

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)  
«РЕГИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ В Г. МИРНОМ»

П Р И К А З № 01-05/623

«20» 10 2021 г.

г. Мирный

**Об организации образовательного  
процесса в 2021-2022 учебном году  
в условиях профилактики и предотвращения  
распространения коронавирусной инфекции  
в ГАПОУ РС (Я) «МРТК» филиала  
«Кадетская школа-интернат им. Г.Н. Трошева»**

На основании протокола совещания оперативного штаба МО «Мирнинский район» от 19.10.2021 г. в условиях профилактики и предотвращения распространения коронавирусной инфекции в организациях, реализующих основные образовательные программы общего и дополнительного образования

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести изменения в годовой календарный график учебного процесса в ГАПОУ РС (Я) «МРТК» филиал «Кадетская школа-интернат им. Г.Н. Трошева» на 2021-2022 учебный год

Начало учебного года	I четверть	Осенние каникулы	II четверть	Зимние каникулы	III четверть	Весенние каникулы	IV четверть
	42 уч. дня	11 дней	49 уч. дней	12 дней	58 уч. дней	8 дней	53 уч. дня
2 сентября 2021 г.	02.09.21-20.10.21	21.10.21-31.10.21	01.11.21-28.12.20	29.12.21-09.01.22	10.01.22 – 19.03.22	20.03.22 – 07.03.22	28.03.22 – 31.05.22

2. Считать 20.10.2021 года последним днем проведения учебных занятий и осуществления текущего контроля успеваемости за 1 четверть 2021-2022 учебного года
3. Начальнику филиала «Кадетская школа-интернат им. Г.Н. Трошева» Васильченко Г.Г. назначить ответственным за осуществление контроля по организации окончания 1 четверти и выбытию обучающихся к месту проживания.
4. Заместителю начальника по УР Очировой Д.Я.:
  - 4.1. обеспечить контроль внесения изменений в рабочие программы учебных предметов, программ внеурочной деятельности и дополнительного образования;
  - 4.2. обеспечить аттестацию обучающихся за 1 четверть.
5. Учителям – предметникам:

- 5.1. выставить в электронные журналы успеваемости итоговые отметки обучающихся за 1 четверть;
- 5.2. подготовить и предоставить заместителю начальника по УР Очировой Д.Я. отчеты о реализации основных образовательных программ (по своему предмету) и результатах текущего контроля успеваемости обучающихся за 1 четверть;
6. *Заместителю начальника по ВР Хореновой Э.Д.:*
  - 6.1. осуществлять проведение мероприятий в каникулярное время с применением дистанционных образовательных технологий;
  - 6.2. обеспечить контроль внесения изменений в рабочие программы внеурочной деятельности и дополнительного образования;
  - 6.3. организовать вручение уведомлений родителям (законным представителям) об необходимости убытия обучающихся к месту проживания.
7. *Классным руководителям:*
  - 7.1. оповестить родителей (законных представителей) обучающихся о сроках окончания 1 четверти и сроках осенних каникул;
  - 7.2. ознакомить родителей (законных представителей) обучающихся с результатами успеваемости обучающихся за 1 четверть;
  - 7.3. провести классные часы с обучающимися по вопросам соблюдения правил безопасности, профилактики COVID-19, гриппа и ОРВИ в период осенних каникул;
  - 7.4. рекомендовать родителям (законным представителям) при заселении после осенних каникул проходить обучающимися ПЦР тестирования, подтверждающий отрицательный результат на новую коронавирусную инфекцию (COVID-19), полученный не менее 72 часов до дня заезда;
  - 7.5. проинформировать родителей об изоляции обучающихся, заселенных в кадетскую школу-интернат без результатов ПЦР тестирования на 14 дневную самоизоляцию, с обеспечением дистанционного формата обучения с применением дистанционных образовательных технологий;
8. *Заместителю начальника по ПО Архирееву А.М.:*
  - 8.1. организовать и проконтролировать убытие обучающихся на осенние каникулы до 22.10.2021 г.;
  - 8.2. организовать заселение прибывающих обучающихся после осенних каникул с результатами ПЦР тестирования в спальные расположения.
9. *Воспитателям:*
  - 9.1. при убытии и прибытии обучающихся проверить наличие на сохранность закрепленного имущества за обучающимся и личных вещей;
  - 9.2. провести классные часы с обучающимися по вопросам соблюдения правил безопасности, профилактики COVID-19, гриппа и ОРВИ в период осенних каникул;
10. В данный приказ могут быть внесены изменения.
11. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора



К.А Бурнашева.

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ (ВИЗИРОВАНИЯ)

№ проекта: 01-05/1612 от 20.10.2021

Группа документов: Приказы

Версия проекта: 1

Состав:

Содержание: Приказ об организации образовательного процесса в 2021-2022 учебном году в условиях профилактики и предотвращения распространения коронавирусной инфекции в КШИ

Исполнитель: Беляева А.А. - Документовед

ФИО и должность	Виза	Дата	Подпись	Примечание
Равенкова Т.Н. - Ведущий юристконсульт (Отдел кадров)	Согласен	20.10.2021 14:56		
Мусорина А.А. - Заместитель директора по УР (Руководство)	Согласен	20.10.2021 15:45		
Березовая Н.В. - Первый заместитель директора по ВР (Руководство)	Согласен	20.10.2021 15:38		

Подготовил: Николаева А.А.

(20.10.2021 18:05:38)

Подписал