



Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 100

ПРИКАЗ

27.08.2021

№

г. Нижний Тагил

**Об организации работы МАОУ СОШ № 100
по требованиям СП 3.1/2.4.3598-20**

В соответствии с постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 30.06.2020 №16 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)» (далее – СП 3.1/2.4.3598-20), руководствуясь приказом Управления образования Администрации г. Нижний Тагил от 11.08.2020 № 723 «Об организации работы муниципальных общеобразовательных организаций и организаций дополнительного образования города Нижний Тагил в 2021-2022 учебном году с соблюдением противоэпидемического режима в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать работу МАОУ СОШ № 100 в соответствии с требованиями СП 3.1/2.4.3598-20 в период с 01.09.2021г. по 01.01.2022г. включительно.

2. Установить дату начала 2021/2022 учебного года - 1 сентября 2021 года в очном режиме. Для 1-10 классов провести Уроки знаний в форме классного часа.

3. Считать 2 сентября 2020 года днем начала осуществления образовательно - воспитательной деятельности по основным образовательным программам общего образования в 2021/2022 учебном году.

4. Назначить ответственными за осуществление контроля соблюдения требований СП 3.1/2.4.3598-20 в школе следующих сотрудников:

- общий административный контроль соблюдения требований СП 3.1/2.4.3598-20 оставляю за собой;

- оперативный ежедневной контроль соблюдения требований СП 3.1/2.4.3598-20 обслуживающим персоналом школы – Лисина М.Г., заместителя директора по АХЧ;

- оперативный ежедневный контроль соблюдения требований СП 3.1/2.4.3598-20 персоналом столовой школы – на заведующую столовой;

- оперативный ежедневный контроль соблюдения требований СП 3.1/2.4.3598-20 учителями начальной школы – Ивашину Ю.В., заместителя директора по УВР;

- оперативный ежедневный контроль соблюдения требований СП 3.1/2.4.3598-20 учителями основной и старшей школы – Барановскую И.Р., заместителя директора по УВР;

- оперативный ежедневный контроль соблюдения требований СП 3.1/2.4.3598-20 обучающимися 1-4, 5-9, 11 классов – классных руководителей согласно списку (приложение 1).

5. Отменить на период с 01.09.2021 г. по 01.01.2022 г. включительно кабинетную систему обучения в 1-11 классах (за исключением специализированных кабинетов, обозначенных в СП 3.1/2.4.3598-20. Осуществить размещение обучающихся различных ступеней обучения в отдельных блоках (блок НШ. блок средней и старшей школы). Закрепить за каждым классом отдельный учебный кабинет согласно списку (приложение 2,3).

В течение дня занятия проводить в кабинете, закрепленном за классом.

Классным руководителям не позднее 7.50 - 8.10 осуществлять контроль готовности учебного помещения (кабинета) к началу учебного процесса.

Занятия по физической культуре, информатике, технологии, химии, физике, биологии, музыке проводить в соответствующих кабинетах, в которых во время перемен осуществлять обработку рабочих поверхностей, пола, дверных ручек, дезинфекцию воздушной среды с использованием приборов для обеззараживания воздуха, а также сквозное проветривание помещений в отсутствие детей.

6. Барановской И.Р., Ивашиной Ю.В., заместителям директора по УР:

- осуществлять образовательную деятельность в строгом соответствии СП 3.1/2.4.3598-20 по специально разработанному расписанию уроков и перемен между ними, составленному с целью минимизации контактов обучающихся (в том числе сокращения их количества во время проведения термометрии, приёма пищи в столовой);

- с учётом погодных условий максимально организовать пребывание детей и проведение занятий на открытом воздухе, использовать открытые спортивные площадки для занятий физической культурой, сократив количество занятий в спортивных залах.

7. Группы продленного дня организовать строго по классам, за исключением занятий, требующих специального оборудования.

8. Запретить проведение в школе массовых мероприятий с участием различных групп лиц, а также массовых мероприятий с привлечением лиц из иных организаций.

9. Организация входа обучающихся в образовательное учреждение.

9.1.Порядок входа обучающихся в здание школы в период со 02.09.2021 г. по 01.01.2022 г.

1 смена 1 поток (начало уроков в 8 10):

Запасной выход (гардероб начальной школы)	Центральный вход старшей школы	Центральный вход начальной школы	Запасной выход (гардероб старшей школы)
1Е,1Ж,1З, 1И,2Е,2Ж,2З,2И,2К	8А, 8Б, 8В, 8Г, 9А, 9Б, 9В, 9Г	1А.1Б,1В,1Г, 1Д,2А,2Б,2В,2Г,2Д	11А,11

1 смена 2 поток (начало уроков в 9.00)

Запасной выход (гардероб начальной школы)	Центральный вход старшей школы	Центральный вход начальной школы	Запасной выход (гардероб старшей школы)
	5А, 5Б, 5В, 5Г, 5Д, 7А.7Б, 7В, 7Г, 7Д	3Е,3Ж,3З	3А,3Б,3Г,3Д,6А,6Б,6В, 6Г,6Д

2 смена 1 поток (начало уроков в 12 00):

Запасной выход (гардероб начальной школы)	Центральный вход старшей школы	Центральный вход начальной школы	Запасной выход (гардероб старшей школы)

2 смена 2 поток (начало уроков в 13 00):

Запасной выход	Центральный вход	Центральный вход	Запасной выход

(гардероб начальной школы)	старшей школы	начальной школы	(гардероб старшей школы)
	4А,4Б,4В,4Г,4Д.		

9.2. Проводить утренние фильтры с обязательной термометрией (бесконтактные термометры, тепловизор) с целью выявления и недопущения в организации обучающихся и сотрудников с признаками респираторных заболеваний с 8.10.

Запасной выход (гардероб начальной школы)	Центральный вход старшей школы	Центральный вход начальной школы	Запасной выход (гардероб старшей школы)
Козлова Л.А. Болотова А.С. Дежурный администратор: Барановский С.Ю.	Хамзина О.А. Захарченко Е.Б. Дежурный администратор: Язовских Д.В.	Балицкая М.Л. Смирнов М.П. Дежурный администратор: Цымбал В.А.	Авдеева К.А. Нургалеев Л.Н. Дежурный администратор: Лисин М.Г.

10. Закрепить за каждым классом гардеробное помещение. Ответственным за санитарное состояние гардеробных комнат назначить Ардаширова Р.К., гардеробщика (раздевалка средней и старшей школы) и Тулбура С.Н., вахтера (раздевалка начальной школы). (Приложение 4).

11. Утвердить маршруты движения обучающихся 1-11 классов в здании школы с 01.09.2021 г. по 01.01.2022 г.

Класс	Маршрут движения по лестницам	
	При входе в здание и выходе из него, при выходе из столовой	В столовую
1 классы (9 классов), 3И	Лестница НШ с 1 до 3 этажа	В обратном порядке
2 классы (10 классов)	НШ с 1 до 2 этажа	В обратном порядке
3А,3Б,3В, 3Г,3Д,3Е, 3Ж,3З,4Г классы (9 классов)	Вестибюль -1 этаж НШ	по 1 этажу
4 классы (4 класса)	Лестница НШ с 1 до 3 этажа	В обратном порядке
5а класс	Вестибюль – 1 этаж ОШ	По 1 этажу
5б класс	Лестница у кабинета технологии с 1 до 2 этажа	В обратном порядке
5в класс	Центральная лестница с 1 до 3 этажа	В обратном порядке
5г класс	Лестница у кабинета технологии с 1 до 2 этажа	В обратном порядке
5д класс	Лестница у кабинета технологии с 1 до 4 этажа	В обратном порядке
6а класс	Центральная лестница с 1 до 4 этажа	В обратном порядке
6б класс	Вестибюль – 1 этаж ОШ	По 1 этажу
6в класс	Лестница у кабинета технологии с 1 до 3 этажа	В обратном порядке
6г класс	Центральная лестница с 1 до 2 этажа	В обратном порядке

6д класс	Лестница у кабинета технологии с 1 до 3 этажа	В обратном порядке
6е класс	Центральная лестница с 1 до 4 этажа	В обратном порядке
7а класс	Лестница у кабинета технологии с 1 до 3 этажа	В обратном порядке
7б класс	Лестница у кабинета технологии с 1 до 4 этажа	В обратном порядке
7в класс	Центральная лестница с 1 до 4 этажа	В обратном порядке
7г класс	Вестибюль – 1 этаж ОШ	По 1 этажу
7д класс	Вестибюль – 1 этаж ОШ	По 1 этажу
8а класс	Лестница у кабинета технологии с 1 до 2 этажа	В обратном порядке
8б класс	Вестибюль – 1 этаж ОШ	В обратном порядке
8в класс	Центральная лестница с 1 до 2 этажа	В обратном порядке
8г класс	Центральная лестница с 1 до 4 этажа	В обратном порядке
9а класс	Центральная лестница с 1 до 4 этажа	В обратном порядке
9б класс	Лестница у кабинета технологии с 1 до 3 этажа	В обратном порядке
9в класс	Лестница у кабинета технологии с 1 до 3 этажа	В обратном порядке
9г класс	Лестница у кабинета технологии с 1 до 2 этажа	В обратном порядке
11а класс	Центральная лестница с 1 до 3 этажа	В обратном порядке
11б класс	Лестница у кабинета технологии с 1 до 3 этажа	В обратном порядке
11в класс	Лестница у кабинета технологии с 1 до 3 этажа	В обратном порядке

Лестница НШ: 1 классы, 2 классы (2 потока по 9 классов)

Лестница у столовой от гардероба: 3А,3Б,3В,3Г,3 Д (5 классов)

Центральная лестница ОШ: 4а,4б,4в,4д,4 Г,5в,6а,6г, 6е, 7в, 8в,8г,9а, 11а.б (2 потока по 5 классов)

Лестница у кабинета технологии: 5б,6в,6д, 7а,7б, 8а, 9бв,г, 11в (2 потока по 5 классов)

1 этаж НШ: 2е,2ж,2з (3 класса)

1 этаж ОШ: 5а,6б, 7г,7д,8б, 11б, 11в (7 классов)

13. Установить расписание звонков в 1-3, 5, 7-10 классах:

1 смена 1 поток 1,2,8,9,10 классы

№ урока	Начало урока	Окончание урока	Начало перемены	Окончание перемены
1	8:10	8:50	8:50	9:00
2	9:00	9:40	9:40	10:00
3	10:00	10:40	10:40	11:00
4	11:00	11:40	11:40	12:00
5	12:00	12:40	12:40	13:00
6	13:00	13:40	13:40	14:00
7	14:00	14:40		

1 смена 2 поток 3, 5, 7 классы

№ урока	Начало урока	Окончание урока	Начало перемены	Окончание перемены
1	9:00	9:40	9:40	10:00
2	10:00	10:40	10:40	11:00
3	11:00	11:40	11:40	12:00
4	12:00	12:40	12:40	13:00

5	13:00	13:40	13:40	14:00
6	14:00	14:40	14:40	14:50
7	14:50	15:30	15:30	

2 смена 1 поток 6 классы

№ урока	Начало урока	Окончание урока	Начало перемены	Окончание перемены
1	12:00	12:40	12:40	13:00
2	13:00	13:40	13:40	14:00
3	14:00	14:40	14:40	14:50
4	14:50	15:30	15:30	15:40
5	15:40	16:20	16:20	16:30
6	16:30	17:10	17:10	17:20
7	17:20	18:00		

2 смена 2 поток 4 классы

№ урока	Начало урока	Окончание урока	Начало перемены	Окончание перемены
1	13:00	13:40	13:40	14:00
2	14:00	14:40	14:40	14:50
3	14:50	15:30	15:30	15:40
4	15:40	16:20	16:20	16:30
5	16:30	17:10	17:10	17:20
6	17:20	18:00		
7				

14. Организовать горячее питание строго по графику посещения каждым классом
(Количество посадочных мест - 600)

№урока	Начало Урока	Окончание Урока	Начало перемены	Окончание перемены	Классы
1	8:10	8:40	8:40	8:50	
2	8:50	9:20	9:20	9:40	1а - 30 чел 1б - 30 чел 1в - 30 чел 1г - 30 чел 1д - 30 чел 1е - 30 чел 1ж - 30 чел 1з - 30 чел 1и - 30 чел 1к - 30 чел 3а -30 чел 3б - 30 чел 3в - 30 чел 3г - 31 чел 3д - 31 чел 8а -23 чел 8б - 26 чел 8в - 26 чел 8г - 26 чел Итого: 553 чел
3	9:40	10:10	10:10	10:30	

					2а - 26 чел 2б - 26 чел 2в - 26 чел 2г - 27 чел 2д - 23 чел 2е - 26 чел 2ж - 26 чел 2з - 25 чел 4а - 28 чел 4б - 28 чел 4в - 28 чел 4г - 30 чел 5а - 28 чел 5б - 29 чел 5в - 29 чел 5г - 30 чел 5д - 29 чел 11а - 22 чел 11б - 20 чел 11в - 18 чел Итого: 524 чел
4	10:30	11:00	11:00	11:20	6а - 26 чел 6б - 26 чел 6в - 25 чел 6г - 25 чел 6д - 25 чел 6е - 27 чел 7а - 26 чел 7б - 26 чел 7в - 26 чел 7г - 26 чел 7д - 26 чел 9а - 26 чел 9б - 28 чел 9в - 26 чел 9г - 27 чел Итого: 391 чел.
5	11:20	11:50	11:50	12:10	
6	12:10	12:40	12:40	13:00	
7	13:00	13:30	13:30	13:50	
8	13:50	14:20			

1 поток 1,2,8,9,11 классы - уроки с 8.10

2 поток 3,5,6,7 классы - уроки с 9.00

3 поток 6 классы - уроки с 12.00

4 поток 4 классы - уроки с 13.00

Дополнительный обед для детей с ограниченными возможностями здоровья по индивидуальному графику.

15. Разрешить посещение школы обучающимися, перенесшими и (или) контактировавшими с больными COVID-19, только при наличии медицинского заключения врача об отсутствии медицинских противопоказаний для пребывания в школе.

16. Лисину М.Г., заместителю директора по АХР, обеспечить:

- подготовку учебных кабинетов к учебному году в соответствии с СП 3.1/2.4.3598-20;
- ежедневное проведение дезинфекционных мероприятий всех помещений школы, спортивного и иного оборудования с применением моющих дезинфицирующих средств, обладающих вирулицидным эффектом;
- очистку вентиляционных решёток один раз в неделю;
- проведение генеральных уборок не реже одного раза в неделю;
- применение дезинфицирующих средств, в соответствии с инструкцией по их применению;
- наличие кожных антисептиков на входе в здание, в санузлах, на входе в столовую и кухонное помещение, инструкций по применению антисептиков в местах установки дозаторов (приложение 5), а также памяток по проведению текущей уборки санузлов, помещений и пищеблока (приложения 6,7);
- проведение обеззараживание воздуха (в том числе воздействием ультрафиолетового излучения) в рекреациях и медицинском блоке с использованием технологий и оборудования, разрешённых к применению в Российской Федерации в соответствии с инструкцией по их применению;
- постоянное наличие в санитарных узлах для детей и сотрудников мыла, а также кожных антисептиков для обработки рук;
- контроль постоянного наполнения дозаторов не реже одного раза в день;
- наличие в школе запаса дезинфицирующих средств, предназначенных для уборки помещений и обработки рук;
- проветривание рекреаций и коридоров помещений школы во время уроков (занятий).

Обеспечить контроль работы школьной столовой по обеспечению требований СП 3.1/2.4.3598-20, а именно :

- организацию работу сотрудников, участвующих в раздаче пищи, с использованием средств индивидуальной защиты органов дыхания, а также перчаток со сменой одноразовых масок не реже одного раза в три часа;
- мытьё посуды и столовых приборов в посудомоечной машине при максимальных температурных режимах;
- мытьё посуды и столовых приборов ручным способом (только в случае неисправности посудомоечной машины) с обработкой столовой посуды и приборов дезинфицирующими средствами в соответствии с инструкциями по их применению;
- ежедневное проведение дезинфекционных мероприятий во всех помещениях столовой, обработку обеденных столов с применением моющих дезинфицирующих средств, обладающих вирулицидным эффектом.

17. Хамзиной О.А., специалисту по охране труда, обеспечить:

- проведение инструктажа работников школы по соблюдению требований СП 3.1/2.4.3598-20,
- проведение термометрии на входе в школу,
- изолирование сотрудников и обучающихся с повышенной температурой и ведение соответствующих журналов.

