Свердловская область
Горноуральский городской округ
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 4
622933, Свердловская обл., Пригородный район, с. Лая, ул. Зеленая площадь, 2,
тел./факс 8 (3435) 478830,ou4laya@mail.ru

Утвердить
Директор МБОУ СОШ №4
_____ О.П. Гафурова
введено в действие приказом
от 24.03.2020 г. № 38

План по осуществлению мероприятий по переходу на особый режим функционирования МБОУ СОШ №4

№пп	Мероприятие	Сроки	Исполнитель
Санитарно-эпидемологические			
1	Обеспечение измерения температуры тела работникам на рабочих местах с обязательным отстранением от нахождения на рабочем месте лиц с повышенной температурой	Ежедневно	Заведующий хозяйством
2	Организация проветривания и качественной уборки помещений с применением дезинфицирующих средств вирулицидного действия	Ежедневно	Заведующий хозяйством
3	Отмена проведения массовых мероприятий и введение запрета на выезды групп обучающихся за пределы Свердловской области и ограничение перемещения по территории Свердловской области	с 23.03.2020 г.	Руководитель ОО
4	Проведение дополнительных инструктажей с сотрудниками ОО с фиксированным ознакомлением в журнале инструктажей	23.03.2020 г.	Заведующий хозяйством
5	Организация и проведение комплекса	с 23.03.2020 г.	Заведующий хозяйством

	противоэпидемических мероприятий по профилактике инфекций с воздушно-капельным механизмом передачи		
Нормативно-правовые			
6	Разработка и утверждение локального акта об организации дистанционного обучения, в котором определяет, в том числе порядок оказания учебно-методической помощи обучающимся (индивидуальных консультаций) и проведения текущего контроля и итогового контроля по учебным дисциплинам	24.03.2020 г.	Руководитель ОО
7	Получение письменных согласий родителей (законных представителей) с получением образовательных услуг в дистанционной форме	24.03.2020 г. – 31.04.2020 г.	Классные руководители
8	Внесение соответствующих корректировок в рабочие программы и учебные планы в части форм обучения (лекция, онлайн консультация), технических средств обучения	с 24.03.2020 г.	Заместитель директора по УВР, педагоги-предметники
Организационные			
9	Формирование расписания занятий на каждый учебный день в соответствии с учебным планом по каждой дисциплине, предусматривая дифференциацию по классам и сокращение времени проведения урока до 30 минут	25.03.2020 г.	Заместитель директора по УВР
10	Обеспечение ведения учета результатов образовательного процесса в электронной форме	В течение всего периода	Заместитель директора по УВР
11	Организация и проведение учебных занятий,	В течение всего периода	Заместитель директора по

	консультаций, вебинаров с использованием различных электронных образовательных ресурсов		УВР, педагоги-предметники
12	Мониторинг хода образовательного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	Ежедневно	Заместитель директора по УВР
Информационные			
13	Информирование обучающихся и их родителей о реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, расписании занятий, графике проведения текущего контроля и итогового контроля по учебным дисциплинам, консультациях	25.03.- 30.03.2020 г.	Заместитель директора по УВР, классные руководители
14	Информирование сотрудников о мерах профилактики заболеванийновой коронавирусной инфекцией	с 23.03.2020 г.	Заведующий хозяйством
15	Размещение на главной странице сайта ОО информации о переходе школы на особый режим функционирования и телефонов «горячей линии»	23.03.2020 г.	Ответственный за информационный обмен
16	Консультирование обучающихся и их родителей по вопросам осуществления образовательного процесса	Ежедневно	Заместитель директора по УВР
17	Предоставление в управление образования администрации ГГО информации о выполнении профилактических мероприятий в ОО	Ежедневно	Руководитель ОО