Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение –

Бочанихинская основная общеобразовательная школа

632770, Новосибирская область, Баганский район, с. Бочаниха, ул. Мира,59

Тел: 8 (38353) 49-435 e-mail: [School\_bochaniha@mail.ru](mailto:School_bochaniha@mail.ru)

**ПРИКАЗ**

27.03.2020 № 19/1

* + мерах по противодействию распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)
* соответствии с протоколом заседания рабочей группы областной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав от 19.03.2020 г. и на основании ст. 29 Федерального закона «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» от 30.03.1999 г. №52-ФЗ, Приказом МКУ « Управление образования Баганского района» от

25.03.2020 №108 «О мерах по противодействию распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. и.о. заместителя директора по УВР Новиковой Н.А.:

-осуществлять мониторинг организации дистанционного обучения учащихся в соответствии прилагаемой формой (Приложение № 1), отчет по его итогам ежедневно направлять социальному педагогу Роговенко М.В, она в свою очередь направляет в МКОУ «Управление образования Баганского района» на электронную почту: lola505@bk.ru (Тололо О.А.) , sycheva.elena.1976@mail.ru (Сычёва Е.Ю.),

-организовать постоянный контроль занятости и местонахождения обучающихся в период весенних каникул, в том числе состоящих на учете в органах и учреждениях системы профилактики безнадзорности и правонарушений, информацию в ежедневном режиме направлять в соответствии прилагаемой формой (Приложение № 2) в МКОУ «Управление образования Баганского района» на электронные адреса: lola505@bk.ru (Тололо О.А.) , sycheva.elena.1976@mail.ru (Сычёва Е.Ю.),

2. Системному администратору Зинковой И.Е.

-разместить на сайте образовательной организации информацию о продолжительности каникул, с указанием даты начала занятий,

-актуализировать на сайте контактную информацию для связи с руководителем образовательной организации.

1. Социальному педагогу Роговенко М.В.:

-актуализировать номера контактных телефонов обучающихся,

-составить списки обучающихся по классам, содержащие информацию об их занятости и местонахождении во время каникул.

4. Назначить социального педагога Роговенко М.В., ответственной за информацию об ответственных лицах (Ф.И.О., должность и контактный телефон)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| отправить | на | электронную | | почту: |  | lola505@bk.ru | (Тололо | О.А.) | , |
| sycheva.elena.1976@mail.ru (Сычёва Е.Ю.) | | | | | до 27.03.2020 г., | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. Классным руководителям 1 – 4 классов -установить контакты с родителями обучающихся посредством использования мобильных приложений,

-организовать взаимодействие по сбору и обновлению сведений о занятости и местонахождении обучающихся, с родителями (законными представителями) обучающихся в ежедневном режиме.

6. В срок до 30.03.2020 года предоставить полный отчет о проделанной работе на электронную почту: lola505@bk.ru (Тололо О.А.) , sycheva.elena.1976@mail.ru (Сычёва Е.Ю.)

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор: К.А.Клятчёнок

С приказом ознакомлены: