|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Управление образования Администрации Артинского городского округа Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Артинский лицей» (МАОУ «Артинский лицей» | | | | | | |
| (наименование образовательной организации) | | | | | | |
| **ПРИКАЗ** | | | | | | |
| от | 19.08.2020 |  | | | № | 117-од |
|  | | | поселок Арти |  | | |
|  | | | (место издания) |  | | |

***О проведении Дня знаний 01 сентября 2020 года***

В соответствии с постановлением главного санитарного врача от 30.06.2020 № 16 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4 3598-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)"», Планом воспитательной работы МАОУ «Артинский лицей» на 2020/21учебный год

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Организовать и провести 01 сентября 2020 года классные часы, посвященные Дню знаний:

* 1-4 классы - 10.00-11.45
* 5-11 классы – 11.00-11.45

2. Назначить ответственными за подготовку классных часов:

* в параллели 1-4 классов Бунакову Светлану Витальевну, учителя начальных классов, Иглину Марию Дмитриевну, учителя начальных классов
* в параллели 5- 11 классов Кашину Валентину Петровну, заместителя директора по воспитательной работе, Трубееву Алену Александровну, учителя русского языка и литературы.

3. Иванову Павлу Алексеевичу, ответственному за подвоз, обеспечить подвоз и отвоз обучающихся в соответствии с графиком проведения классных часов (Приложение №1)

4. Назначить ответственным за пожарную и антитеррористическую безопасность педагога-организатора ОБЖ Бахарева Александра Владимировича. Организовать совместно с представителями отделов полиции, государственного пожарного надзора дополнительные проверки помещений, подвалов, чердаков, мест проведения массовых мероприятий на предмет соблюдения требований пожарной безопасности и антитеррористической защищенности.

5. Назначить ответственными дежурными:

- 1 этаж –заместителя директора по АХЧ Мелехова Алексея Сергеевича

- 2 этаж – учителя технологии Масальского Сергея Игнатьевича

- 3 этаж – педагога дополнительного образования Мехоношина Дмитрия Александровича

Провести с ответственными дежурными дополнительные инструктажи, довести до их сведения, что в случае возникновения внештатной ситуации, незамедлительно поставить в известность ответственного за безопасность Бахарева Александра Владимировича, директора лицея Бугуеву Фаину Федоровну.

6. Ответственному за безопасность Бахареву Александру Владимировичу в случае выявления угроз безопасности, чрезвычайных происшествий немедленно сообщить в дежурные службы правоохранительных и надзорных органов по телефонам:

- дежурный ОМВД России по Артинскому району: тел. 02 или 8 (343) – 91-2-11-55

- дежурный Росгвардии: тел. 8 (34394) 5-08-92 или 8 (34394)- 7-60-05

-дежурный ФСБ: тел. 8 (34394) – 2-42-00

- ЕДДС Арти: тел. 112 или 8 (34391) – 2-11-47

- дежурный УО ААГО: тел. 8 (34391) – 2-11-96 (Кошкина Людмила Ивановна)

5. В соответствии с графиком приема обучающихся (Приложение №2) назначить ответственных:

* **Вход №1 (центральный):** дежурный администратор - Ваулина Елена Александровна, дежурные в раздевалке – Мехоношин Дмитрий Александрович, Масальский Сергей Игнатьевич, проведение термометрии - Сайфуллина Гульнара Фагильовна, занесение результатов термометрии в журнал - Строганкова Светлана Владимировна.
* **Вход №2 (рекреация начальной школы):** дежурный администратор – Дудина Ирина Георгиевна, проведение термометрии – Арапкина Ирина Геннадьевна, занесение результатов термометрии в журнал - Федорова Татьяна Ивановна.
* **Вход №3 (рекреация столовой):** дежурный администратор – Зыкова Наталья Юрьевна, проведение термометрии – Бахарев Александр Владимирович, занесение результатов термометрии в журнал – Шитова Елена Анатольевна.

5. Классным руководителям 1-2 классов обеспечить встречу и сопровождение обучающихся в классные кабинеты в соответствии с графиком приема обучающихся (Приложение №2), по окончанию классных часов проводить обучающихся, находящихся на подвозе, до сопровождающих.

6. Заместителю директора по воспитательной работе Кашиной Валентине Петровне:

* провести совещание классных руководителей 24.08.2020 с целью информирования о режиме работы 01.09.2020;
* обеспечить информирование родителей (законных представителей) о режиме работы через сайт образовательной организации и чаты классных коллективов.

7. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Директор: | Ф.Ф. Бугуева | | | |  |  | | | | |
|  | (Ф. И. О.) | | | |  | (подпись) | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| С приказом ознакомлен(ы): | |  | | | | | | | | |
| Заместитель директора по ВР | | |  | В.П. Кашина | | |  |  |  |  |
| (должность) | | |  | (Ф. И. О.) | | |  | (подпись) |  | (дата) |
| Классный руководитель | | |  | Л.В.Бугрина | | |  | (подпись) |  | (дата) |
| Классный руководитель | | |  | Е.Г. Фофанова | | |  | (подпись) |  | (дата) |
| Классный руководитель | | |  | О.А.Власова | | |  | (подпись) |  | (дата) |
| Классный руководитель | | |  | М.Д Иглина | | |  | (подпись) |  | (дата) |
| Классный руководитель | | |  | М.А.Омелькова | | |  | (подпись) |  | (дата) |
| Классный руководитель | | |  | С.В.Бунакова | | |  | (подпись) |  | (дата) |
| Классный руководитель | | |  | Н.Н.Боева | | |  | (подпись) |  | (дата) |
| Классный руководитель | | |  | Л.В.Игошева | | |  | (подпись) |  | (дата) |
| Классный руководитель | | |  | Г.Г.Кашина | | |  | (подпись) |  | (дата) |
| Классный руководитель | | |  | М.С.Павлова | | |  | (подпись) |  | (дата) |
| Классный руководитель | | |  | О.В.Сыропятова | | |  | (подпись) |  | (дата) |
| Классный руководитель | | |  | Л.С. Чубарова | | |  | (подпись) |  | (дата) |
| Классный руководитель | | |  | Н.А. Попова | | |  | (подпись) |  | (дата) |
| Классный руководитель | | |  | О.А.Могутова | | |  | (подпись) |  | (дата) |
| Классный руководитель | | |  | Г.А.Еремеева | | |  | (подпись) |  | (дата) |
| Классный руководитель | | |  | Т.В. Русинова | | |  | (подпись) |  | (дата) |
| Классный руководитель | | |  | Г.Н. Оксак | | |  | (подпись) |  | (дата) |
| Классный руководитель | | |  | В.А. Бажина | | |  | (подпись) |  | (дата) |
| Классный руководитель | | |  | Д.В. Шорина | | |  | (подпись) |  | (дата) |
| Классный руководитель | | |  | Т.В. Тарзина | | |  | (подпись) |  | (дата) |
| Классный руководитель | | |  | Н.Е.Сыропятова | | |  | (подпись) |  | (дата) |
| Классный руководитель | | |  | О.И.Кашеварова | | |  | (подпись) |  | (дата) |
| Классный руководитель | | |  | А.А.Трубеева | | |  | (подпись) |  | (дата) |
| Классный руководитель | | |  | А.В.Утева | | |  | (подпись) |  | (дата) |
| Классный руководитель | | |  | О.В. Григорьева | | |  | (подпись) |  | (дата) |
| Классный руководитель | | |  | Н.В. Щепочкина | | |  | (подпись) |  | (дата) |
| Ответственный за подвоз | | |  | П.А.Иванов | | |  | (подпись) |  | (дата) |
| Учитель английского языка | | |  | Е.А. Ваулина | | |  | (подпись) |  | (дата) |
| Педагог дополнительного образования | | |  | Д.А.Мехоношин | | |  | (подпись) |  | (дата) |
| Учитель технологии | | |  | С.И.Масальский | | |  | (подпись) |  | (дата) |
| Фельдшер | | |  | Г.Ф. Сайфуллина | | |  | (подпись) |  | (дата) |
| Учитель истории и обществознания | | |  | Строганкова С.В. | | |  | (подпись) |  | (дата) |
| Учитель немецкого языка | | |  | И.Г.Дудина | | |  | (подпись) |  | (дата) |
| Учитель русского языка и литературы | | |  | И.Г. Арапкина | | |  | (подпись) |  | (дата) |
| Воспитатель группы продленного языка | | |  | Т.И. Федорова | | |  | (подпись) |  | (дата) |
| Воспитатель группы продленного языка | | |  | Н.Ю. Зыкова | | |  | (подпись) |  | (дата) |
| Педагог-организатор ОБЖ и КБЖ | | |  | А.В. Бахарев | | |  | (подпись) |  | (дата) |
| Учитель физической культуры | | |  | Е.А.Шитова | | |  | (подпись) |  | (дата) |