

Государственное казенное общеобразовательное учреждение  
Свердловской области «Серовская школа-интернат»

**ПРИКАЗ**

06.11.2020

г. Серов

№ 3630g

*О функционировании образовательного учреждения  
в период с 09 ноября по 14 ноября 2020 года*

Руководствуясь Указом Губернатора Свердловской области от 18.03.2020 N 100-УГ "О введении на территории Свердловской области режима повышенной готовности и принятии дополнительных мер по защите населения от новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV)", приказа Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 06.11.2020 № 272-и «О мероприятиях по переходу общеобразовательных организаций Свердловской области на особый режим функционирования»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Усилить меры по обеспечению безопасных условий обучения и воспитания:
  - 1.1. Русиновой Е.Л., заместителю директора по безопасности, провести обследования зданий, помещений, территории образовательного учреждения в целях соблюдения требований антитеррористической защищенности объекта (в срок до 09.11.2020 г. предоставить акт обследования).
  - 1.2. Муходановой Г.А., заместителю директора по АХР, провести обследование зданий, помещений, территории образовательного учреждения в целях соблюдения требований пожарной безопасности (в срок до 09.11.2020 г. предоставить акт обследования).
  - 1.3. Волковой Н.В., фельдшеру, Владинос Г.И., специалисту по охране труда, провести инструктажи о соблюдении работниками санитарно-эпидемиологических требований в период распространения коноровирусной инфекции.
  - 1.4. Волковой Н.В., фельдшеру, Муходановой Г.А., заместителю директора по АХР, организовать работу по санитарной обработке помещений ОУ (в срок до 09.11.2020 г. предоставить акт).
  - 1.5. Социальным педагогам Даминовой Е.В., Кокориной Г.А.:
    - обеспечить доставку учебных заданий обучающимся не имеющих технических средств обучения;
    - проинформировать родителей о необходимости подать заявление на денежную компенсации за питание на период дистанционного обучения,
    - составить график посещения родителями образовательного учреждения ( в срок до 09.11.2020 г.).
  - 1.6. Моровой Л.Ю., медицинской сестре, Ждановой Л.Б., шеф-повару, составить и согласовать график приема пищи для обучающихся 1-5 классов.



2. 1-5 классах организовать обучение в соответствии с утверждённым в образовательном учреждении учебным календарным графиком.

Заместителям директор по УВР Сенцовой И.В., Айбабиной С.В., внести корректировку в расписание учебных занятий, исключить ведение учебных занятий педагогами-специалистами и учителями-предметниками.

3. В 6-9 классах организовать реализацию образовательных программ с применением дистанционных технологий и электронного обучения. Ежедневно осуществлять мониторинг выполнения образовательных программ.

3.1. Заместителям директора по УВР Сенцовой И.В., Лучниковой Л.В., Айбабиной С.В., организовать консультирование педагогических работников по вопросу организации образовательного процесса с применением дистанционных технологий и электронного обучения.

3.2. Специалисту по кадрам Зотовой О.Н., обеспечить перевод педагогических работников на дистанционную работу с учетом эпидемиологической ситуации.

3.3. Секретарю Каппес А.О., ответственной за размещение информации на официальном сайте ОУ, разместить на главной странице официального сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» номер телефона «Горячей линии» 6-16-44 (в срок до 15.00 6.11.2020 г.).

3.4. Классным руководителям:

- проинформировать родителей (законных представителей) обучающихся о переходе на особый режим функционирования ОУ (в срок до 15.00 06.11.2020 г.),
- ежедневно до 9.45 предоставлять информацию о мониторинге посещаемости обучающихся в ОУ и находящихся на дистанционном обучения обучающихся.

4. Запретить проведение очных мероприятий в образовательном учреждении с участием обучающихся и педагогических работников.

5. Заместителю директора по ВР Бушмакиной Е.В.:

- организовать работу педагогов дополнительного образования с применением дистанционных технологий и электронного обучения;
- организовать работу групп продленного дня для обучающихся одного класса.

6. Русиновой Е.Л., заместителю директора по безопасности, обеспечить подвоз обучающихся к началу учебных занятий и по окончании работы групп продленного дня.

7. Педагогическим работникам на период реализации образовательных программ с применением дистанционных технологий и электронного обучения вести документацию установленной формы: журнал и информацию о прохождении учебного материала по образовательным программам.

8. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор



С.В.Ахмедзянова