

## ПРИКАЗ

19 ноября 2020г.

№ 503

### Об утверждении порядка объявления активированных дней в МОУ «СОШ №27» г. Сыктывкара

Во исполнение приказа УО АМО ГО «Сыктывкар» от 18.11.2019 № 844 «Об организации исполнения Постановления администрации МО ГО «Сыктывкар» от 27.02.2019 № 2/532 «Об утверждении порядка объявления активированных дней в муниципальных образовательных организациях МО ГО «Сыктывкар» с целью оперативного доведения до участников образовательного процесса информации о введении активированных дней при неблагоприятных погодных условиях в 2020-2021 учебном году

#### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Осуществлять деятельность образовательной организации в активированные дни в соответствии с утвержденным режимом работы, деятельность педагогических работников – в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий, иных работников – режимом рабочего времени, графиком сменности.
2. Утвердить прилагаемую схему оповещения участников образовательного процесса МОУ «СОШ № 27» г. Сыктывкара о введении активированных дней в дни сильных морозов.
3. Ответственность за обеспечение своевременной передачи информации об активированных днях следующим должностным лицам: Часовской Н.С, заместителю директора по БТиЖ, Лебедь Л.И., заместителю директора по УР, Москалеву Ю.Ю., заместителю директора по УР, Осипову О.А., заместителю директора по УР, Барган А.А., заместителю директора по УР, Малышевой В.Н., заместителю директора по АХР, Полутовой Д.В., администратору ГИС ЭО, Петрову В.Ю., модератору школьного сайта возлагаю на себя.  
Срок: до 6.45ч. в активированный день
4. Возложить персональную ответственность за исполнение схемы оповещения на Часовскую Н.С., заместителя директора по БТиЖ.  
4.1. Часовской Н.С. своевременно оповещать административный персонал: Лебедь Л.И., Москалеву Ю.Ю., Осипову О.А., Барган А.А., Малышеву В.Н., Полутову Д.В., Петрова В.Ю. об активированных днях.  
Срок: до 6.45ч. в активированный день.
5. Заместителю директора по УР, Барган А.А., своевременно осуществлять передачу информации об активированных днях классным руководителям 1-4-х классов.  
Срок: до 7.00ч. в активированный день
6. Заместителю директора по УР Лебедь Л.И., заместителю директора по УР Москалевой Ю.Ю., заместителю директора по УР Осиповой О.А., своевременно осуществлять передачу информации об активированных днях классным руководителям 5-11 классов.  
Срок: до 7.00ч. в активированный день
7. Заместителю директора по АХР Малышеву В.Н. своевременно осуществлять передачу информации об активированных днях на вахту образовательной организации, заведующей столовой.  
Срок: до 7.00ч. в активированный день

8. Администратору ГИС ЭО Полутовой Д.В своевременно размещать информацию о введении активированных дней в электронном журнале.

Срок: до 7.00ч. в активированный день

9. Модератору школьного сайта Петрову В.Ю. своевременно размещать информацию о введении активированных дней на официальном сайте школы.

Срок: до 7.00ч. в активированный день

10. Классным руководителям по обеспечению своевременного оповещения об активированных днях в дни сильных морозов родителей (законных представителей), учащихся.

Срок: до 7.15ч. в активированный день

11. Педагогическому коллективу проводить с учащимися, пришедшими в школу в активированные дни учебные занятия в полном объеме в соответствии с расписанием, утвержденным директором школы.

12. Классным руководителям 1-11 классов организовать обеспечение горячим питанием учащихся, пришедших на занятия в активированные дни.

13. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Л.А. Блинова