



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЛИПЕЦКА  
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 18 ГОРОДА ЛИПЕЦКА

## П Р И К А З

11.03.2020

г. Липецк

№ 103

О приостановлении образовательного  
процесса в МАОУ СОШ № 18 г. Липецка

В соответствии с приказом Управления образования и науки Липецкой области от 10.03.2020 № 335 «О реализации профилактических мероприятий», приказом департамента образования администрации города Липецка от 11.03.2020 № 249 «О приостановлении образовательного процесса в общеобразовательных учреждениях, учреждениях дополнительного образования г. Липецка»

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Приостановить с 11.03.2020 до особого распоряжения учебный процесс, в том числе запретить проведение массовых образовательных, культурных, спортивных мероприятий (конкурсов, олимпиад и т.п.) с участием учащихся в МАОУ СОШ № 18 г. Липецка.

2. Заместителю директора Пустовалову П.В. разместить на официальном сайте, информационных стендах, телевизорах в рекреациях информационные материалы для населения о новом вирусе и мерах по его профилактике, которые опубликованы на официальном сайте департамента образования администрации города Липецка в тематическом разделе «Внимание! Коронавирус».

3. Заместителю директора Кирьяновой Г.В.:

3.1. усилить контроль за ежедневным санитарно – гигиеническим состоянием школы, соблюдением режима проветривания, текущей уборки (в том числе обработыванием дверных ручек) с обязательным применением дезинфицирующих средств не менее 3-х раз в день;

3.2. разместить график проведения дезинфекции на дверях кабинетов, других помещений, при входе в школу;

3.3. провести работу с охраной школы об ограничении входа в школу посторонних лиц.

4. Заместителю директора Кузовкину О.В. усилить контроль за ежедневным санитарно – гигиеническим состоянием школы, соблюдением режима проветривания, текущей уборки (в том числе обработыванием дверных ручек) с обязательным применением дезинфицирующих средств не менее 3-х раз в день.

5. Работникам школы обеспечить своевременную замену масок (в случае невозможности приобретения достаточного количества масок предпринять их самостоятельное изготовление).

6. Заместителям директора (дежурным администраторам) обеспечить ежедневный контроль температуры сотрудников школы с записью в лист учета сотрудников, прошедших термометрию (приложение № 1); при выявлении у них повышенной температуры отстранять от работы с записью в журнале учета сотрудников и учащихся, отстраненных от образовательного процесса (приложение № 2).

7. Заместителя директора Бирюкову Е.В. назначить ответственным за ведение журнала учета сотрудников и учащихся, отстраненных от образовательного процесса.

8. Заместителям директора (дежурным администраторам) ограничить вход в школу посторонних лиц.

9. Классным руководителям 1-11 классов (1А – Ретюнских О.Ю., 1Б – Умрихиной Е.Ю., 1В – Черникиной Л.Н., 1Г – Русиной Н.П., 1Д – Чернышовой Н.И., 1Е – Таравковой Е.С., 2А – Потапьевой Е.М., 2Б – Смирновой В.А., 2В – Ретюнских О.Ю., 2Г – Шульгиной И.В., 2Д – Евсеевой Н.Н., 2Е – Провоторовой Л.Д., 3А – Потапьевой Е.М., 3Б – Кудиновой Т.А., 3В – Борисенко Е.В., 3Г – Кушниковой О.Н., 3Д – Ивлиевой О.Р., 3Е – Поповой М.В., 4А – Куш Н.Н., 4Б – Бизюковой Н.В., 4В – Горшиной Т.В., 4Г – Умрихиной Е.Ю., 4Д – Шульгиной М.П., 4Е – Шульгиной И.В., 5А – Прудис Ю.В., 5Б – Петруниной Т.Н., 5В – Горяиновой Н.А., 5Г – Вишневецкой Е.А., 5Д – Поветкиной Л.А., 6А – Ревуцкой Т.П., 6Б – Слемзиной С.В., 6В – Зиборовской О.С., 6Г – Кислинской В.А., 6Д – Силич Л.А., 7А – Бородину Н.И., 7Б – Ивановой А.Н., 7В – Алехиной И.А., 7Г – Юкальчук Н.В., 7Д – Куфтыреву Е.П., 8А – Соколовой И.В., 8Б – Драгалиной И.А., 8В – Джафаровой С.А., 9А – Самченко Н.А., 9Б – Ушаковой О.А., 9В – Лучиной Т.Е., 9Г – Кикиной И.В., 10А – Борисовой В.В., 10Б – Тупикину П.В., 11А – Панфиловой А.Г., 11Б – Поленниковой Л.А.):

9.1. довести до сведения учащихся, родителей (законных представителей) информацию о приостановлении образовательного процесса;

9.2. провести инструктаж с учащимися и их родителями о мерах профилактики заболеваний коронавирусом (памятки, листки здоровья, инструкции, размещение информации на школьном сайте, в электронных дневниках и другие).

10. Учителям – предметникам:

10.1. обеспечить освоение учащимися, находящимися на карантине, основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

10.2. своевременно отмечать проведенные уроки в электронном журнале с записью домашнего задания;

10.3. в период карантина начало рабочего дня педагогического коллектива – 9:00, окончание – 15:00, график работы администрации МАОУ СОШ № 18 г. Липецка в соответствии с графиком на 2019 – 2020 учебный год.

11. Секретарю Кузнецовой Ю.А. подготовить журнал учёта рабочего времени к 11.03.2020. Всем учителям отмечать своё рабочее время в данном журнале до начала рабочего дня и по его окончании. Место нахождения журнала – приемная.

12. Заместителям директора Черняевой И.М., Бирюковой Е.В., Цой И.В., Пустовалову П.В. Пироговой Е.В. взять на контроль освоение учащимися, находящимися на карантине, основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, проведение уроков в электронном журнале с записью домашнего задания.

13. Шеф – повару Третьяковой Т.В. произвести дезинфекцию в помещениях пищеблока и столовой.

14. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Д.В.Шведун