

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВСЕВОЛОЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН» ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА «ЯНИНСКИЙ
ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ»

188689, Ленинградская область, Всеволожский район, гп. Янино-1, ул. Новая, д. 17 www.ynino.vsv.lokos.net Тел. (81370)78-310

ПРИКАЗ
от 27.03.2020 года №88
гп. Янино-1

Об организации деятельности
МОБУ «СОШ «Янинский ЦО»
в Период особого режима функционирования

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 02.04.2020 № 239 «О мерах по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить период особого режима функционирования деятельности МОБУ «СОШ «Янинский ЦО» (далее по тексту – особый период) с 04.04 по 30.04.2020 года.
2. Секретарю школы Пыжовой С.А.:
 - 2.1. Обеспечить работу телефона «горячей линии» по вопросам организации деятельности школы: 8 (813 70) 78 -310
 - 2.2. Обеспечить ежедневно до 10 часов 00 минут предоставление информации об организации образовательного процесса на электронный адрес куратора образовательного учреждения.
3. Заместителям директора Студеникиной Е.С., Фоминой В.Д., Хомченко Н.М., Кан Н.А., Евстроповой В.С., Архиповой С.Н, Гердий Ю.С., Белоусовой Е.Б., ответственному за дистанционное образование Таранову М.Р.:
 - 3.1. Организовать реализацию всех образовательных программ через использование дистанционных образовательных технологий, с учетом методических рекомендаций Министерства просвещения Российской Федерации.
 - 3.2. Обеспечить внесение изменений в локальные нормативные акты школы, регламентирующих организацию образовательной деятельности.
4. Учителям- предметникам:

4.1. Дистанционно предоставить в учебную часть информацию об электронных ресурсах, используемых для организации взаимодействия с обучающимися и родителями - 04.04.20г.

4.2. В соответствии с расписанием уроков ежедневно до 10.00 часов выкладывать задания для обучающихся в дневнике.ру.

5. Ответственному за работу сайта школы Гергенредер Г.Р., классным руководителям 1-11 классов:

5.1. Обеспечить ознакомление родителей (законных представителей) обучающихся с порядком организации деятельности школы в особый период посредством размещения информации на официальном сайте школы, смс-оповещение, email-рассылку.

5.2. Продолжить работу по информированию обучающихся, родителей, сотрудников через официальный сайт школы, смс-оповещение, email-рассылку о мерах, направленных на профилактику распространения коронавирусной инфекции.

6. Ответственному за организацию питания Симаковой Ю.Р., заведующей школьной столовой Суховой Н.В., классным руководителям 1-11 классов:

6.1. Обеспечить получение обучающимися по образовательным программам начального общего образования бесплатно молока 0.2 литра за каждый учебный день.

6.2. Обеспечить получение обучающимися -льготниками и обучающимся, чьи родители попали в трудную жизненную ситуацию после 30.03.2020 сухих пайков.

7. Руководителям структурных подразделений Гердий Ю.С., Белоусовой Е.Б.

7.1. Обеспечить функционирование дежурных групп с организацией питания для детей, родители которых работают в организациях, указанных в пункте 4 Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2020 года № 239.

7.2. Обеспечить исполнение рекомендаций Роспотребнадзора по Ленинградской области по организации дежурных групп в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, в условиях сложной эпидемиологической обстановки.

7.3. Обеспечить ежедневно до 10 часов 00 минут предоставление мониторинга в Комитет по образованию о количестве дежурных групп и численности детей на электронный адрес doy@vsevcom.ru.

7.4. Обеспечить в срок до 06.04.2020 информирование всех родителей обучающихся через официальный сайт школы, смс-оповещение, email-рассылку о режиме работы в особый период, о порядке функционирования дежурных групп)

8. Заместителю директора по АХР Шариповой Н.С., завхозу Калинкиной Н.С. обеспечить проведение обязательных дезинфекционных мероприятий в помещениях Дошкольных отделений и Школы.

9. Заместителям директора по безопасности Харчикову А.А. и Нестеровой З.В.

9.1. Обеспечить информирование участников образовательного процесса через официальный сайт школы, смс-оповещение, email-рассылку о мерах, направленных на профилактику распространения коронавирусной инфекции

9.2. Информировать директора в случае возникновения аварийной или чрезвычайной ситуации в учреждении в особый период.

9.3. Принять необходимые меры по обеспечению правопорядка, антитеррористической защищенности учреждения, по обеспечению сохранности жизни и здоровья

9.4. Провести инструктажи с ответственными лицами о соблюдении правил пожарной безопасности.

9.5. Проверить наличие и исправность первичных средств пожаротушения.

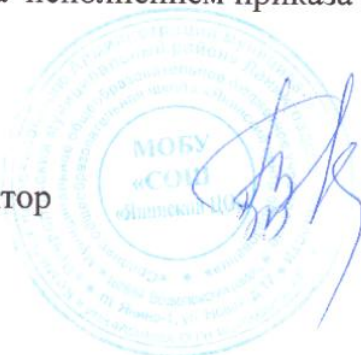
9.6. Определить график дежурства руководящего состава всех отделений с 06.04.2020 по 30.04.2020

10. Возложить ответственность на руководителей структурных подразделений Дошкольные отделения Гердий Ю.С., Белоусову Е.Б., заместителей директора Харчикова А.А., Шарипову Н.С. в особый период за обеспечение комплексной безопасности учреждений, функционирование инженерных систем учреждений.

11. Главному бухгалтеру Свириной А.А., бухгалтеру Барановой Ю.П. соблюдать сроки начисления и выплаты заработной платы сотрудникам.

12. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



А.Б. Зюзин