

Российская Федерация
Департамент образования Администрации г. Екатеринбург
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 19 (МАОУ СОШ № 19)

620149 г. Екатеринбург, ул. П. Шаманова, 18

т. (343)366-86-68

ПРИКАЗ

от 01.02.2022 г.

№ 111

О режиме работы МАОУ СОШ № 19
в особый период функционирования, связанный с угрозой
распространения новой коронавирусной инфекции (2019-
nCoV)

В соответствии с Указом Губернатора Свердловской области от 01.02.2022 г. № - УГ «О внесении изменений в Указ Губернатора Свердловской области от 18.03.2020 № 100-УГ «О введении на территории Свердловской области режима повышенной готовности и принятии дополнительных мер по защите населения от новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV)», в целях сохранения здоровья обучающихся и сотрудников образовательной организации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Усилить меры по обеспечению безопасных условий обучения и воспитания обучающихся.
2. Реализовывать образовательные программы в 2-8 классах с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, позволяющих обеспечить взаимодействие обучающихся и педагогических работников опосредованно (дистанционно, на расстоянии) в период с 02.02.2022 по 16.02.2022 г.
3. Не допускать проведение очных массовых мероприятий с участием обучающихся и педагогических работников, развести «потoki» обучающихся.
4. Организовать проведение занятий дополнительного образования (бюджет, платно) с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.
5. Возложить ответственность за оперативное предоставление информации о деятельности образовательной организации в особом режиме функционирования по запросам органов управления образованием на заместителя директора Кубарева Н.А.
6. Заместителю директора (Семёнов И.В.) и инженеру по информатизации, лаборанту компьютерного класса (Сайдуллин В.М.):
 - 6.1. Обеспечить доступ всех педагогических работников к информационным ресурсам, сетевым папкам, инструментам и программам, необходимым для выполнения трудовых обязанностей в условиях дистанционного обучения;
 - 6.2. Проинформировать педагогических работников о регламенте работы на образовательной платформе, об опасности руководствоваться **непроверенной** информацией, используя рассылку по электронной почте и/или электронный журнал (дневник) до 02.02.2022.
 - 6.3. Вести мониторинг работы педагогических работников в системе электронный журнал (дневник).
7. Заместителю директора (Шикова И.Н., Кубарева Н.А.):
 - 7.1. Обеспечить информирование и консультирование обучающихся и их родителей по вопросам осуществления образовательного процесса с применением дистанционных технологий и электронного обучения с 02.02.2022 г.
 - 7.2. Вести мониторинг работы педагогических работников на образовательной платформе школы, реализации образовательных программ, работы с электронным журналом (запись тем уроков, домашних заданий, выставление отметок);
8. Заместителям директора по АХЧ (Тимошкин Д.А., Андреевой Л.С.):
 - 8.1. Предоставить педагогическим работникам и административно-управленческому персоналу, не имеющим технической возможности осуществлять реализацию образовательной программы с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения в режиме домашней изоляции, рабочие места с доступом в интернет в школе в соответствии с трудовым договором с 02.02.2022 г.
 - 8.2. Взять на контроль проведение дезинфекции с использованием вирулицидных дезинфектантов

в помещениях, в соответствии с данным приказом;

8.3. Вести режим ультрафиолетового облучения, дезинфекции воздуха, проветривания в помещениях в соответствии с данным приказом;

8.4. Организовать возможность обработки рук кожным антисептиком и другими средствами при входе работников в школу;

8.5. Организовать контроль температуры тела работников при входе в школу, и в течение рабочего дня (по показаниям), в том числе и с использованием аппаратов для измерения температуры бесконтактным способом.

8.6. Предоставить младшему обслуживающему персоналу согласно трудовому договору, должностной инструкции с 09 ноября 2020 возможность исполнять свои должностные обязанности по обеспечению содержания и поддержанию всех систем жизнеобеспечения в рабочем режиме.

8.7. Организовать постоянную работу по санитарной обработке школы.

8.8. Осуществлять контроль проведения «термометрии» обучающихся и сотрудников.

9. Заместителям директора (Семенов И.В., Тимошкин Д.А.):

9.1. Организовать выдачу обучающимся, не имеющим технической возможности получать образование с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, технических средств обучения, имеющихся в наличии в ОО, на период реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения до 15-00 час. 02.02.2022 г. и далее по потребности.

10. Ответственному за работу сайта ОО (Савельева Т.М.):

10.1. Размещать информацию об организации образовательного процесса с применением дистанционных технологий и электронного обучения на главной странице официального сайта ОО согласно установленным срокам.

11. Специалисту по охране труда (Карнаухов В.М.):

11.1. Проинформировать сотрудников о мерах предосторожности, необходимости соблюдать санитарно-гигиенические правила и при первых признаках недомогания, повышения температуры обращаться за медицинской помощью:

11.2. Не допускать к работе сотрудников с повышенной температурой и признаками ОРВИ, передавать информацию о недопущении к работе сотрудника, для дальнейшего его контроля специалистом по кадрам (Козинец Т.Ф.), обращения к врачу и оформления листка временной нетрудоспособности;

12. Делопроизводителю (Вербицкая М.Н.):

12.1. Не позднее следующего рабочего дня после введения режима повседневной деятельности и отмены действия настоящего приказа, уведомить сотрудников МАОУ СОШ №19 о снятии всех ограничений и необходимости приступить к работе в школе в обычном режиме;

12.2. Своевременно информировать классных руководителей о заболевших и контактных (новая коронавирусная инфекция) обучающихся.

13. Специалисту по кадрам (Козинец Т.Ф.) данные о времени, отработанном сотрудниками школы в течении месяца, подавать в бухгалтерию как за полный месяц работы при отсутствии документов, подтверждающих наличие в этом месяце нерабочих периодов (отпуск, больничный).

14. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности директора МАОУ СОШ №19



И.Н. Шикова