



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
ДЕПАРАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
ДИРЕКТОР МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 61» г. ПЕРМИ

П Р И К А З

28.01.2022

059-08/73-61-01/4-44

О приостановлении очной образовательной деятельности в связи с превышением порога заболеваемости ОРВИ

Руководствуясь СанПин 3.3686-21 “Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней” пункт 2694 Постановление №4 от 29.01.2021 и по согласованию с Учредителем - Департаментом образования администрации города Перми

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Приостановить очный образовательный процесс с 28.01.2022 года по 04.02.2022 года в МАОУ СОШ №61 г. Перми в связи с превышением порога заболеваемости острыми респираторными инфекциями (более 20%). К очным занятиям приступить в понедельник 07.02.2022.
2. Педагогам обеспечить выполнение основной общеобразовательной программы в соответствии с расписанием (Приложение №1) с использованием форматов дистанционного обучения, проведения on-line-уроков.
3. Педагогам первых классов обеспечить выполнение основной общеобразовательной программы в соответствии с расписанием начальной школы (Приложение 2) с использованием формата дистанционного обучения.
4. Запретить проведение мероприятий, отменить все внеклассные мероприятия, дополнительные занятия.
5. Огородник Е.А., заместителю директора:
 - 5.1. Составить учебное расписание с учетом гигиенических требований к режиму образовательной деятельности, установленных СанПин 2.4.2.2821-10. Учесть в расписании форматы проведения уроков:



- **on-line-уроки** - уроки с использованием некоммерческих сервисов Google.Класс, zoom, Контур.Класс или аналогичных;
- **дистанционные уроки** - размещение заданий педагогом в системе ЭПОС.Школа и дублированием заданий в чатах, Google.Классе;
- **уроки на on-line-платформах** - проведение уроков на некоммерческих открытых образовательных платформах, рекомендованных Министерством просвещения Российской Федерации к использованию в государственных школах.

5.2. Взять на ежедневный контроль выполнение образовательной программы школы в части учебных предметов.

6. Лисковой Е.А., заместителю директора:

6.1. Взять на ежедневный контроль качество ведения педагогами уроков, разнообразие форм, методическую и педагогическую корректность.

6.2. Подготовить график внутришкольного контроля ведения учебной деятельности педагогами.

6.3. Подготовить реестр рабочих контактов педагогов (e-mail) для оперативного обмена информацией (Приложение 3).

7. Макаровой С.Б., заместителю директора:

7.1. Взять на ежедневный контроль посещаемость обучающимися уроков, особо мониторить учебный процесс детей учетных категорий.

7.2. Подготовить график внутришкольного контроля посещения обучающимися уроков и выполнения заданий.

8. Учителям-предметникам:

8.1. Проводить уроки в указанных форматах в соответствии с рабочими программами по предметам.

8.2. Педагоги начальной школы ведут учебный процесс по Расписанию начальной школы.

8.3. Размещать задания для обучающихся в системе ЭПОС.Школа и дублированием в чатах, Google.Классе не позднее 16.00 текущего дня на последующий период.

8.4. Соблюдать гигиенические требования к объему домашних заданий.



9. Классным руководителям:

9.1. Довести до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) информацию о приостановке очного образовательного процесса.

9.2. Провести внеплановый инструктаж с обучающимися о мерах профилактики острых респираторных инфекций.

10. Патраковой В.Н., заведующей хозяйством:

10.1. Обеспечить проведение силами подрядных организаций дезинфекции (генеральная уборка по карантинному режиму) и дезинсекции здания школы.

11. Нифонтовой М.В., учителю с дополнительной нагрузкой ответственного за работу информационной службы школы:

11.1. Разместить на сайте школы информацию о приостановке очного образовательного процесса.

12. Гордеевой Е.В., учителю с дополнительной нагрузкой ответственного за работу в системе ЭПОС.Школа:

12.1. До 28.01.2022 разместить расписание учебных предметов в электронной системе учета успеваемости обучающихся ЭПОС.Школа с указанием формата проведения уроков.

12.2. Взять на контроль ежедневное размещение заданий в системе учителями-предметниками.

13. Секретарю Рычиной Т.А. в срок до 28.01.2022 довести приказ до сведения сотрудников под подпись.

13. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы:



Е.А. Костарева

