

**Комитет по образованию Администрации города Улан-Удэ  
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 26»  
им. Героя Советского Союза П.Ф. Сенчихина**

г. Улан-Удэ, 670024  
Ул. Революции, 100  
Тел (факс) 49-87-44

**ПРИКАЗ**

от 09.02.2022

№ 20

**«О переходе на очную форму обучения»**

На основании протокола Республиканского оперативного штаба по решению вопросов, связанных с угрозой распространения коронавирусной инфекции от 07.02.2022, приказа Комитета по образованию от 08.02.2022 № 104

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Возобновить образовательный процесс в очном формате для учащихся 1-8, 10 классов с 14.02.2022г.
2. Организовать очное обучение по утвержденному расписанию уроков.
3. При организации очного обучения необходимо соблюдать нормы СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», Санитарно-эпидемиологические правила (СП) 3.1.3597-20 «Профилактика новой коронавирусной инфекции»; 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 (COVID-19).
4. Для организации очного обучения определить учебные кабинеты, закрепленные за каждым классом.
5. Классным руководителям 1-8,10 классов не позднее 11.02.2022г. проинформировать учащихся и их родителей о выходе на очное обучение с 14.02.2022г.
6. Классным руководителям 1-11 классов ежедневно проводить мониторинг заболеваемости в своем классе и отмечать в гугл-таблице.
7. Заведующим кабинетами подготовить учебные классы в соответствии с требованиями СанПин.
8. Возложить ответственность :  
**на Балтаеву Т.Г., зам. директора по УВР:**
  - за размещение информации о выходе учащихся 1-8, 10 классов на очный формат обучения с 14.02.2022г. на официальном сайте школы;
  - за своевременное заполнение учителями-предметниками в ежедневном режиме электронного журнала;
  - за назначение ответственных лиц за кабинетами.
- на Рубцову И.В., зам. директора по УВР:**
  - за своевременную корректировку рабочих программ по предметам;
  - за прохождением программного материала;
  - за организацию работы гардеробов №1,2 (начальная школа), за посещение детьми гардероба по окончании уроков по установленному графику.

**на Омбоеву Д.А., зам. директора по СР:**

- за ежедневный мониторинг уровня заболеваемости COVID-19, ОРВИ по установленной форме;
- за организацию горячего питания и дежурства учителей в столовой по утвержденному графику.

**на Баторову Е.Б., зам. директора по ВР:**

- за своевременное информирование обучающихся и родителей о переходе на очный формат обучения учащихся 1-8, 10 классов;
- за соблюдение порядка в школе, дежурства классов, учителей во время образовательного процесса;
- за контроль по внешнему виду учащихся школы;
- за проведение инструктажа о правилах соблюдения антиковидных мер.

**на Молчанова В.М., зам. директора по АХЧ:**

- за обеспечение влажной уборки учебных кабинетов, туалетов, обработки поверхностей учебных кабинетов специальными средствами;
- за уборку школьного двора, подъездных и эвакуационных путей, подсыпку дорожек, ступенек перед школой, удаление сосулек.

9. Всем заместителям директора проверить готовность учебных кабинетов, помещений по закрепленным этажам.

10. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы:

Л.В. Мункоева

С приказом ознакомлены:

ФИО	Подпись	ФИО	Подпись
Балтаева Т.Г.		Омбоева Д.А.	
Рубцова И.В.		Баторова Е.Б.	
Молчанов В.М.			

Исполнитель: Рубцова И.В.