

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Покровская средняя общеобразовательная школа»**

ПРИКАЗ

от 01.02.2025 г.

№ 32

**О введении ограничительных мер
в связи с распространением пневмонии, ОРВИ**

В связи с распространением инфекций различной этиологии, заболеваемостью обучающихся пневмонией в соответствии с санитарно – эпидемиологическими правилами СП 3.1.2.3117 – 13 «Профилактика гриппа и других острых респираторных вирусных инфекций», Методическими рекомендациями по реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (письмо Министерства просвещения РФ от 19.03.2020 № ГД-39/04) в соответствии с Предписанием Территориального отдела Управления Роспотребнадзора по Свердловской области в г.Каменск-Уральский и Каменском районе, в Сухоложском и Богдановическом районах № 66 – 05 -17/4 -8796/2024 – 2022 от 22.11.2024 года в целях обеспечения доступности образования для всех участников образовательных отношений, в целях предупреждения распространения пневмонии, ОРВИ среди детского и взрослого населения

ПРИКАЗЫВАЮ:

- 1. Усилить меры по обеспечению безопасных условий обучения и воспитания обучающихся:**
 - 1.1. Организовать реализацию образовательных программ начального общего образования **во 2а классе** с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, позволяющих обеспечивать взаимодействие обучающихся и педагогических работников опосредованно (на расстоянии) с **03 февраля 2025 года по 09 февраля 2025 года.**
 - 1.2. Назначить классного руководителя Булатову Т.А. ответственной в своем классе за организацию дистанционного обучения и обратную связь с обучающимися и родителями учащихся.
 - 1.2.1 Классному руководителю:**
 - 1.2.1 обеспечить информирование, консультирование обучающихся и их родителей по вопросам осуществления образовательного процесса;
 - 1.2.2 организовать сопровождение образовательного процесса с помощью электронных ресурсов;
 - 1.2.3 организовать ежедневный мониторинг фактически присутствующих обучающихся на занятиях с применением дистанционных технологий и тех, кто по болезни временно не участвует в образовательном процессе;
 - 1.2.4 ежедневно до 14.00 предавать информацию заместителю директора по учебно-воспитательной работе Ведерниковой Н.Н.
 - 1.3.Заместителю директора по УВР Гусевой З.В.:**
 - 1.3.1 организовать работу «горячей» телефонной и интернет-линии, определить время работы «горячей линии не менее 2 часов в день, информацию разместить на сайте;
 - 1.4.2 организовать составление расписаний занятий на каждый учебный день в соответствии с учебным планом по каждой дисциплине, предусматривая дифференциацию и сокращение времени проведения урока до 30 минут;
 - 1.4.3 обеспечить ежедневный мониторинг выполнения образовательных программ, ведение учета результатов образовательного процесса в электронной форме.
 - 1.5 Заместителю директора по УВР Ведерниковой Н.Н.:**
 - 1.4.1 организовать контроль за внесением изменений педагогическими работниками в рабочие программы и (или) учебные планы в части форм занятий с применением электронных систем обучения и дистанционных образовательных технологий;
 - 1.4.2 разработать памятки и алгоритмы действий для педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей) в условиях организации образовательной деятельности с

применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий для размещения их на сайте;

- обеспечить методическое сопровождение организации образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

1.4.3 обеспечить контроль за соблюдением учебной нагрузки, объемом домашних заданий с учетом требований к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях (СанПиН 2.4.2.2821-10);

1.5. Педагогам:

своевременно осуществлять корректировку календарно-тематического планирования с целью обеспечения освоения учащимися образовательных программ в полном объеме;

- с целью прохождения образовательных программ в полном объеме применять разнообразные формы самостоятельной работы и дистанционного обучения;

- довести информацию о применяемых формах работы, видах самостоятельной работы до сведения классных руководителей, до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей);

- информировать классного руководителя, родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей;

- самостоятельную деятельность учащихся оценивать отметками только в случае достижения учащимися положительных результатов.

1.6. Классным руководителям 1 – 11 классов:

- проводить разъяснительную работу с детьми и их родителями о мерах личной и общественной профилактики, разместить в местах общей доступности информационные бюллетени по профилактике пневмоний;

- обеспечить контроль за наличием одноразовых носовых платков у детей;

- увеличить, по возможности, расстояния между партами;

- отменить мероприятия, во время которых учащиеся из нескольких классов или школ находятся вместе в больших группах в тесном контакте;

- осуществлять режим проветривания в кабинетах, классных комнатах (не менее 4 раз);

- письменно (докладной запиской) информировать директора школы в случаях:

если в классе (группе) у одного ребенка обнаружено воспаление легких, и при этом еще 10% детей болеют простудами,;

- когда в классе (группе) внебольничной пневмонией заболели двое или более детей.

1.7. Заместителю директора школы по АХР Турышевой Я.Е. обеспечить:

- заключить договор со специализированной организацией и организовать проведение заключительной дезинфекции в кабинете 1а класса с ревизией вентиляционной системы;

- контроль за наличием в школе (туалетных комнатах) мыла и бумажных полотенец для мытья рук;

- проведение режима текущей дезинфекции с применением дезинфицирующих средств, обладающих вирулицидным действием с кратностью 3 раза в день;

- закрепление ответственных из числа МОП за проведением и контролем качества необходимого объема профилактических мероприятий - режима проветривания помещений.

1.8. Продолжить еженедельный отчет классных руководителей о мониторинге отсутствующих по болезни.

2. **Фатеевой Н.О., администратору школьного сайта**, организовать размещение информации данного приказа на сайте школы.

3. **Дежурному администратору** включить в план работы ежедневный отчет классных руководителей о мониторинге отсутствующих по болезни.

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы



Н.В.Орлова