

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Многопрофильный лицей» им. О.В.Кошевого
городского поселения «Рабочий поселок Чегдомын»
Верхнебуреинского муниципального района
Хабаровского края

ПРИКАЗ

от 21.08.2020 года

№ 67/4

Об организованном начале 2020/2021 учебного года

На основании письма Управления образования администрации Верхнебуреинского муниципального района от 08.08.2020 года «Об организованном начале 2020/2021 учебного года», в целях организованного начала 2020/2021 учебного года в МБОУ «Многопрофильный лицей»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Обеспечить безопасность и соблюдение требований санитарного законодательства РФ согласно постановлению Главного государственного санитарного врача РФ от 30 июня 2020г. №16 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции»:

1.1. При ведении образовательной деятельности:

*установить режим работы школы с 08.00 до 18.00;

*за каждым классом закрепить отдельный кабинет, в котором дети обучаются по всем предметам, за исключением занятий, требующих специального оборудования; утвердить расписание уроков, специальный график уроков и перемен для каждого класса; определить для каждого класса свой вход в здание школы с целью минимизации контактов обучающихся (приложение 1);

*утвердить режим работы столовой, график питания классов (приложение 2);

*запретить проведение массовых мероприятий с участием различных групп лиц, а также массовых мероприятий с привлечением лиц из иных организаций.

1.2. Обеспечить условия для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков при входе в здание школы, проводить термометрию с занесением ее результатов в журнал в отношении лиц с температурой тела 37.1 С и выше:

*назначить ответственных за термометрию Богдановскую И.Е., Климову Г.С., Рехтину С.А., Пашкову Т.А. (вахтеров входов-выходов)

Классным руководителям:

1.1. Провести рейды по семьям, где проживают учащиеся из многодетных и малообеспеченных семей, чтобы убедиться, что обучающиеся обеспечены необходимой одеждой и обувью, провести беседы с родителями, при необходимости обратиться в Комитет социальной защиты населения для оказания помощи семье по сбору ребенка в школу;

1.2. Подготовить классные журналы до 10.09.2019 года;

1.3. Ознакомить учащихся на классных часах и родителей на родительских собраниях с правилами поведения учащихся в школе, а также с разделом «Обязанности учащихся» из Устава школы. Провести первичный (на начало года) инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности, охране труда, инструктаж по

нераспространению коронавирусной инфекции с подписью учащегося в журнале инструктажей;

1.5. Подать списки детей 1-11-х классов, нуждающихся в бесплатном проезде в срок до 30.08.2020 года;

1.6. Подать списки детей из малообеспеченных и многодетных семей, нуждающихся в бесплатном питании, детей с ОВЗ, подтвержденные заявлениями родителей и справками из Комитета социальной защиты в срок до 29.08.2020 года;

1.7. Получить комплекты учебников в библиотеке для выдачи учащимся до 29.08.2020 года;

1.8. Провести 1 сентября классные часы, в рамках проводимого Дня знаний, тематика классных часов в соответствии с рекомендациями Министерства образования и науки Хабаровского края;

1.9. Включить в планы воспитательной работы на 2020/2021 учебный год мероприятия, посвященные 82 годовщине Хабаровского края, 75 годовщине окончания Второй мировой войны;

1.10. Принять меры по выполнению Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» по обеспечению учета детей, подлежащих обязательному обучению в общеобразовательном учреждении;

1.11. Сдать планы воспитательной работы до 30.09.2020 года, папки классных руководителей до 30.09.2020 года заместителю директора по ВР ЦУбыбиной В.С.;

1.12. Провести рейд по учащимся, не явившимся в школу на начало года;

1.13. Проверить личные дела учащихся, в личных делах должны находиться копия свидетельства о рождении (и/или копия паспорта) учащегося, копия медицинского полиса учащегося, копия снимка учащегося, копия паспорта и снимка одного из родителей, справка о регистрации по месту жительства учащегося, договор с родителями (законными представителями). Все копии документов должны заверены подписью директора и печатью школы.

2. Старшей вожатой Ворожбит О.В.:

2.1. Провести 01.09.2020 года торжественную линейку для 1а6в, 11а6 классов, в рамках проводимого Дня знаний. Использовать при проведении мероприятия Гимн и Государственную символику РФ.

3. Заместителю директора по ВР Цыбиной В.С.:

3.1. Включить в план воспитательной работы школы на 2020/2021 учебный год мероприятия, рекомендованные Министерством образования и науки Хабаровского края;

3.2. Оформить до 30 августа 2020 года:

- стенд по государственной и краевой символики;
- стенд, посвященный 82 годовщине Хабаровского края;
- стенд по нормативно-правовой базе;
- стенд по правилам дорожного движения;

- информационный стенд, по правовому всеобучу для учащихся и родителей, посвященный правам, обязанностям, юридической ответственности несовершеннолетних.

