

ПРИКАЗ

Об организации образовательного процесса на период проведения капитального ремонта в МБОУ СОШ №2 г. Алагира

от 18.12.2023

дата приказа

О-250.1

№ приказа

На основании Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа МОН РСО – Алания от 15 февраля 2024 года № 84 «О реализации регионального проекта «Комплекс мер по модернизации школьной системы образования РСО – Алания», направленного на реализацию мероприятий по модернизации школьных систем образования в рамках государственной программы РФ «Развитие образования», в 2024-2025 годах, в целях организации образовательного процесса на период проведения капитального ремонта здания школы,

Приказываю:

1. Учебный процесс для обучающихся МБОУ СОШ №2 г. Алагира с 09.01.2024г. организовать в здании школы 2000 года постройки в 2 смены.
2. Заместителю директора по АХЧ Лолаеву Г.Г.:
 - изолировать вход из одной части школы в другую с целью безопасности обучающихся во время ремонта.
3. Утвердить:
 - расписание звонков (Приложение № 1);
 - расписание уроков (Приложение № 2);
 - график дежурства учителей (Приложение № 3);
 - график питания учащихся (Приложение № 4);
 - график дежурства администрации (Приложение №5).
4. Заместителю директора по УВР Черчесовой Д.М.:
 - внести изменения в основные образовательные программы (календарные учебные графики), в расписание уроков и расписание звонков с учетом перевода обучающихся на 2-х сменный режим учебы.
5. Классным руководителям 5-8, 10 классов:
 - уведомить родителей (законных представителей) об изменении режима занятий обучающихся, получить согласие родителей о переходе на 2 смену.
6. Классным руководителям 1-11 классов в срок до 20.12.2024г.:
 - провести родительские собрания с повесткой: «Организация образовательного процесса на период капитального ремонта, расписание занятий и звонков, организация питания»;
 - провести профилактические беседы с обучающимися о правилах поведения на территории школы во время капитального ремонта, правилах безопасности дорожного движения.
7. Заместителю директора по АХЧ Лолаеву Г.Г.:
 - организовать пропускной режим в школе в соответствии с утвержденным Положением о пропуске и внутриобъектовом режиме;
 - разработать график работы уборщиков помещений;
 - провести инвентаризацию по учету и хранению материальных ценностей:
 - а) технических средств обучения и методического материала педагогов;
 - б) обеспечить хранение мебели, находящейся в надлежащем состоянии.

