

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ПОДЮЖСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА ИМЕНИ В.А. АБРАМОВА»**

**П Р И К А З**

от 11 января 2021 года

№ 01/од

Об организации работы учреждения  
в период неблагоприятной эпидемиологической  
обстановки

В целях обеспечения безопасных условий обучения и воспитания обучающихся, в связи с неблагоприятной эпидемиологической обстановкой

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать обучение в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Подюжская средняя школа имени В.А. Абрамова» с использованием дистанционных образовательных технологий 1-11 классов с 11.01.2021г. по 17.01.2021г.
2. Классным руководителям довести до родителей (законных представителей) информацию о переходе на обучение с использованием дистанционных образовательных технологий.
3. Установить рабочие дни и перевести временно на дистанционный режим работы с 11.01.2021г. по 17.01.2021г. включительно, работников осуществляющих трудовые функции согласно приложению №1.
4. Сохранить за работниками, осуществляющими трудовые функции по должностям, указанным в пункте 3 настоящего приказа, с 11.01.2021г. по 17.01.2021г. включительно должностные обязанности в полном объеме в соответствии с должностной инструкцией.
5. Сохранить за работниками, осуществляющими трудовые функции по должностям, указанным в пункте 3 настоящего приказа, с 11.01.2021г. по 17.01.2021г. включительно порядок начисления заработной платы в соответствии с трудовым договором.
6. Установить режим работы преподавателям учреждения с 11.01.2021г. по 17.01.2021г. включительно в соответствии с расписанием учебных занятий, проводимых с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, а также с привлечением их к методической работе.
7. Установить рабочие дни с 11.01.2021г. по 17.01.2021г. включительно с нахождением на рабочих местах в целях обеспечения безопасного функционирования объектов учреждения (охрана объекта, обеспечение функционирования систем теплоснабжения, электроснабжения и сохранение имущества, вверенного учреждению на праве оперативного управления, недопущение и устранение аварий и других внештатных ситуаций, организации работы по электронному обучению с применением дистанционных образовательных технологий, предоставление бесплатного питания в виде сухого пайка обучающимся, с ограниченными возможностями здоровья, получающим образование с использованием дистанционных образовательных технологий, своевременного начисления заработной платы работникам и перечисление ее на счета работников учреждения, подготовкой отчетной бухгалтерской и иной документации в информационно-аналитических системах, программах, своевременной оплатой счетов, в том числе за коммунальные услуги, а также своевременной подготовки ответов на обращения граждан)

- работникам, осуществляющим трудовые функции по должностям согласно приложению №2.
8. Оплату труда работникам, осуществляющим трудовые функции по должностям, указанным в пункте 7 настоящего приказа, производить в соответствии с трудовым договором, заключенным между работником и учреждением.
  9. Привлечь к выполнению работ непосредственно на рабочих местах, связанных с обеспечением функционирования учреждения (по отдельному поручению руководителя учреждения и в исключительных случаях), работников, осуществляющих трудовые функции по должностям согласно приложению №3.
  10. Работникам, осуществляющим трудовые функции по должностям, указанным в пунктах 7 и 10 настоящего приказа необходимо:
    - осуществлять трудовые функции непосредственно на рабочем месте только по поручению и согласованию с руководителем учреждения;
    - ежедневно, перед входом в учреждение на посту охраны, осуществлять измерение температуры тела с обязательным занесением данных в Журнал учета измерения температуры тела;
    - постоянно соблюдать меры, направленные на профилактику и нераспространение коронавирусной инфекции (проводить санитарную обработку своего рабочего места с применением дезинфицирующих растворов, соблюдать дистанцию между сотрудниками не менее 1,5 метров, обрабатывать руки дезинфицирующими средствами).
  11. Документоведу Зыковой А.В., собрать согласие от работников, осуществляющих трудовые функции по должностям, указанным в пункте 3 настоящего приказа, на установление работнику временного дистанционного режима исполнения должностных обязанностей и заключения дополнительных соглашений с 11.01.2021г. по 17.01.2021г.
  12. Педагогам:
    - осуществлять образовательный процесс с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
    - использовать при подготовке вариантов заданий для обучающихся с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий электронных образовательных ресурсов;
    - ежедневно в соответствии с расписанием учебных занятий подготовить варианты заданий для обучающихся с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. В заданиях должна быть указана информация о способах обратной связи педагога с обучающимся, а также указаны сроки выполнения задания;
    - осуществлять контроль за своевременным выполнением обучающимися заданий, полученных в рамках обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
    - вносить данные о проведенных занятиях с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в электронный журнал.
  13. Классным руководителям:
    - осуществлять выполнение должностных обязанностей в режиме дистанционного обучения;
    - ежедневно осуществлять контроль за координацией работы с обучающимися в режиме осуществления образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.
  14. Заведующему столовой Красавиной Ю.В.:
    - обеспечить с 11.01.2021г. по 17.01.2021г. включительно предоставление бесплатного питания в виде сухого пайка обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, получающим образование с использованием дистанционных образовательных технологий;

- определить сроки получения родителями (законными представителями) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, получающим образование с использованием дистанционных образовательных технологий сухого пайка и довести до сведения родителей (законных представителей) при помощи электронных средств связи.

15. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора МБОУ  
«Подюжская СШ им. В.А. Абрамова»



Т.В. Вострякова

№ п/п	Ф.И.О. работника	Должность
1.	Некрасов Сергей Анагольевич	Учитель технологии и физической культуры
2.	Михнева Елена Ивановна	Учитель начальных классов
3.	Шаумова Евгения Викторовна	Воспитатель ГПД
4.	Некрасова Елена Степановна	Учитель ИЗО и черчения
5.	Турундаевская – Лапко Ольга Игоревна	Учитель иностранного языка
6.	Маринина Александра Африкановна	Учитель иностранного языка
7.	Юдина Алла Кузьминична	Учитель начальных классов
8.	Шубина Елена Всеволодовна	Учитель русского языка и литературы
9.	Трофименко Любовь Борисовна	Учитель истории
10.	Туманова Марина Васильевна	Учитель математики
11.	Попов Дмитрий Вячеславович	Учитель физической культуры
12.	Каминская Татьяна Анатольевна	Учитель химии и биологии
13.	Иванова Марина Валерьевна	Учитель – логопед
14.	Вострякова Татьяна Васильевна	Учитель начальных классов
15.	Бузько Татьяна Владимировна	Учитель истории и обществознания
16.	Карпова Ольга Владимировна	Учитель начальных классов
17.	Касаткина Татьяна Васильевна	Учитель технологии
18.	Криева Елена Петровна	Учитель географии
19.	Цуварева Ольга Николаевна	Учитель химии
20.	Бойкова Наталья Ивановна	Учитель информатики и физики
21.	Быкова Анна Валентиновна	Учитель русского языка и литературы
22.	Цеханович Елена Викторовна	Педагог – организатор
23.	Пастухова Лидия Александровна	Социальный педагог
24.	Тухватчина Наталья Михайловна	Учитель математики
25.	Зайкова Елена Владимировна	Учитель физической культуры
26.	Диденко Елена Александровна	Учитель начальных классов
27.	Зайков Владимир Александрович	Педагог дополнительного образования
28.	Корытова Елена Михайловна	Учитель русского языка и литературы
29.	Мосякина Марина Александровна	Учитель математики
30.	Страшненко Елена Алексеевна	Педагог дополнительного образования

№ п/п	Ф.И.О. работника	Должность
1.	Смирнов Александр Николаевич	Заместитель директора по АХР
2.	Захарова Ирина Альбертовна	Уборщик производственных и служебных помещений
3.	Савкова Ольга Александровна	Сторож
4.	Карпова Елена Владимировна	Сторож
5.	Игорова Галина Владимировна	Уборщик производственных и служебных помещений
6.	Симановская Елена Семеновна	Бухгалтер 2 категории
7.	Орлова Юлия Петровна	Сторож
8.	Зыкова Анна Владимировна	Документовед
9.	Чернецко Марина Владимировна	Уборщик производственных и служебных помещений
10.	Васильева Екатерина Николаевна	Уборщик производственных и служебных помещений
11.	Сотникова Елена Николаевна	Вахтер
12.	Девочкина Елена Евгеньевна	Подсобный рабочий
13.	Качанова Татьяна Анатольевна	Повар
14.	Гичка Людмила Анатольевна	Повар
15.	Агаркова Анна Анатольевна	Уборщик производственных и служебных помещений
16.	Якшин Иван Павлович	Слесарь – сантехник
17.	Кондюров Сергей Алексеевич	Уборщик территории
18.	Вохтомина Ольга Николаевна	Уборщик производственных и служебных помещений
19.	Прохорова Юлия Александровна	Вахтер
20.	Красавина Юлия Валерьевна	Заведующий столовой
21.	Морозова Елена Викторовна	Главный бухгалтер
22.	Тельминова Светлана Александровна	Уборщик производственных и служебных помещений

23.	Коковин Александр Андреевич	Техник – программист
24.	Лодыгин Алексей Юрьевич	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования
25.	Страшненкова Светлана Николаевна	Бухгалтер 2 категории

Приложение № 3  
к приказу от 11.01.2021 г. №01/од

№ п/п	Ф.И.О. работника	Должность
1.	Орлов Виталий Тимофеевич	Водитель
2.	Сархатов Альберт Маликович	Водитель