



Управление по делам молодежи и связям с общественностью мэрии
города Магадана
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ЦЕНТР»
(МБУДО «СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ЦЕНТР»)

ПРИКАЗ

02.08.2024

76 - од

г. Магадан

**Об организации образовательной деятельности
в 2024-2025 учебном году**

В целях обеспечения выполнения задач организации дополнительного образования, на основании Федерального Закона «Об Образовании» в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, в соответствии с постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Устава Учреждения, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить:

1.1. Образовательную программу учреждения «Воспитание жизнеспособной личности средствами дополнительного образования» на 2024-2025 учебный год (приложение № 1);

1.2. Годовой календарный учебный график (режим занятий) и учебный план на 2024-2025 учебный год (приложение № 2);

1.3. Учебный план на 2024-2025 учебный год (приложение № 3);

1.4. Расписание занятий на 2024-2025 учебный год (приложение № 4);

1.5. Максимальный количественный состав учебной группы объединения на 2024-2025 учебный год не более 10 человек.

2. Начать учебные занятия в объединениях с 01.09.2024 г. согласно расписанию занятий на 2024-2025 учебный год (приложение № 5);

3. Закрепить за каждым объединением отдельный учебный кабинет (приложение № 6).

4. Педагогам дополнительного образования (Шумик Т.А., Кузнецова Л.К., Тихонова Н.А., Денисова Н.Г., Бирюлина Т.С.) , социальным педагогам (Ушакова А.М., Насос К.Ю.), реализующим дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы:

4.1. Проводить с обучающимися профилактические беседы о правилах личной гигиены и профилактике вирусных инфекций;

4.2. Подать списки на зачисление детей методисту до 07.09.2024 г.

4.3. Сдать методисту календарные учебные графики, заполненные Журналы учета работы объединений в срок до 16.09.2024 г.;

4.4. Сформировать личные дела обучающихся и сдать их методисту в срок до 16.09.2023 г.

4.5. Подготовить аннотации к своим дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам для размещения на информационных стендах и сайте учреждения в срок до 06.09.2024 г.;

4.6. Организовать в дни занятий обмен информацией с родителями посредством групп в мессенджеры или сотовой связи о состоянии здоровья ребенка и о невозможности направления ребенка на занятия в объединения при выявлении первых признаков недомогания (кашель, слезоточивость, повышение температуры и т.п. симптомы).

4.7. Организовать «входной фильтр» для обучающихся: визуально осматривать и проводить опрос о самочувствии и наличии признаков инфекционного заболевания.

При выявлении на «входном фильтре» заболевшего обучающегося не допускать его в учреждение;

5. Начальнику хозяйственного отдела (Курган Е. А.):

5.1. Организовать наличие дозаторов с антисептиками для рук при входе и рядом с мылом в санузлах с сигнальной наклейкой инструкцией по использованию средства;

5.2. Организовать проведение генеральной уборки с помощью дезинфицирующих средств в учреждении в срок до 31.08.2024 и последующие генеральные уборки с периодичностью 1 раз в неделю;

5.3. Организовать текущую уборку и дезинфекцию, обеззараживание воздуха передвижными бактерицидными рециркуляторами, и сквозное проветривание помещений учебных кабинетов во время перемен между занятиями учебных групп по графику (приложение № 5) и по окончанию рабочего дня;

5.4. Организовать безопасный питьевой режим: своевременная замена и уничтожение использованных одноразовых стаканчиков, и своевременная замена использованных бутылей с водой;

6. Социальному педагогу (Насос К.Ю.), ответственному за ведение сайта учреждения, разместить на сайте учреждения данный приказ.

7. Методисту провести проверку заполнения Журналов учета работы объединений и укомплектованности личных дел, обучающихся в срок до 24.09.2024 г.

10. Контроль исполнения приказа возложить на методиста (Ушакова А.М.).

И. о. директора



А. О. Орехова