

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 14
с углубленным изучением отдельных предметов»

ПРИКАЗ

от 16.03.2020 № 48-ОД

О порядке работы МБОУ «Школа № 14»
в период введенного режима
«Повышенная готовность»

В соответствии с распоряжением Губернатора Кемеровской области - Кузбасса от 14.03.2020 № 21-рг «О введении режима «Повышенная готовность» на территории Кемеровской области – Кузбасса и мерах по противодействию распространению новой коронавирусной инфекции (COVID-19), постановлением администрации Полысаевского городского округа от 14.03.2020 № 428 «О введении режима «Повышенная готовность» на территории Полысаевского городского округа и мерах по противодействию распространению новой коронавирусной инфекции (COVID-19)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести с 16 марта до 30 апреля 2020 в МБОУ «Школа № 14» режим «Повышенная готовность».
2. Внести изменения в календарный учебный график 2019-2020 учебного года и перенести весенние каникулы для обучающихся 1-11 классов (за исключением детей-инвалидов, обучающихся на сайте ЦДО) с ранее установленного срока с 23 по 31 марта на период с 16 по 24 марта.
3. Организовать образовательный процесс для обучающихся 1-11 классов с 25 марта (4 четверть) в форме дистанционного обучения и индивидуальных (групповых) занятий.
4. До особого распоряжения запретить проведение массовых мероприятий (родительских собраний, классных часов, занятий спортивных кружков и секций) в помещениях школы.
5. Рекомендовать работникам МБОУ «Школа №14» воздержаться от поездок за пределы Кемеровской области и посещения мест массового пребывания людей. Указать им на последующее недопущение их до рабочего места в течение 14 дней.
6. Заместителю директора по ИКТ Пятницевой Е.Б:
 - 6.1. скорректировать в АИС «Электронная школа 2.0» сроки весенних каникул;
 - 6.2. обеспечить техническую поддержку педагогам по переходу на дистанционное обучение;

носителей, с выполненным обучающимися, домашним заданием, для последующей передачи носителей учителям;

8.6. проводить не реже 2 раз в день дезобработку этих поверхностей;

9. Секретарю учебной части Палкиной Д.К. обеспечить своевременный прием документов от родителей будущих первоклассников, в том числе, поданных в электронном виде.

10. Заместителям директора по УВР Ганцгорн И.Н. и Асадуллиной Т.Ю.:

10.1. обеспечить контроль за своевременным выставлением итоговых отметок за 3 четверть 2019-2020 учебного года в электронные журналы 1-9 классов, в срок до 18.03.2020;

10.2. провести организационную работу по переходу обучающихся 1-11 классов на дистанционное обучение с 25 марта 2020 года;

10.3. активизировать работу руководителей ШМО по поиску эффективных ресурсов организации дистанционного обучения, индивидуальных (групповых) занятий;

10.4. особое внимание по усвоению учебного материала уделить обучающимся 9, 11 классов;

10.5. своевременно предоставлять материалов для их размещения на сайте школы (расписание и формы проведения занятий, ответственных за проведение уроков, ссылки на электронные ресурсы, график индивидуальных занятий, информацию для родителей);

11. Руководителям ШМО:

11.1. обеспечить методическую поддержку учителям-предметникам в части организации дистанционного обучения;

11.2. не реже 1 раза в неделю проводить анализ эффективности электронных ресурсов, используемых при организации образовательного процесса в форме дистанционного обучения; своевременно доводить до заместителей директора по УВР итоги работы.

12. Педагогическим работникам:

12.1. в срок до 20.03.2020 года предоставить курирующим заместителям директора по УВР отчеты по итогам 3 четверти;

12.2. внести изменения в календарно-тематическое планирование по учебным предметам в соответствии с измененным календарным учебным графиком 2019-2020 учебного года;

12.3. обеспечить использование эффективных ресурсов, приемов, форм и методов при организации дистанционного и индивидуального обучения;

12.4. проводить индивидуальные (групповые) занятия с детьми только с письменного согласия родителей (законных представителей);

12.5. при проведении индивидуального (групповых) занятий не

6.3. открыть на официальном сайте школы вкладку для информирования обучающихся и родителей (законных представителей) о ситуации, связанной с работой МБОУ «Школа № 14» в режиме «Повышенная готовность», обеспечить своевременное ее наполнение информацией, использовать при этом только официальные источники;

6.4. обеспечить контроль за своевременными ответами на, поступающие через сайт, обращения родителей (законных представителей);

6.5. для оперативного реагирования, разместить номера сотовых телефонов, Ф.И.О. заместителей директора по курируемым направлениям деятельности.

