

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ТОМСКОГО РАЙОНА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БОГАШЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ИМ. А.И. ФЕДОРОВА» ТОМСКОГО РАЙОНА**

634570, Томская область, Томский район, село Богашево, улица Киевская, 28
телефон/факс 8 (3822) 931-257, e-mail: bogashevskhkola@mail.ru

Приказ

31. 07.2024г.

№ 31-07 - 01

Об организации образовательного процесса
в период проведения работ по капитальному
ремонту здания школы

На основании Приказа Управления образования от 18.07.2024 №373 «Об организации образовательного процесса на период проведения капитального ремонта, заключенного контракта № 0165200003324000093 от 15.04.2024 на проведение капитального ремонта МБОУ «Богашевская СОШ им.А.И.Федорова» Томского района, а также в целях предоставления доступного общего образования на уровне начального общего, основного общего и среднего общего образования, обеспечения охраны жизни и здоровья обучающихся школы:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Образовательный процесс для обучающихся МБОУ «Богашевская СОШ им.А.И.Федорова» Томского района на период со 02.09.2024 по 26.05.2025 года организовать в следующих образовательных учреждениях:

Образовательное учреждение	Адрес	классы	
		1 смена	2 смена
МБДОУ «Детский сад п.Аэропорт» Томского района	Томский район, п.Аэропорт д.7	1 «а», 1 «б», 2 «а», 2 «б», 2 «в», 3 «а»	3 «б», 3 «в», 4 «а», 4 «б», 4 «в»
МБОУ «Лучановская СОШ»	Томский район, с.Лучаново, ул. О.Кошевого 17	-	5 «а», 5 «б», 5 «в», 6 «а», 6 «б», 6 «в», 7 «а», 7 «б», 7 «в»
Лицей «Созвездие» ООО «Санаторий «Космонавт»	Томский район, д.Некрасово, урочище Некрасовское д.7	9 «а», 9 «б», 9 «в», 10 «а», 11 «а»	8 «а», 8 «б», 8 «в»

2. Дежурным администратором по образовательным учреждениям назначить:

№	Образовательное учреждение	Адрес	Ф.И.О.
---	----------------------------	-------	--------

1	МБДОУ «детский сад п.Аэропорт» Томского района	Томский район, п.Аэропорт д.7	Доманская Е.А., заместитель директора по УВР
2	МБОУ «Лучановская СОШ»	Томский район, с.Лучаново, ул. О.Кошевого 17	Трамона Е.А., заместитель директора по ВР
3	Лицей «Созвездие» ООО «Санаторий «Космонавт»	Томский район, д.Некрасово, урочище Некрасовское д.7	Инина Н.Н., заместитель директора по УВР

3. Заместителям директора по УВР Ининой Н.Н. и Доманской Е.А. :

3.1. Внести изменения в основные образовательные программы (календарные учебные графики), в расписание уроков и расписание звонков с учетом перевода обучающихся в другие ОУ в срок до 28.08.2024;

3.2 разработать и утвердить график организации образовательного процесса в период капитального ремонта в срок до 28.08.2024;

3.3 обеспечить реализацию образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования в полном объеме;

3.4 оказывать информационно-методическую поддержку и консультирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам организации обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

4. Заместителю директора по безопасности Шапкиной Т.Н. в срок до 28.08.2024:

4.1.разработать и согласовать с ОГИБДД ОМВД России по Томскому району новые маршруты движения школьных автобусов с учетом новых адресов мест обучения школьников.

4.2. разработать и утвердить график подвоза обучающихся;

4.3. организовать пропускной режим в ОУ в соответствии с утвержденным Положением о пропускном и внутриобъектовом режиме (использовать копии Паспортов дорожной безопасности принимающих ОУ в качестве приложений к Паспорту дорожной безопасности МБОУ «Богашевская СОШ им. А.И.Федорова» Томского района);

4.4. провести внеплановые инструктажи по охране труда, пожарной безопасности, антитеррористической безопасности с учетом изменения места исполнения должностных обязанностей сотрудников;

4.5 разработать и утвердить безопасные маршруты движения обучающихся к новому месту обучения, указанном в п.1.данного приказа.

5. Заместителю директора по ВР Трамона Е.А. в срок до 30.08.2024:

5.1. организовать в 2024/2025 учебном году для обучающихся 1–11-х классов основное горячее и дополнительное питание в образовательных организациях согласно п.1 данного приказа.

5.2. подготовить и утвердить:

- двухнедельное основное (организованное) меню для обучающихся 7–11 лет по категориям;

- двухнедельное основное (организованное) меню для обучающихся 12 -18 лет по категориям;

- режим питания обучающихся 1–11-х классов.

5.3. обеспечить прием заявлений от родителей (законных представителей) обучающихся о предоставлении обучающимся горячего питания (платного/бесплатного);

5.4. обеспечить заключение договоров на оказание услуг по предоставлению горячего питания обучающимся с родителями (законными представителями), чьи дети

будут питаться за счет родительской платы, либо сбор документов для предоставления льгот на питание обучающихся;

5.5. сформировать списки обучающихся, чьи родители (законные представители) подали документы на предоставление горячего питания обучающимся, и предоставить их классным руководителям;

5.6. организовать оповещение родителей (законных представителей) об организации образовательного процесса на период капитального ремонта на территории временных образовательных организаций, указанных в п.1 данного приказа, расписании занятий и звонков, организации питания, безопасном маршруте движения к новому месту обучения.

6. Заместителю директора по АХЧ Петерсон Н.А. в срок до 20.08.2024:

6.1. подготовить и заключить договора с образовательными организациями, указанными в п.1 данного приказа, на аренду помещений для организации образовательного процесса.

6.2. разработать график работы уборщиков согласно территорий образовательных организаций;

6.3. провести инвентаризацию по учету и хранению материальных ценностей, средств обучения согласно образовательных организаций, где будет осуществляться процесс обучения.

7. Руководителю структурного подразделения «Точка роста» Тобольжину А.К., руководителю структурного подразделения спортивный клуб «Лидер» Аносинской М.В. в период со 2.09.2024 по 26.05.2025 включительно:

7.1. организовать в 1-11 классах проведение учебных занятий по программам дополнительного образования и внеурочной деятельности частично с использованием электронной информационно-образовательной среды, в том числе дистанционных образовательных технологий.

7.2. обеспечить реализацию образовательных программ дополнительного образования в полном объеме;

7.3. оказывать информационно-методическую поддержку и консультирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам организации обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

8. Классным руководителям 1-11 классов:

8.1. провести родительские собрания на информационно-коммуникационной платформе «Сферум» повесткой (организация образовательного процесса на период капитального ремонта, расписание занятий и звонков, организация питания, безопасный маршрут движения к новому месту обучения);

8.2. провести профилактические беседы с обучающимися о правилах поведения, правилах безопасности дорожного движения;

8.3. ознакомить с маршрутами эвакуаций и правилами поведения при чрезвычайных ситуациях.

9. Всем сотрудникам школы своевременно информировать, директора школы и дежурного администратора, согласно п.2 данного приказа, о произошедших нештатных ситуациях.

10. Дежурным администраторам школы ежедневно до 18.00:

10.1. предоставлять информацию директору школы по процессу обучения обучающихся МБОУ «Богашевская СОШ им.А.И.Федорова» Томского района в образовательных учреждениях, перечисленных в п. 1 данного приказа.

11. Администратору сайта Бабешко Е.С. разместить данный приказ на официальном сайте МБОУ «Богашевская СОШ им.А.И.Федорова» Томского района.

12. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы:



О.В. Федорова