

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СОЛНЕЧНОГОРСК МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение лицей № 7**

☒ 141503, Московская область,  
г. Солнечногорск, ул. Почтовая, д.9

☎ тел./факс 8-496-2- 64-59-58  
e-mail [Nagornaya.GV@mosreg.ru](mailto:Nagornaya.GV@mosreg.ru)

**ПРИКАЗ**

**«30» декабря 2022 года**

**№ 654**

**Об организации мероприятий по обеспечению условий проведения  
капитального ремонта здания Муниципального бюджетного общеобразовательного  
учреждения лицей № 7, расположенного по адресу: Московская область,  
г. Солнечногорск, ул. Почтовая, д. 9..**

На основании приказа Управления образования Администрации городского округа Солнечногорск от 30 декабря 2022 года № 777 и в связи с проведением капитального ремонта здания Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лицей № 7 (далее – МБОУ лицей № 7)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать образовательный процесс с 23 января 2023 на период капитального ремонта года, исключив нахождение обучающихся начального, основного, среднего общего образования в здании МБОУ лицей № 7 по адресу: Московская область, г. Солнечногорск, ул. Почтовая, д.9, согласно схеме размещения по указанным адресам:

№ п/п	Образовательное учреждение Адрес	Классы	Количество обучающихся	Смена
1.	МБОУ лицей №7 (малое здание) ул. Почтовая, д.8А	1А,1Б,1В,1Г 2Ф, 4А	168	I смена
2.	МБОУ лицей №7 (малое здание) ул. Почтовая, д.8А	2А,2Б,2В,2Г,2Д	123	II смена
3.	МБОУ гимназия №6 ул. Банковская, д.6	3А,3Б,3В,3Г,3Д	123	II смена
4.	МБОУ СОШ №5 с УИОП ул. Дзержинского, д.5	4Б,4В,4Г,4Д	107	II смена
5.	МБОУ СОШ №4 (новый корпус) Молодёжный проезд, дом 4	5А,5Б,5В,5Г	125	I смена
		8А,8Б,8В,8Г	119	I смена
		9А,9Б,9В,9Г	106	I смена
		10А,10Б,10В	67	I смена
		11А,11Б,11В	79	I смена
		6А,6Б,6В,6Г,6Д	130	II смена
		7А,7Б,7В,7Г	120	II смена
	<b>ИТОГО:</b>	<b>47 классов</b>	<b>1267 обучающихся</b>	

1. Заместителям директора по учебно-воспитательной работе Ярушину О.А., Иваненко И.Н.:
  - 1.1. Скорректировать расписание учебных и внеурочных занятий на период капитального ремонта основного здания лицея, а также размещение по закреплённым кабинетам здания МБОУ СОШ №4 по адресу: Молодёжный проезд, дом 4.
  - 1.2. Осуществлять контроль проведения урочных и внеурочных занятий в зданиях

МБОУ гимназии №6 (ул.Банковская, д.6) и МБОУ СОШ №5 с УИОП (ул. Дзержинского, д.5) с назначением ответственных администраторов: учителя начальных классов Дёмину А.В., учителя начальных классов Бобкову Т.А..

1.3. Составить график подвоза обучающихся в здание МБОУ СОШ №4 (Молодёжный проезд, дом 4) в соответствии с расписанием учебных занятий первой и второй смены; назначить ответственных за перевозку детей на автотранспорте, предоставленном МАУ «Транспортное учреждение по обслуживанию системы образования», из числа педагогов МБОУ лицей №7.

1.4. Исключить нарушения организации образовательного процесса в условиях проведения капитального ремонта основного здания лицея, обеспечить выполнение учебного плана и допустимое корректирование учебных занятий в целях качественного выполнения учебных программ.

2. Заместителю директора по воспитательной работе Вовк Н.Н.:

2.1. Продолжить разъяснительную работу с родителями (законными представителями) о вынужденных мерах по организации образовательного процесса на период капитального ремонта здания МБОУ лицей № 7.

2.2. Провести организационную работу по созданию на период капитального ремонта основного здания МБОУ лицей № 7 координационного совета из числа родительского актива в целях общественного контроля и информирования социума о ходе работ.

