Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Большемуртинская средняя общеобразовательная школа №2» 663060, Красноярский край, Большемуртинский район, пгт. Большая Мурта, ул. Комсомольская 9.

Тел.8(39198)31-6-23 E-mail: bmurta \_scool\_2@mail.ru

Утверждаю: Директор МКОУ «Большемуртинская СОШ №2» \_\_\_\_\_ Л.А. Ледовских Приказ №53 от 27.03.2020

## Режим образовательного процесса в МКОУ «Большемуртинская СОШ №2» в период коронавируса с 06.04.2020

- 1. МКОУ «Большемуртинская СОШ №2» работает по утвержденному на 2019-2020 учебный год расписанию, расписание уроков не меняется.
- 2. Начало занятий 9.00 часов.
- 3. Продолжительность уроков 30 минут.
- 4. После каждого занятия предусмотрен и обязательно выдерживается перерыв 15 минут. После 4-го занятия предусмотрен перерыв 30 минут (прием пищи).
- 5. Расписание начала и окончания занятий:

Номер урока	Время начала урока	Время окончания урока
1 урок	9.00	9.30
2 урок	9.45	10.15
3 урок	10.30	11.00
4 урок	11.15	11.45
5 урок	12.15	12.45
6 урок	13.00	13.30
7 урок	13.45	14.30

- 6. В назначенное по расписанию время начала урока учитель включается в работу и подключает к работе класс на выбранные образовательную платформу или сервисы дистанционного обучения.
- 7. Формы занятий:
  - лекции (передача информации любым способом);
  - консультации (в том числе индивидуальные);
  - самостоятельная работа учащихся;
  - текущий и тематический контроль знаний по предметам.
- 8. В режиме занятий допустимо использовать бесконтактную передачу информации, желательно через родителей, путем помещения выполненных детьми заданий в подготовленные для этого контейнеры, расположенные в холле 1 этажа школы и получение новых заданий. Передачу осуществлять по понедельникам и четвергам в любое время в течение дня.
- 9. Для учащихся д. Пакуль, которые не имеют возможности связи через Интернет, обмен заданиями будет осуществляться через домашние почтовые ящики тоже по понедельникам и четвергам. Родителям необходимо позаботиться о наличии ящиков.
- 10. Всем участникам передачи информации на печатных носителях (тетради) соблюдать меры предосторожности (маска, мытье рук).
- 11. Техперсоналу школы обеспечить дезобработку входных дверей и мест получения и передачи информации после каждого посещения.