



**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 11 села Золотое
Красноармейского района Саратовской области»
(МБОУ «СОШ № 11 с. Золотое»)**

ул. Красноармейская, 8
с. Золотое, Красноармейский район
Саратовская область, 412825
Тел: 89376326884
E-mail: krassclszolotoe@yandex.ru

от 13.12.2021 г. № 246

Приказ

о дополнительных мерах
по предупреждению заболеваемости
гриппом и ОРВИ в связи эпидемиологической
обстановкой и рисков
распространения вируса (COVID-19)

В соответствии с приказом управления образования администрации
Красноармейского района от 13.12.2021 г. № 411 «О дополнительных мерах по
предупреждению заболеваемости гриппом и ОРВИ среди обучающихся МБОУ
«СОШ № 11 с. Золотое»

приказываю:

1. Приостановить с 14.12.2021г по 20.12.2021г включительно учебный процесс с 1 по 11 класс.
2. Перевести учреждение на дистанционный режим работы с 14 декабря 2021 года по 20 декабря 2021 года включительно.
3. Установить рабочие дни и перевести на дистанционный режим работы с 14 декабря 2021 года по 20 декабря 2021 года работников, осуществляющих трудовые функции по следующим должностям (Приложение 1).
4. Сохранить за работниками, осуществляющими трудовые функции по должностям, указанным в пункте 3 настоящего приказа, с 14 декабря 2021 года по 20 декабря 2021 года должностные обязанности в полном объеме в соответствии с должностной инструкцией.
5. Сохранить за работниками, осуществляющими трудовые функции по должностям, указанным в пункте 4 настоящего приказа, с 14 декабря 2021 года по 20 декабря 2021 года порядок начисления заработной платы в соответствии с трудовым договором (Приложение № 2).
6. Установить режим работы работникам, осуществляющим трудовые функции по должностям, указанным в пункте 3 настоящего приказа, с 14 декабря 2021 года по 20 декабря 2021 год, за исключением педагогических работников, в соответствии с режимом работы, указанным в трудовом договоре.
7. Установить рабочие дни с 14 декабря 2021 года по 20 декабря 2021 года 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,

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. Работникам, осуществляющим трудовые функции по должностям, 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 замер температуры тела с обязательным занесением данных в журнал замера температуры сотрудников учреждения;

- 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).

10. Учителям -предметникам:

- осуществлять образовательный процесс с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

- в соответствии с календарно-тематическим планированием обеспечить изучение тем по всем предметам учебного плана согласно утвержденному расписанию уроков;

- использовать в своей работе создание фрагментов видеоуроков, а также онлайн консультаций в режиме скайп трансляции (по возможности);

- ежедневно в соответствии с расписанием учебных занятий готовить варианты заданий для обучающихся с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. В заданиях должна быть указана информация о способах обратной связи преподавателя 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 журнал учебных занятий..

11. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «СОШ № 11с.Золотое»: _____ О.А. Кусмарцева

Приложение № 1
к приказу № 246 от 13.12.2021г.

№ п/п	Ф.И.О.	Занимаемая должность
1.	Кусмарцева Ольга Александровна	директор школы
2.	Кадыкова Татьяна Валентиновна	заместитель директора по УВР
3.	Сокол Ольга Андреевна	заместитель директора по ВР
4.	Артемьева Оксана Геннадьевна	учитель
5.	Бердиева Светлана Викторовна	учитель
6.	Белякова Елена Владимировна	учитель
7.	Букаева Ольга Викторовна	учитель
8.	Кадыкова Татьяна Александровна	учитель
9.	Ляхова Елена Викторовна	учитель
10.	Куаншкалиева Анастасия	учитель
11.	Абраменко Татьяна Николаевна	учитель
12.	Сафонова Елена Викторовна	учитель
13.	Симакова Анастасия Алексеевна	учитель
14.	Симаков Александр Борисович	учитель
15.	Симакова Людмила Анатольевна	учитель
16.	Чурукаева Светлана Демьяновна	учитель
17.	Ляхова Галина Михайловна	воспитатель ГПД

Приложение № 2
к приказу № 246 от 13.12.2021г.

№ п/п	Ф.И.О.	Занимаемая должность
1.	Кусмарцев Алексей Ефимович	водитель
2.	Зяблицева Ирина Вячеславовна	повар
3.	Новак Татьяна Николаевна	подсобный рабочий кухни
4.	Трофимова Валентина Андреевна	сторож
5.	Беляков Александр Петрович	сторож
6.	Акбашева Алена Александровна	рабочая по обслуживанию здания
7.	Васильченко Любовь Сергеевна	рабочая по обслуживанию здания
8.	Батуева Татьяна Юрьевна	рабочая по обслуживанию здания
9.	Букаева Елена Анатольевна	рабочая по обслуживанию здания