

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЕМ
ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение
Полевского городского округа
«Средняя общеобразовательная школа № 18»
(МБОУ ПГО «СОШ № 18»)**

ПРИКАЗ

27.04.2021

202 -Д

г. Полевской

**Об обеспечении функционирования МБОУ ПГО «СОШ №18» в
нерабочие дни в мае 2021 года**

В соответствии с Указом Президента РФ от 23.04.2021 № 242 «Об установлении на территории Российской Федерации нерабочих дней в мае 2021 года», на основании приказа ОМС Управление образованием ПГО от 27.04.2021 года № 101-Д

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать 4, 5, 6, 7 мая 2021 года оплачиваемыми нерабочими днями.
2. Считать праздничными и выходными днями 1, 2, 9, 10 мая 2021 года в соответствии с производственным календарем по шестидневной рабочей неделе и 1, 2, 3, 8, 9, 10 мая по пятидневной рабочей неделе.
3. Обеспечить в дни, не вошедшие в перечень праздничных и выходных дней, 3 мая и 8 мая 2021 года:
 - 3.1. Организацию дистанционного обучения учащихся в 1-8, 10 классах;
 - 3.2. Проведение консультаций по подготовке к ГИА (ОГЭ, ЕГЭ) в 9 и 11 классах (аудиторное) в соответствии с расписанием (*приложение 1*);
 - 3.3. Работу системы дополнительного образования для 1-11 классов в соответствии с измененным расписанием (*приложение 2*).
 - 3.4. Утвердить график выхода в образовательную организацию (на рабочие места) специалистов и заместителей руководителя (*приложение 3*).
4. Заместителям директора в целях обеспечения безопасности пребывания обучающихся на длительных выходных, а также необходимости внесения изменений в календарные учебные графики, рабочие программы в период с 1 по 10 мая 2021 года провести организационные мероприятия в соответствии с должностными обязанностями.
5. Немешаевой Е.В., заместителю директора по УВР в срок до 29.04.2021 года:

5.1. Провести мониторинг выполнения образовательной программы уровня НОО, ООО, СОО в соответствии с требованиями ФГОС (4,9,11 классы).

5.2. Организовать сбор информации от педагогических работников 1-3, 5-8, 10 классов по состоянию выполнения программ, и обеспечить оформление педагогами листов коррекции рабочих программ по всем предметам учебного плана, определить пути устранения отставания программ.

5.3. Подготовить проект приказа об устранении отставания от программ (в случае возникновения).

6. Бессоновой Е.В., заместителю директора по УВР в срок до 29.04.2021 года:

6.1. Провести информирование родителей (законных представителей) обучающихся и обучающихся, путем размещения информации на официальном сайте образовательной организации: памяток родителям, инструктивных писем, приказа об измененном календарном учебном графике, режиме работы школы в период с 1 по 10 мая 2021 года.

7. Григорьевой В.В., и.о. заместителя директора по УВР в срок до 28.04.2021 года:

7.1. Подготовить памятки и листы инструктажей для родителей (законных представителей) обучающихся и выдать классным руководителям для работы с родителями.

7.2. Подготовить памятки и информацию для инструктивных бесед с обучающимися, выдать их классным руководителям для проведения классных часов.

8. Антиповой Ю.А., заместителю директора по АХР в срок до 29.04.2021 года:

8.1. Подготовить проект приказа об организации дежурства в праздничные, выходные и нерабочие дни, ознакомить работников под подпись.

8.2. Провести внеплановый инструктаж педагогических работников под подпись о соблюдении личной безопасности, соблюдению противопожарного режима, необходимости соблюдения противоэпидемиологических мероприятий (в.т. COVID-19) в период продолжительных выходных и нерабочих дней.

8.3. Уведомить комбинат питания об изменениях в графике работы и отсутствии потребности в обеспечении питания обучающихся с 1 по 10 мая 2021 года.

8.4. Организовать вакцинацию работников, своевременность их информирования о возможности прохождения вакцинации (в случае поступления вакцины в период с 3 по 10 мая 2021 года).

8.6. Обеспечить занятость сотрудников МОП 3 и 8 мая 2021 года в санитарно-экологических субботниках на территории школы, а также проведении генеральных уборок помещений.

9. Шустовой И.Э., заместителю директора по ВР в срок до 29.04.2021 года:

9.1. Собрать информацию от классных руководителей о планируемых мероприятиях с классными коллективами в период с 1 по 10 мая 2021 года.

9.2. Довести до сведения классных руководителей информацию о мероприятиях, проводимых в онлайн формате, посвященных Дню Победы и Празднику труда.

9.3. Организовать работу системы дополнительного образования 3 и 8 мая 2021 года в соответствии с расписанием и соблюдением требований санитарных правил и норм, профилактики коронавирусной инфекции.

9.4. Организовать поздравление ветеранов педагогического труда с майскими праздниками.

9.5. Разместить на сайте школы и в социальных сетях образовательной организации открытки с поздравлениями.

9.6. Стимулировать участие классных коллективов в экологических субботниках на территории школы 3 и 8 мая 2021 года.

10. Классным руководителям 1-11 классов:

10.1. В срок до 28.04.2021 года провести информирование (с обратной связью в любом формате) родителей (законных представителей) обучающихся о внесенных изменений в календарный график, режим работы школы, об организации занятости детей 1-11 классов в освоении программ дистанционно, организованном проведении консультаций по подготовке к ГИА, работе системы дополнительного образования 3 и 8 мая 2021 года.

10.2. Провести 30.04.2021 года единые классные часы, инструктивные беседы с учащимися о безопасном поведении в период праздничных дней, а также об организации обучения в дистанционном формате, консультациях и работе системы дополнительного образования 3 и 8 мая 2021 года.

11. Учителям-предметникам в срок до 29.04.2021 года:

11.1. Провести анализ освоения содержания рабочих программ, предоставить листы коррекции тематического и календарно-тематического планирования заместителям директора по УВР в установленном формате.

11.2. Организовать 3 и 8 мая 2021 года:

— для учащихся 1-8, 10 классов обучение в соответствии с расписанием занятий с использованием дистанционных технологий;

— для учащихся 9,11 классов – проведение консультаций по подготовке к ГИА,

— для обучающихся 1-11 классов - реализацию программ дополнительного образования.

12. Оставляю за собой ответственность за организацию и проведение педагогического совета 30.04. 2021 года по утверждению вносимых изменений в календарный учебный график, образовательную программу уровней НОО, ООО, СОО.

13. Смекаловой Н.Б., диспетчеру по расписанию внести изменение в расписание занятий, откорректировать расписание в системе Дневник.ру в срок до 10.05.2021 года

14. Медведевой О.Г., главному бухгалтеру:

14.1. При расчете заработной платы за май 2021 года сохранить за работниками заработную плату за 4, 5, 6, 7 мая 2021 года, не допустить снижения оплаты труда.

14.2. Выплатить заработную плату за апрель месяц работникам образовательной организации 29.04.2021 года.

14.3. Предоставить отчетность за апрель месяц в соответствии с графиком (4-7 мая 2021 года).

15. Коваленко О.А., специалисту по кадрам оформлять таблицу рабочего времени в соответствии с настоящим приказом, учитывая формулировки в таблице “оплачиваемый нерабочий день”, “выходной день”, “рабочий день”.

16. Налимовой С.Г., специалисту по делопроизводству ознакомить с настоящим приказом всех работников образовательной организации в срок до 28 апреля 2021 года под подпись, направить копию приказа Учредителю.

17. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



Т.Г. Тарасова