



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

04.03.2022

№ 01-10-55

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

В соответствии с письмом Департамента образования и науки города Москвы от 03.03.2022 № 01-50/02-452/22

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 10 по 11 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.

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.

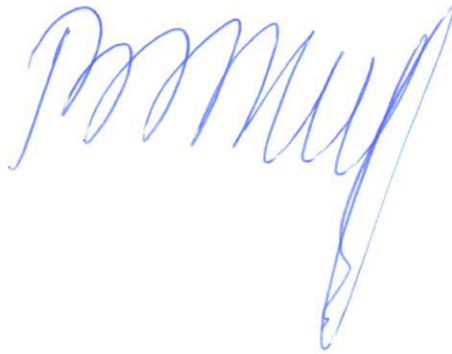
7. Начальнику управления развития инфраструктуры **Пантюхову П.М.** обеспечить заключение контрактов, необходимых для проведения Мероприятия.

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 read 'В.А. Тихонов', written in a cursive style.

В.А. Тихонов