7. Заместителю директора по БЖ Певневой Н.В. обеспечить:

7.1. проведение внепланового инструктажа штатных и внештатных сотрудников школы о мерах по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19);

7.2. контроль за соблюдением требований Роспотребнадзора штатными и внештатными сотрудниками школы;

7.3. контроль за соблюдением дополнительных мер по усилению пропускного режима в соответствии с требованиями действующего режима «Повышенная готовность», обязать дежурного:

7.3.1. самому постоянно находиться в медицинской маске, иметь достаточный их запас;

7.3.2. осуществлять допуск посетителей в учреждение только при наличии его собственной медицинской маски, бахил и непосредственной обработке рук дезсредством;

7.3.3. находиться от посетителя на расстоянии не ближе 1 метра;

7.3.4. обрабатывать поверхности входной группы дезсредством, каждые полчаса;

7.4. своевременное предоставление тематических материалов для их размещения на сайте школы;

8. Заместителю директора по АХР Горуновой Е.Я. обеспечить:

8.1. наличие дезсредств для обработки рук и поверхностей (помещений) на период не менее 5 дней, медицинских масок, термометров;

8.2. своевременно обеспечивать дежурного по пропускному режиму дезсредствами, чистыми градусниками и медицинскими масками;

8.3. контроль за проведением ежедневной влажной уборки и дезобработки помещений сотрудниками ООО «Альянс» (техперсонал), соблюдением ими правил личной и гигиены и санитарных требований;

8.4. разведение дезинфицирующих растворов в соответствии с инструкцией;

8.5. оборудование места для приема тетрадей и других бумажных

допускать одновременного пребывания детей в одном классе более 5 человек, с рассадкой не ближе 1 метра друг от друга;

12.6. неукоснительно исполнять режимы проветривания, дезобработки, влажной уборки классов;

12.7. иметь 5-тидневный запас средств личной гигиены (жидкое мыло, полотенца, медицинские маски);

12.8. исключить присутствие на занятиях детей:

12.8.1. с признаками заболевания;

12.8.2. без защитных масок;

12.8.3. прибывших после 16 марта на территорию Польшаевского городского округа из других регионов, не прошедших 2-хнедельный курс самоизоляции.

13. Работникам школы исключить:

13.1. пребывание в школе с первичными признаками заболевания;

13.2. соблюдать противоэпидемиологический режим.

14. Специалисту по кадрам Романовой Т.М.:

14.1. обеспечить контроль за перемещением работников школы за пределы региона;

14.2. оперативно информировать директора МБОУ «Школа № 14» о случаях нахождения работников школы вне Кемеровской области.

15. Классным руководителям:

15.1. организовать разъяснительную работу среди обучающихся, родителей (законных представителей) о порядке работы МБОУ «Школа № 14» в период введенного режима «Повышенная готовность»;

15.2. координировать образовательный процесс обучающихся и учителей-предметников;

15.3. своевременно информировать администрацию МБОУ «Школа № 14» о детях, прибывших после 16 марта на территорию Польшаевского городского округа из других регионов, не прошедших 2-хнедельный курс самоизоляции;

15.4. уведомлять родителей о недопущении в учреждение детей, вернувшихся из туристических поездок, после 16 марта.

16. Социальному педагогу школы Викат Г.А.:

16.1. совместно с классными руководителями обеспечить контроль за детьми, воспитывающимися в неблагополучных, социально-опасных и малообеспеченных семьях, состоящих на учёте в ОПДН и внутришкольном учёте.

17. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «Школа № 14»



Н.А. Майснер