

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Верхне - Идинская средняя общеобразовательная школа»
с.Тихоновка

Приказ

« 17 » января 2020 г.

№ 6

О проведении мероприятий
по консервации основного корпуса
школы и переходу
на обучение в две смены

На основании приказа Управления образования Администрации МО «
Боханский район» от 16.01.2020 г № 7/1 « О закрытии основного корпуса
МБОУ « Верхне-Идинская СОШ»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Прекратить эксплуатацию двухэтажного корпуса здания МБОУ « Верхне-Идинская СОШ» по адресу с.Тихоновка ул.Лермонтова, д 5 с 23.01.2020 г.
2. Организовать учебные занятия в одноэтажном корпусе в две смены согласно расписания (Приложение) 1.
3. Закрепить учебные кабинеты за педагогическими работниками (Приложение2).
4. Заместителю директора по УВР Перминовой Г.А. до 22.01.2020г :
 - внести изменения в расписание учебных занятий;
 - обеспечить корректировку рабочих программ по предметам и их выполнение в полном объеме.
5. Заместителю директора по ВР Покуль Т.С. внести изменения в расписание кружковых занятий и секций , а также классных часов, разработать график работы столовой в срок до 22.01.2020 г, организовать работу по внесению изменений в перспективное меню в соответствии с новым режимом работы школы.
6. Заведующему хозяйством Чернышевой Г.П. в срок до 22.01.2020 г:
 - обеспечить складирование учебного оборудования в кабинете № 3 ;
 - организовать подготовку учебных кабинетов, размещенных в одноэтажном корпусе, в соответствии с расписанием учебных занятий;
 - внести изменения в перспективное меню;
 - провести мероприятия по перемещению учебной мебели и учебного оборудования в одноэтажный корпус.
 - передать учебное оборудование педагогическим работникам по актам передачи учебного оборудования .
7. Преподавателю-организатору ОБЖ Ступину И.Ф., ответственному за

осуществление подвоза обучающихся и антитеррористическую безопасность в срок до 21.01.2020 г:

- провести мероприятия по ограничению доступа в аварийное здание путем установления сигнальных растяжек и информационно-предупреждающих надписей;
- внести изменения в должностные инструкции сторожей в части периодичности проведения обхода территории школы;
- усилить контроль за сторожевой службой в части выполнения требований к пропускному режиму в школе;
- установить контрольные маяки на существующие трещины с составлением комиссионного протокола и фотофиксацией контрольных маяков;
- провести замер существующих трещин в наружных стенах и фундаментах одноэтажного корпуса с составлением комиссионного протокола и фотофиксацией дефектов;
- осуществлять мониторинг выявленных дефектов в здании одноэтажного корпуса не реже 1 раза в месяц с фиксацией в специальном журнале мониторинга;
- организовать работу с подрядными организациями по перемещению системы АПС, видеонаблюдения и оборудования для выхода в сеть Интернет в одноэтажный корпус;
- внести изменения в расписание движения автобуса и согласовать списки обучающихся согласно утвержденного расписания, довести информацию об изменениях в расписании движения автобуса до классных руководителей в срок до конца рабочего дня 21.01.2020г и обеспечить информирование родителей (законных представителей).

8. Заведующим кабинетами:

- до конца рабочего дня 17.01.2020 г подготовить учебное оборудование, необходимое для реализации учебных программ, для перемещения в одноэтажный корпус;
- до 22.01.2020 провести необходимые мероприятия по складированию учебной мебели в кабинет № 3;

9. Документоведу Загний В.А. и главному бухгалтеру Рыбкиной Е.В. провести подготовку бухгалтерских архивных документов для перемещения в кабинет №1 в срок до 20.01.2020 г.

10. Педагогу-библиотекарю Шелковниковой Н.Ю. подготовить оборудование и книжный фонд литературы к перемещению в здание столовой в срок до 20.01.2020 г, а также подготовить акты на списание вышедших из употребления и ветхих учебников.

11. Классным руководителям принять меры по информированию родителей (законных представителей) о проведении общешкольного родительского собрания с целью информирования их об изменениях в организации учебно-воспитательного процесса в срок до 20.01.2020 и обеспечить явку родителей (законных представителей) 21.01.2020 г к 17.00.

12. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы _____

Кузнецова А.П.



С приказом ознакомлены:

| Дата | Подпись | Расшифровка |
|----------------|--------------------|-------------------|
| «17» 01 2020г. | <i>[Signature]</i> | Т.С. Покуль |
| «17» 01 2020г. | <i>[Signature]</i> | И.В. Бурак |
| «17» 01 2020г. | <i>[Signature]</i> | С.А. Вороная |
| «17» 01 2020г. | <i>Витько</i> | Т.В. Витько |
| «17» 01 2020г. | <i>[Signature]</i> | А.П. Даниленко |
| «17» 01 2020г. | <i>[Signature]</i> | Н.В. Мишустина |
| «17» 01 2020г. | <i>[Signature]</i> | О.А. Перминова |
| «17» 01 2020г. | <i>[Signature]</i> | А.Ю. Перминов |
| «17» 01 2020г. | <i>[Signature]</i> | Г.С. Масленг |
| «17» 01 2020г. | <i>[Signature]</i> | Н.Р. Максимова |
| «17» 01 2020г. | <i>[Signature]</i> | Ю.В. Канурина |
| «17» 01 2020г. | <i>[Signature]</i> | Г.В. Михайлова |
| «17» 01 2020г. | <i>[Signature]</i> | М.К. Вахрушкина |
| «17» 01 2020г. | <i>[Signature]</i> | Т.В. Кравчук |
| «17» 01 2020г. | <i>[Signature]</i> | С.В. Ступина |
| «17» 01 2020г. | <i>[Signature]</i> | Н.Ю. Шелковникова |
| «17» 01 2020г. | <i>[Signature]</i> | А.П. Харченко |
| «17» 01 2020г. | <i>[Signature]</i> | А.В. Холод |
| «17» 01 2020г. | <i>[Signature]</i> | Л.В. Зайцева |
| «17» 01 2020г. | <i>[Signature]</i> | Г.А. Перминова |
| «17» 01 2020г. | <i>[Signature]</i> | Г.П. Чернышева |
| «17» 01 2020г. | <i>[Signature]</i> | В.А. Загний |
| «17» 01 2020г. | <i>[Signature]</i> | Е.В. Рыбкина |
| «17» 01 2020г. | <i>[Signature]</i> | И.В. Ступина |