



Утверждаю.  
 Директор МБОУ «Троицко-Посадская СОШ»  
 О.Н.Никитин

**Проект плана МБОУ «Троицко-Посадская СОШ»  
 по обеспечению непрерывности образовательного процесса во время капитального ремонта школы»**

№ пп	Наименование мероприятия	Ответственный	Результат	Срок
1.	Совещание в Отделе образования	Директор	Разработка плана	Февраль
2.	Формирование ответственных лиц по обеспечению непрерывности образовательного процесса во время капитального ремонта	Директор	Приказы, планы	Не позднее 1 февраля
3.	Встреча с директором МБОУ «Красноволжская СОШ» по определению помещений для организации образовательного процесса	Директор, завхоз	Подписание соглашения о безвозмездном использовании помещений	Не позднее 15 февраля
4.	Осмотр помещения МБОУ «Красноволжская СОШ», п. Октябрьский	Директор, завхоз	Составление плана работ по подготовке кабинетов, подача заявок на финансирование	Не позднее 15 февраля
5.	Обсуждения и согласование образовательной деятельности с педагогическими работниками	Заместитель директора по УВР	Составление расписания уроков (смешанное обучение)	Не позднее 28 февраля
6.	Информирование родительской общественности	Заместитель директора по УВР, Классные руководители, председатель родительского комитета	Заседание общешкольного родительского комитета, Родительские собрания	С 1 ноября по 14 февраля
7.	«Горячая линия»	Директор	Сайт школы Родительские часы	В течение всего образовательного процесса

8.	Составление расписания учебных занятий на третью четверть	Заместитель директора по УВР	Готовое расписание	Не позднее 1 марта
9.	Составление нового графика подвоза учащихся к месту учебы, определение сопровождающих	Социальный педагог по подвозу, захоз	График	Не позднее 25 февраля
10.	Шервод педагогических и прочих работников на новое место деятельности	Директор, зав.канцелярией	Приказы, уведомления, доп.соглашения	В течение февраля
11.	Информирование педагогов об организации учебного процесса в третьей четверти	Заместитель директора по УВР	Совещание при завуче	Не позднее 28 февраля
12.	Контроль учебной и воспитательной деятельности, подготовки к экзаменам, проведения ВПР, итоговых контрольных работ, последнего звонка, экзаменов, выпускного вечера	Заместитель директора по УВР	Ежедневная работа с педагогическими работниками, классными руководителями	В течение всего периода проведения капитального ремонта
13.	Подготовка и вручение аттестатов, внесение сведений в ФИС ФРДО	Директор, Заместитель директора по УВР, Заместитель директора по ИКТ		
14.	Организация приема детей в 1 класс на 2023-2024 учебный год	Директор, Заместитель директора по ИКТ	Комплектование первых классов	С 1 апреля 2023 г.
15.	Организация учебных занятий с 01.09.2023 года	Директор, Заместитель директора по УВР	Приказы, тарификация, штатное расписание	Август-сентябрь

