

Приказ
по Майинской СОШ им. Ф.Г.Охлопкова

От 31.08.2021г.

№02-10

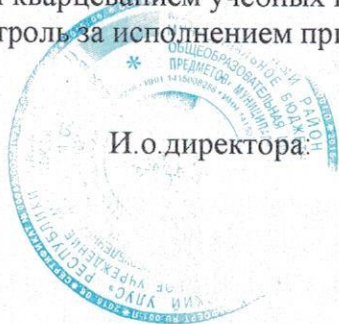
Об утверждении графика по организации
работы школы в новых условиях.

В целях организации образовательного процесса в школе в условиях угрозы распространения новой коронавирусной инфекции, на основании приказа МКУ «Мегино-Кангаласское районное управление образования» от 31 августа 2021г. №02-94 «Об организации образовательного процесса в учреждениях Мегино-Кангаласского района»

приказываю:

1. Назначить ответственным сотрудником Covid-19 в школе Дмитриеву М.В., инструктора по гигиене с 1 сентября 2021г.
2. Организовать учебно-воспитательный процесс в школе по 2 модели в очно-заочной системе.
3. Утвердить график по организации работы школы в новых условиях (приложение №1).
4. Заместителю директора по УВР Колосовой И.Г.:
 - 4.1. Осуществить контроль за корректировкой КТП рабочей программы учителями школы.
 - 4.2. Организовать разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ учащимися.
5. Классным руководителям:
 - 5.1. Провести разъяснительную работу с родителями (законными представителями), довести информацию через все доступные информационные каналы.
 - 5.2. Довести информацию до учащихся и их родителей (законных представителей) о заданиях с целью выполнения программного материала в дистанционном режиме.
6. Прикрепить учебные кабинеты по следующим классам:
 - 1) 1 «а» класс - кабинет начальных классов №106
 - 2) 1 «б» класс - кабинет начальных классов №100
 - 3) 2 «а» класс - кабинет начальных классов №101
 - 4) 2 «б» класс - кабинет начальных классов №102
 - 5) 3 «а» класс - кабинет начальных классов № 103
 - 6) 3 «б» класс - кабинет начальных классов №104
 - 7) 4 «а» класс - кабинет начальных классов №201
 - 8) 4 «б» класс - кабинет начальных классов №202
 - 9) 5 «а» класс - кабинет математики №300
 - 10) 5 «б» класс - кабинет русской литературы №308
 - 11) 6 «а» класс - кабинет якутского языка и литературы №303
 - 12) 6 «б» класс - кабинет ИЗО, черчения №307
 - 13) 7 «а» класс - кабинет технологии №208
 - 14) 7 «б» класс - кабинет химии №207
 - 15) 8 «а» класс - кабинет математики №203
 - 16) 8 «б» класс - кабинет географии №200
 - 17) 9 «а» класс - кабинет физики №204
 - 18) 9 «б» - кабинет русского языка №205
 - 19) 10 «а» класс - кабинет английского языка №304
 - 20) 10 «б» класс - кабинет русской литературы №206
 - 21) 11 «а» класс - кабинет истории №302
 - 22) 11 «б» класс - кабинет английского языка №306

7. Организовать вход в школу по трем направлениям:
- вход №1 (пожарный выход начальных классов): 1 «б», 2 «а», 3 «а» и «б» классы.
 - вход №2 (пожарный выход спортивного зала): 5 «а» и «б»; 6 «а» и «б»; 10 «а»; 11 «а» и «б» классы.
 - Парадный вход: 1 «а»; 4 «а» и «б»; 7 «а» и «б»; 8 «а» и «б»; 9 «а» и «б»; 10 «б» классы.
8. Заместителю по ВР Шестаковой В.Д.:
- 8.1. Усилить работу дежурных учителей.
- 8.2. Обеспечить явку дежурных учителей на дежурство в 8ч00 для снятия термометрии с учащегося и учителей.
9. Инструктору по гигиене Дмитриевой М.В.:
- 9.1. Обеспечить у каждого входа наличие санитайзеров.
- 9.2. Обеспечить одноразовыми масками работников пищеблока.
- 9.3. Обеспечить туалетные комнаты хозяйственными мылами, следить за чистотой и кварцеванием учебных кабинетов и коридоров школы.
10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.



И.о. директора:

/Тимофеева В.А./