



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ  
Государственное автономное образовательное учреждение  
дополнительного профессионального образования города Москвы  
«Корпоративный университет московского образования»  
(ГАОУ ДПО «Корпоративный университет»)

## П Р И К А З

25.02.2022

№ 01-10-46

**Об организации и проведении образовательных  
интенсивов для заместителей директоров  
образовательных организаций  
по контролю качества образования**

В соответствии с письмами Департамента образования и науки города Москвы  
(от 24.02.2022 № 01-50/02-358/22 и 25.02.2022 № 01-50/02-383/22)

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Начальнику управления проектирования образовательных продуктов **Коричину Д.А.** организовать и провести образовательные интенсивы для заместителей директоров образовательных организаций по контролю качества образования (далее – Мероприятие) в ГАОУ ДПО «Корпоративный университет» по адресу: г. Москва, Авиационный переулок, дом 6 (далее – Площадка) в период:
  - с 28 февраля по 1 марта 2022 года (с 9:00 до 19:30);
  - со 2 марта по 3 марта 2022 года (с 9:00 до 19:30).
2. Заместителю начальника отдела непрерывного профессионального образования **Москвич М.С.** предоставить списки участников Мероприятия на электронную почту организационно-педагогического отдела: [kanc@corp-univer.ru](mailto:kanc@corp-univer.ru).
3. Заведующему хозяйством **Маханову С.Н.** в период проведения Мероприятия обеспечить:
  - готовность помещений на Площадке;
  - соблюдение питьевого режима;
  - соблюдение противоэпидемиологических мер;
  - работу гардероба;
  - дополнительную уборку мест общего пользования до и после окончания мероприятия.
4. Ведущему специалисту по безопасности **Алексееву А.В.** обеспечить:
  - безопасность проведения Мероприятия;
  - доступ участников, организаторов, наблюдателей и технических специалистов на Площадку согласно списку участников.
5. Начальнику управления информатизации **Хорошилову Е.В.** обеспечить общее техническое сопровождение проведения Мероприятия.
6. Назначить специалиста по охране труда **Сувалко Е.В.** ответственной за проведение вводного инструктажа с участниками Мероприятия.

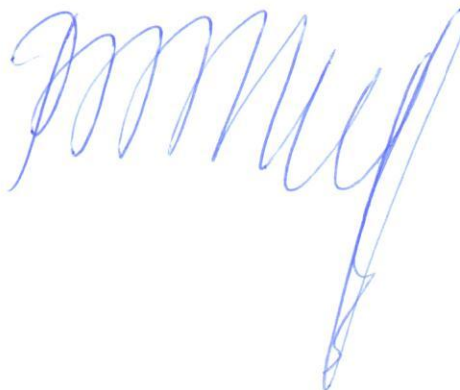
7. Начальнику управления развития инфраструктуры **Пантюхову П.М.** обеспечить заключение контрактов, необходимых для проведения Мероприятия.

8. Назначить специалиста организационно-педагогического отдела **Авакову Н.А.** ответственной за организацию кофе-брейков в период проведения Мероприятия.

9. Оператору **Акиньшину Р.Ю.** обеспечить видеосъемку мероприятия.

10. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора **Мисожникову Е.Б.**

Директор ГАОУ ДПО  
«Корпоративный университет»

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'В.А. Тихонов', written in a cursive style.

**В.А. Тихонов**