3.3. Подготовить приказ об открытии спецмедгрупп для детей, отнесенных по состоянию здоровья к специальной медицинской группе до 01.09.2020 года;

3.4. Подготовить график дежурства учителей и администрации до 01.09.2020 года;

3.5. Подготовить приказы по открытию кружков, секций до 01.09.2020 года;

3.6. Создать на территории школы тренировочные площадки с разметкой по правилам дорожного движения.

4. Назначить ответственными за направления работы в школе:

Величко Е.В., заместитель директора по УВР – государственная итоговая аттестация, расписание учащихся по доп.образованию, находящихся на индивидуальном обучении, педагогический всеобуч, всероссийские проверочные работы в 5-11 классах, платные образовательные услуги, ведение электронных дневников и электронных журналов, мобильное электронное обучение, информатизация школы;

Одариченко О.И., заместитель директора по УВР – расписание 1-2 смены, предпрофильная подготовка и профильное обучение, журнал замещенных уроков, педагогический всеобуч, расписание факультативов, работа с одаренными детьми, наполнение школьного сайта, научное общество учащихся (НОУ), инновационная и экспериментальная деятельность.

Мещанок Е.Ю., заместитель директора по начальной школе – расписание начальной школы, всероссийские проверочные работы в 1-4 классах, работа с одаренными детьми, педагогический всеобуч;

Величко Е.В., заместитель директора по ВР – работа специальной медицинской группы, работа с одаренными детьми, педагогический всеобуч;

Бакаевская М.В., заведующая библиотекой – организация работы в системе «Дневник.ру», организация работы информационно-библиотечного отдела;

Пашков О.П., учитель физической культуры – спортивная работа в школе;

Рехтина Е.М., заместитель директора по охране труда - ПБ с работниками и учащимися, профилактика дорожно-транспортного травматизма, туризм; военно-патриотическое воспитание, ГО и ЧС; пожарная безопасность;

Кликов Л.В., заместитель директора по АХЧ – охрана труда, техника безопасности, Пустынникова С.А.,

Федосеева А.А., ответственный за питание – организация питания школьников.

5. Заместителям директора по УВР:

Ознакомить педагогический коллектив с нормативными документами, локальными актами МБОУ «Многопрофильный лицей», регламентирующими организацию учебно-воспитательного процесса (ведение журналов: классных, индивидуальных занятий, факультативов, элективных курсов, внеурочной деятельности, кружков; положением о системе оценивания знаний учащихся, положением о мониторинге качества образования, положением об организации индивидуального обучения детей с ОВЗ и другими документами в рамках своей компетенции).

6. Бакаевской М.В. - заведующему библиотекой;

6.1. Вменить в обязанность ответственность за обеспечение всех учащихся школы учебниками;

6.2. Осуществлять контроль доставки учебно – наглядных пособий, учебной литературы;

6.3. Обеспечить до 31.08.2020 года всех учащихся школы учебниками;

5.4. Контролировать, не реже одного раза в четверть, сохранность учебных пособий.

7. Федосеева А.А. - ответственной за организацию питания:

7.1. Составить списки учащихся, нуждающихся в бесплатном питании на основании списков, предоставленных классными руководителями, в срок до 01 сентября 2020 года;

7.2. Осуществлять постоянный контроль организации питания в школьной столовой.

8. Кликов Л.В. - заместителю директора по АХЧ:

8.1. Обеспечить своевременное окончание ремонтных работ и благоустройство территории;

8.2. Усилить меры по пожарной безопасности, охране труда в школе.

9. Одариченко О.И. - ответственному за сайт школы:

9.1. Привести в срок до 05.09.2020 года структуру и содержание сайта школы в соответствие требованиям Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

10. Цыбиной В.С. - заместителю директора по ВР, начиная со 02.09.2020 года ежедневно информировать управление образования об учащихся, не приступивших к занятиям.

11. Величко Е.В. - ответственной за информатизацию, в срок до 25.09.2020 провести инвентаризацию компьютерной техники, периферийного оборудования и привести в соответствие инвентаризационную ведомость, списать устаревшее оборудование.

12. Бакаевской М.В. – ответственной за ведение электронных журналов на сайте «Дневник.ру»:

12.1. Активизировать работу по ведению электронных журналов и дневников;

12.2. Ежемесячно сдавать отчет о проделанной работе директору школы.

13. Учителям – предметникам:

13.1. Обратить внимание на недопустимость проведения контрольных работ в последние дни недели и четверти при составлении календарно-тематического планирования.

13.2. Строго соблюдать на уроках физкультурные паузы в соответствии с СанПин с целью привития детям здорового образа жизни и предупреждения утомляемости;

13.3. Сдать на утверждение Одариченко О.И., Величко Е.В. Менцанюк Е.Ю. рабочие программы по предметам, факультативным и элективным курсам, внеурочной деятельности, кружкам до 28.08.2020 года.

14. Контроль исполнения приказа возложить на заместителей директора.

директор



О.П.Митяшова