2.3. Составить график дежурства администрации и педагогов лицея в целях качественной организации образовательного процесса, обеспечения безопасных условий для обучающихся.

2.4. Обеспечить координацию деятельности лицея по вопросам воспитания обучающихся в условиях функционирования лицея по принципу удалённости и размещения в зданиях четырёх образовательных учреждений на период капитального ремонта.

3. Заместителю директора по административно-хозяйственной работе Паладию М.Г.:

3.1. Подготовить помещения МБОУ лицей № 7 к проведению ремонта.

3.2. Обеспечить сохранность имущества лицея на период капитального ремонта основного здания.

3.3. Организовать работу технического персонала лицея на период проведения капитального ремонта.

3.4. Подготовить помещения, предоставленные МБОУ СОШ №4, для проведения учебных и внеурочных занятий обучающихся лицея.

3.5. Обеспечить соблюдение Санитарно-эпидемиологических правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. № 28, Санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденные Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 г. № 32.

3.6. Обеспечить качественное взаимодействие с представителями подрядчика по вопросам проведения капитального ремонта основного здания лицея.

3.7. Информировать Управление образования Администрации городского округа Солнечногорск о ходе проводимых работ.

3.8. Предоставлять необходимую документацию и фотоматериалы о ходе капитального ремонта по запросу Управления образования и Администрации г.о. Солнечногорск.

4. Заместителю директора по безопасности Литоту Д.П.:

4.1. Оповестить о дате начала и окончания работ отдел безопасности Управления образования Администрации городского округа Солнечногорск.

4.2. Обеспечить контроль за созданием безопасных условий пребывания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, на базе которых организован учебный процесс,

за сохранением жизни и здоровья обучающихся.

4.3. Организовать внеплановый инструктаж сотрудников учреждения о соблюдении мер безопасности в период проведения ремонта.

4.4. Организовать перевозку обучающихся в соответствии с составленным графиком и соблюдением требований норм безопасности и требований санитарных правил.

4.5. Контролировать работу назначенных ответственных лиц, сопровождающих детей в поездках, регулярно проводить инструктажи с возложением ответственности за жизнь и здоровье детей в пути следования.

4.6. Контролировать транспортное обеспечение для подвоза обучающихся к месту обучения и обратно.

4.7. Информировать классных руководителей о местах и времени опрвления и прибытия обучающихся, а также об изменениях в рабочем графике подвоза.

4.8. Обеспечить соблюдение мероприятий, предусмотренных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.09.2021 № 656н «Об утверждении примерного перечня мероприятий по предотвращению случаев повреждения здоровья работников (при производстве работ (оказании услуг) на территории, находящейся под контролем другого работодателя (иного лица)».

5. Заместителю директора по учебно-информационной работе Фёдоровой Н.Е.:

5.1. Обеспечить бесперебойную работу сотрудников в школьном портале при переходе из основного здания МБОУ лицей №7 на период капитального ремонта в здания иных образовательных учреждений по указанным адресам.

5.2. Распределить обязанности по техническому обеспечению функционирования лицея в нескольких зданиях между учителями информатики Щербачёвым К.С. и Бурлаком И.В..

5.3. Организовать переоформление пропусков обучающихся и сотрудников лицея для беспрепятственного прохода на территорию и в здание МБОУ СОШ №4 (Молодёжный проезд, дом 4), а также передачу списков обучающихся и сотрудников в вышеозначенные образовательные учреждения.

6. Ведущему специалисту по закупкам Знаменской Е.И.:

6.1. Уведомлять поставщиков услуг об изменении условий договоров на поставку услуг в связи с проведением капитального ремонта здания.

6.2. Оказывать содействие в оформлении документов о ходе капитального ремонта.

7. Ответственному за организацию питания обучающихся учителю начальных классов Дёминой А.В. обеспечить координацию вопросов бесперебойной работы по обеспечению питанием обучающихся начальных классов и льготных категорий.

8. Классным руководителям 1-11-х классов осуществлять строгий контроль в вопросах информирования обучающихся и законных представителей по всем направлениям обеспечения качества образовательного процесса в особых условиях на период капитального ремонта основного здания лицея, безопасности обучающихся, соблюдения порядка и общей культуры поведения.

9. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ лицей №7 \_\_\_\_\_ Г.В.Нагорная

