|  |
| --- |
| Управление образования Администрации Артинского городского округаМуниципальное 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) |