



ПРИКАЗ

«12» августа 2022 г.

г. Якутск

№ 36/03

Об организации образовательного процесса
в ГБПОУ РС (Я) «Якутская балетная школа
(колледж) им. А. и Н. Посельских» с 1 сентября
2022 – 2023 учебного года

В целях организации оптимального режима работы и организации образовательного процесса с 1 сентября 2022-2023 учебного года, сохранения здоровья обучающихся и работников, с учетом Санитарно-эпидемиологических требований к содержанию и организации работы образовательных организаций в условиях распространения коронавирусной инфекции

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.1. Утвердить очную форму обучения в одну смену в I, II, III, IV, V, VI группах по специальным, общепрофессиональным и общеобразовательным дисциплинам по учебному графику, утвержденному колледжем;

1.2. Режим работы:

Определить дату начала учебного семестра - 1 сентября 2022;

Очное обучение проводится в одну смену в балетных залах и кабинетах, закрепленных за каждым классом (согласно приказу №35/03 от 22.08.2022);

1.3. С целью максимального разобщения классов в образовательном учреждении:

- составлено расписание занятий на неделю с каскадным началом уроков (приход в школу по два класса);

- проход и выход организуются через входы:

вход № 1 (центральный, левая дверь)

выход № 1 (центральный, правая дверь)

вход-выход № 2 (боковой двор)

вход-выход № 3 (задняя дверь)

- продолжительность уроков – 45 минут;

- в целях минимизации контактов обучающихся и беспрепятственной организации уборки и дезинфекции помещений составлено расписание звонков (возможны изменения):

I группа	II группа	III группа	IV группа	V группа	VI группа
9:00-9:45	9:00-9:45	8:45-9:30	8:45-9:30	8:30-9:15	8:30-9:15
9:55-10:40	9:55-10:40	9:30-10:15	9:40-10:20	9:15-10:00	9:15-10:00
10:50-11:35	10:50-11:35	10:25-11:10	10:30-11:15	10:10-10:55	10:10-10:55
Обед с 11:35	Обед с 11:50	11:20-12:05	11:15-12:00	11:05-11:50	11:05-11:50
12:15-13:00	12:30-13:15	Обед с 12:05	Обед с 12:20	12:00-12:45	12:00-12:45
13:10-13:55	13:25-14:10	12:45-13:30	12:50-13:35	Обед с 12:45	Обед с 13:00
14:05-14:50	14:20-15:05	13:40-14:25	13:45-14:30	13:15-14:00	13:30-14:15

15:00-15:45	15:15-16:00	14:35-15:20	14:40-15:25	14:10-14:55	14:25-15:10
	16:10-16:55	15:30-16:15	15:35-16:20	15:05-15:50	15:20-16:05
		16:25-17:10	16:30-17:15	16:00-16:45	16:15-17:30

- во время перемены (проветривания учебных кабинетов и балетный залов) группы будут находиться разобщенно, в закрепленных рекреациях и холлах:

группа	холл
I	I холл 3 этажа
II	II холл 3 этажа
III	II холл 4 этажа
IV	коридор 4 этажа
V	I холл 4 этажа
VI	вестибюль 3 этажа

- педагогические работники и обучающиеся, посещающие школу, подлежат входному контролю температуры и утреннему (дневному) фильтру;
- обучающиеся, у которых обнаружена температура тела 37,1⁰C и выше, до прихода родителей (законных представителей) размещаются в помещении медицинского кабинета №102 для изоляции;
- **посещение школы родителями и посторонними лицами запрещается; обучающихся I, II групп воспитатели встречают на входной площадке.**

2.1.Режим работы столовой

Режим работы столовой регулируется графиком, утвержденным приказом директора, с учетом зонирования площади зала столовой в целях разобщения детей;

Одновременно в столовой не должны находиться больше одной группы.

График питания обучающихся с 1 сентября 2022 – 2023 уч. года

Время питания	группы	Кол-во уч-ся
11:35-12:15	I	22
11:50-12:30	II	20
12:05-12:45	III	17
12:20-12:50	IV	17
12:45-13:15	V	17
13:00-13:30	VI	18

2.2.Обеспечение питьевого режима

При использовании классами кулеров необходимо:

- обеспечить дезинфекцию кулеров, помпы, кранов для подачи воды;
- обеспечить контроль утилизации использованных одноразовых стаканов, не допускать повторного их использования детьми;
- использовать воду гарантированного качества.

3. Организационное и учебно-методическое обеспечение образовательного процесса

3.1.Заведующим:

- мед. работнику Федотовой С.И. контролировать измерение температуры: утреннего и дневного фильтра обучающихся; своевременно изолировать обучающихся, у которых обнаружена температура тела 37,1⁰С и выше, до прихода родителей (законных представителей), провести осмотр ребенка с признаками ОРВИ и принять меры по проветриванию зала, класса, где сидел ребенок, обработке кварцеванием и уборке общественных мест, принять необходимые меры по недопущению формирования массовых очагов гриппа и ОРВИ в колледже, провести профилактические занятия с обучающимися и беседы с родителями по мерам профилактики гриппа, преимуществах вакцинации против гриппа, оформить наглядные информационные материалы по профилактике гриппа и ОРВИ для родителей, обучающихся и сотрудников колледжа, организовать проведение профилактических прививок против COVID-19 работников графику;
- зав. по УР Андросовой Л.М. составить расписание занятий с 1 сентября 2022-2023 учебного года в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- зав. по ВР организовать общее родительское собрание, взять под контроль проведение родительских собраний в классах, провести мероприятия разъяснительного характера о мерах сохранения здоровья профилактики и снижения рисков распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) для родителей (законных представителей) обучающихся, составить график дежурства воспитателей для организации «утреннего (дневного) фильтра»;
- зав. интернатом-общежитием Аммосовой Е.М. информировать родителей (законных представителей) обучающихся о правилах заселения в интернат-общежитие, контролировать безопасное заселение и проживание обучающихся в интернат-общежитие, проводить работу по профилактике COVID-19, грипп, ОРВИ, ОРЗ;
- зав. по У-ПП Абрамовой О.И. разработать формы внеурочной репетиционной деятельности по различным направлениям деятельности;
- зам. по АХЧ Гордееву А.А. обеспечить ежедневный «утренний фильтр» с обязательным проведением термометрии работников, контролировать проведение и обеспечение дезинфекционных мероприятий колледжа и интерната-общежития; организовать помещения для раздевания и хранения обуви учащихся, обеспечить бесперебойное функционирование раковин для мытья рук, электрических приборов для сушки рук, бумажных полотенец, дозаторов с антисептиком, рециркуляторов в учебных кабинетах, балетных залах, раздевалках и холлах; в перерывах между сменами и после уроков организовать уборку и дезинфекцию учебных кабинетов в соответствии с графиком уборки.

3.2.Классным руководителям:

- провести разъяснительную работу с родителями и обучающимися по требованиям к своевременному приходу и уходу со школы, неукоснительному соблюдению требований СанПиН.

3.3.Системному администратору Пак П.А. проверить работу техники во всех учебных кабинетах и обеспечить бесперебойную работу компьютерной техники во время учебного процесса.

3.4.Секретарю учебной части Степановой С.Г. своевременно размещать на сайте ЯБШ (К) информацию об организации образовательного процесса с 1 сентября 2022-2023 учебного года в ГБПОУ РС (Я) «ЯБШ (К) им. Посельских»

4. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора по УВР Чибыеву Н.С. Еженедельно проводить комплексный анализ организации образовательного процесса и докладывать директору.

И. о. директора



Гордеев А.А.