменты в классе, связанные с усвоением образовательной программы, вопросов родителей учащихся;

информировать родителей, учащихся о соблюдении мер комплексной безопасности, связанной с санитарно-эпидемиологическими нормами;

проводить классные часы с использованием дистанционных технологий.

12. Классным руководителям произвести анализ технической возможности организации электронного обучения, использования дистанционных образовательных технологий для всех участников образовательных отношений в классе. При необходимости обеспечения такими устройствами (ноутбуками) учащихся информировать Тарасову Светлану Алексеевну, заместителя директора по АХР, родителей, с установлением графика получения.

13. Тарасовой Светлане Алексеевне, заместителю директора по АХР, подготовить электронные устройства (ноутбуки), составить реестр передаваемого в безвозмездное пользование имущество, подготовить проект договора безвозмездного пользования.

14. Определить телефоны «горячей линии» по вопросам электронного обучения и дистанционных образовательных технологий:

Бурухина Елена Владимировна, и. о. директора, – 89058285675;

Буеров Алексей Сергеевич, заместитель директора по УВР, - 89324297362;

Галанова Наталья Евгеньевна, заместитель директора по УВР, - 89125146606;

Клешина Марина Александровна, заместитель директора по УВР, - 89505275565;

Подловилина Светлана Валерьевна, заместитель директора по УВР, - 89097081480;  
Пономарева Надежда Викторовна, заместитель директора по УВР, - 89125194070;  
Федотова Елена Николаевна, заместитель директора по УВР, - 89124124777;  
Шарифуллина Залида Анваровна, заместитель директора по ВВВР, - 89226542345.

15. Шарифуллиной Залиде Анваровне, заместителю директора по ВВВР, обеспечить исчерпывающие меры по информированию участников образовательных отношений о мерах комплексной безопасности несовершеннолетних обучающихся и соблюдения правил самоизоляции в период электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

16. Педагогам-организаторам:

произвести корректировку плана работы таким образом, чтобы все параллели были охвачены мероприятиями с использованием дистанционных образовательных технологий, особое внимание уделить мероприятиям профилактического характера.

17. Социальным педагогам:

- продолжить реализацию плана работы с учетом использования электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- внести корректировки в план работы с учащимися группы риска, вести ежедневный контроль их участия в дистанционных мероприятиях, выполнения заданий.

15. Педагогам-психологам:

- продолжить реализацию плана работы с учетом использования электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

16. Логопеду:

- продумать такие дистанционные формы работы, которые позволят закрепить уже наработанные навыки у детей;
- информировать родителей о режиме работы, успехах ребенка.

17. Перенести сроки оказания платных образовательных услуг в 1-8-х классах, запланированные в период с 04 марта 2025 года по 10 марта 2025 года включительно, на иной период по согласованию с заказчиками.

18. Назначить Тарасову Светлану Алексеевну, заместителя директора по АХР, ответственной за проведение генеральной уборки всех помещений с применением моющих и дезинфицирующих средств с обработкой всех контактных поверхностей.

19. Назначить Тарасову Светлану Алексеевну, заместителя директора по АХР, ответственной за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической безопасности защищенности объектов (2 здания) и организацию взаимодействия с территориальными органами безопасности, территориальными органами Министерства внутренних дел Российской Федерации и территориальными органами Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации.

20. Ишмеевой Э.Ф., социальному педагогу, предоставить документы по выплате денежной компенсации обучающимся льготных категорий за двухразовое питание в МКУ «УУиООУ» на основании Постановления Правительства Ханты-Мансийского АО-Югры от 04.03.2016 № 59-п «Об обеспечении питанием учащихся в образовательных организациях в Ханты –Мансийском АО-Югре (с изменениями)».

21. Муниципальному казенному учреждению «Управление учета и отчетности образовательных учреждений» выплатить денежную компенсацию обучающимся льготных категорий за двухразовое питание (в случае их отсутствия в

образовательном учреждении в день обучения с применением дистанционных технологий).

22. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. директора

**Подписано электронной подписью**  
Сертификат:  
00A09341965ADF3D98E3916AE82113996C  
Владелец:  
Бурухина Елена Владимировна  
Действителен: с 31.05.2024 по 24.08.2025

Е.В. Бурухина

Закрепление учебных кабинетов за классами

№ п/п	Класс	Номер кабинета	Классный руководитель
1	9А	133	Байрамгулова Гульфия Шакирьяновна
2	9Б	233	Иргалиева Оксана Викторовна
3	9В	34	Боталова Ксения Владимировна
4	9Г	134	Искандарова Флера Фаучатовна
5	9Д	136	Волкова Светлана Анатольевна
6	9Е	314	Мухаметшина Лилия Иршатовна
7	9Ж	222	Никитина Любовь Валерьевна
8	9З	224	Аmineва Гюзель Рафаэловна
9	9И	322	Ишмурзина Назгуль Айбулатовна
10	9К	321	Дорогань Галина Юрьевна
11	9Л	315	Сысоева Наталья Владимировна
12	9М	7	Бабарыкина Елена Викторовна
13	10А	15	Зеркина Лариса Владимировна
14	10Б	312	Агаева Изумруд Гусеновна
15	10В	234	Банщикова Надежда Георгиевна
16	10Г	316	Кузнецова Ирина Анатольевна
17	10Д	332	Щерба Анастасия Олеговна
18	11А	331	Дудкина Гульнара Рифовна
19	11Б	232	Раенбаков Тамерлан Рифхатович
20	11В	35	Сорокина Светлана Викторовна
21	11Г	221	Мутницкая Виктория Николаевна
22	11Д	45	Егорова Наталья Михайловна