

Государственное бюджетное  
профессиональное  
образовательное учреждение  
Республики Саха (Якутия)  
«Якутская балетная школа (колледж)  
им. А. и Н. Посельских»



Саха Өрөспүүбүлүкэтин  
государствоттан бюджеттанар  
профессиональной үөрэбириитин  
тэрилтэтэ «Аксения уонна Наталья  
Посельскайалар ааттарын  
Дьокуускайдаагы балетнай оскуола  
(колледж)»

## ПРИКАЗ

«28» августа 2023 г.

г. Якутск

№ 34/03

*Об организации образовательного процесса  
в ГБПОУ РС(Я) «Якутская балетная школа (колледж) им. А и Н. Посельских»  
с 1 сентября 2023-2024 учебного года*

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением главного государственного санитарного врача России 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)"»

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1.1. Утвердить очную форму обучения в одну смену в 1, 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 2023;
- очное обучение проводится в одну смену в балетных залах и кабинетах, закрепленных за каждым классом;

1.3. Продолжить соблюдать:

- выполнение противоэпидемических мероприятий;
- еженедельной генеральной уборки, регулярное обеззараживание воздуха, проветривание учебных кабинетов.

2.1. Режим работы столовой

Режим работы столовой регулируется графиком, утвержденным приказом директора. График питания обучающихся с 1 сентября 2023-2024 уч.г.

Время питания	Группы
12:05-12:40	1/2,1/5 классы
12:45-13:25	4/8 класс, I курс
12:55- 13:40	4/4,3/7 классы



## 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. Организационные 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 37.1°C и выше, до прихода родителей (законных представителей), провести осмотр ребенка с признаками ОРВИ и принять меры по проветриванию зала, класса, где сидел ребенок, обработке кварцеванию и уборке общественных мест, пропить необходимые меры по недопущению формирования массовых очагов гриппа и ОРВИ и колледже, привести 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 гриппа работников графику;

-зав. по УР Титовой В.Н. составить расписание занятий с 1 сентября 2023-2024 учебного года в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса:

-зав. по ВР Гороховой А.В. организовать общее родительское собрание, взять под контроль проведение родительских собраний 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 за 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. дир.по АХЧ Гордееву А.А. 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 соответствии с графиком уборки.

-усилить меры антитеррористической безопасности (пропускной и внутриобъектовый режим).

3.2 Классным руководителям:

- провести разъяснительную работу с родителями и обучающимися 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 Семеновой А.В. своевременно размещать на сайте ЯБШ (К) информацию об организации образовательного процесса с 1 сентября 2023-2024 учебного года в ГБПОУ РС (Я) «ЯБШ (К) им. Посельских»

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

И.о. директора

Гордеев А.А.