Совместно с медицинским работником обеспечить:

- принятие соответствующих мер по недопущению к учебному процессу обучающихся и отстранению сотрудников школы от работы в случае выявления малейших признаков ОРВИ;
- наличие в медицинском блоке изолятора для детей и сотрудников с признаками инфекционных заболеваний;
- незамедлительную изоляцию лиц с признаками инфекционных заболеваний (респираторными, кишечными, повышенной температурой тела 37,1°C и выше) с момента выявления указанных признаков до приезда бригады скорой медицинской помощи либо прибытия родителей (законных представителей);
- осуществление в ежедневном режиме контроля за отсутствием (наличием) контактов в семье, с лицами, прибывшими из-за границы, находящихся на карантине, болеющих пневмонией, COVID-19, ОРВИ, ОКИ, норовирусной, ротавирусной инфекцией, ветряной оспой и другими инфекционными заболеваниями с обязательной отметкой в журнале;
- ежедневный контроль за соблюдением графика проветривания помещений, качеством проведения влажной уборки и дезинфекции;
- осуществление контроля питьевого режима, наличия в классах необходимых инструкций, средств гигиены, использованием обеззараживающего оборудования в классах и рекреациях в соответствии с инструкциями;
- наличие в рекреациях и на территории школы соответствующей разметки по соблюдению социальной дистанции.

18. Цымбалу В.А., заместителю директора, обеспечить

- разработку порядка приема детей в утреннее время, распределение потоков по четырем входам, информирование участников образовательных отношений;
- разработку графиков приема и термометрии, дежурства сотрудников и администрации школы;
- контроль за работой охранного предприятия по соблюдению противоэпидемиологических требований, режима пропуска в школу;
- контроль посещаемости ОУ обучающимися и своевременное информирование соответствующих инстанций о посещаемости и нештатных ситуациях.

19. Барановскому С.Ю., заместителю директора, обеспечить:

- подготовку и тиражирование необходимых информационных материалов (информационных листовок, инструкций, памяток (Приложение 5-7));
- информирование участников образовательных отношений об организации работы МАОУ СОШ № 100 по требованиям СП 3.1/2.4.3598-20 через сайт школы, группы в социальных сетях;
- обеспечить работу по дополнительным общеразвивающим программам в соответствии с требованиями СП 3.1/2.4.3598-20.

20. Берстеновой Ю.А. заместителю директора по УВР обеспечить:

- реализацию плана воспитательной работы и реализацию ООП в части организации внеурочной деятельности в соответствии с требованиями СП 3.1/2.4.3598-20;
- обеспечить контроль выполнения классными руководителями должностных обязанностей в части обеспечения требований СП 3.1/2.4.3598-20 и работе с родителями (законными представителями).

21. Классным руководителям 1-11 классов обеспечить:

- оповещение родителей (законных представителей) о режиме функционирования школы в срок до 30.08.2021 г.;
- уведомление родителей (законных представителей) о необходимости представить в школу медицинское заключение об отсутствии у ребенка противопоказаний к пребыванию в образовательной организации, если он (она) болел COVID-19 или контактировал с заболевшим;

- незамедлительное выяснение причин отсутствия в случае неявки обучающихся, контроля вызова врача на дом и уточнение диагноза, поставленного по результатам обслуживания вызова;

- предоставление в ежедневном режиме сведений об отсутствующих обучающихся заместителю директора Цымбалу В.А.

- организацию питания обучающихся в столовой в установленное время с соблюдением необходимой социальной дистанции для предотвращения пересечения обучающихся из разных классов.

- во время уроков и перемен проводить обеззараживание воздуха в учебных кабинетах при помощи соответствующего оборудования в строгом соответствии с инструкциями по его использованию;

- обеспечить питьевой режим в классах в соответствии с требованиями СП 3.1/2.4.3598-20.

22. Сотрудниками охранной организации обеспечить:

- недопущение в здание школы посетителей без индивидуальных средств защиты органов дыхания, а также лиц, имеющих малейшие признаки ОРВИ;

- все посторонние лица, не работающие в школе, допускаются в школу только по предварительному согласованию и в сопровождении сотрудника школы, в бахилах, маске, перчатках, с обязательным прохождением термометрии.

23. Своевременное информирование управления образования о нештатных и чрезвычайных ситуациях оставляю за собой.

24. Захарченко Е.Б., секретарю-делопроизводителю:

- ознакомить с настоящим приказом работников школы под подпись;

- направить уведомление об открытии школы в Территориальный отдел Управления Роспотребнадзора по Свердловской области в городе Нижний Тагил в срок до 30.08.2020г.

25. Клепалову А.В., инженеру-электронику, разместить приказ на официальном сайте школы в сети Интернет.

26. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Язовских Д.В.

С приказом ознакомлены:

Список классных руководителей 1-10 классов, осуществляющих ежедневный оперативный контроль соблюдения требований СП 3.1/2.4.3598-20 обучающимися

1А Пшеничникова Ксения Александровна
1Б Булатова Яна Сергеевна
1В Бондаренко Светлана Руслановна
1Г Токарева Марина Александровна
1Д Зубакина Дилара Владимировна
1Е Высочина Надежда Олеговна
1Ж Свиридова Анастасия Петровна
1З Одинаева Зарина Махмаджоевна
1И Карташова Анна Андреевна
2А Алексеев Александр Александрович
2Б Балахничева Мария Владимировна
2В Носова Елена Васильевна
2Г Праведникова Татьяна Петровна
2Д Толстова Наталья Фаатовна
2Е Манькова Кристина Андреевна
2Ж Деняева Мария Сергеевна
2З Петрухина Ирина Юрьевна
2И Базанова Татьяна Михайловна
2К Ткачева Александра Дмитриевна
3А Сеннова Ксения Вячеславовна
3Б Санникова Светлана Владимировна
3В Тишкина Людмила Геннадьевна
3Г Чеснокова Нелли Федоровна
3Д Евдокимова Татьяна Дмитриевна
3Е Суворова Дарья Александровна
3Ж Николаева Светлана Александровна
3З Зимина Елена Ивановна
3И Балицкая Юлия Альбертовна
4А Петрухина Ирина Юрьевна
4Б Пакшинцева Анастасия Алексеевна
4В Гринь Лидия Димитриевна
4Г Родионова Наталья Борисовна
4Д Карташова Анна Андреевна
5А Ильченко Николай Федорович
5Б Обухова Лариса Валерьевна
5В Сердюк Мария Андреевна
5Г Ломако Татьяна Юрьевна
6А Камаева Ирина Владимировна
6Б Курбатова Лариса Викторовна
6В Гаязова Анастасия Андреевна
6Г Аршава Ирина Владимировна
6Д Сабирова Елена Сергеевна
6Е Катаева Ксения Андреевна
7А Бажина Ольга Сергеевна
7Б Попова Юлия Газимуловна
7В Глазунова Любовь Витальевна
7Г Михайлова Елена Владимировна
7Д Климова Галина Владимировна
7Е Тосова Наталья Александровна
8А Рокина Александра Андреевна
8Б Батурина Анна Дмитриевна
8В Аганина Анастасия Павловна

8Г Солодунова Оксана Владимировна
8Д Дягилев Михаил Васильевич
9А Калинин Андрей Александрович
9Б Ерпулева Ирина Михайловна
9В Селевич Юлия Александровна
9Г Беяков Павел Сергеевич
10А Бычина Александра Павловна
10Б Пехенек Ольга Анатольевна
10В Стрельников Максим Евгеньевич

Закрепление учебных кабинетов за классами
-начальной школы

Номер кабинета	Класс	Классный руководитель
212	1а класс	Пелевина И.А.
211	1б класс	Балахничева М.В
210	1в класс	Носова Е.В.
209	1г класс	Праведникова Т.П.
207	1 д класс	Толстова Н.Ф.
206	1е класс	Манькова К.А.
208	1 ж класс	Деняева М.С.
205	1 з класс	Петрухина И.Ю.
204	1 и класс	Базанова Т.М.
203	1к класс	Ткачева А.Д.
115	2а класс	Сеннова К.В.
114	2 б класс	Санникова С.В.
112	2 в класс	Тишкина Л.Г.
110	2 г класс Д.В.	Чеснокова Н.Ф.
108	2 д класс	Евдокимова Т.Д.
106	2 е класс	Суворова Д.А.
105	2 ж класс	Николаева С.А.
104	2 з класс	Зиминая Е.И.
304	3 а класс	Смирнова Н.С.
303	3 б класс	Салатова А.А.
302	3 б класс	Гринь Л.Д.
301	3 г класс	Родионова Н.Б
305	3 д класс	Карташова А.А.
309	4 а класс	Пшеничникова К.А.
308	4 б класс	Зубакина Д.В.
306	4 в класс	Бондаренко С.Р.
307	4 г класс	Токарева М.А.
111	Кабинет ИЗО	Ульянова Е.А.

Средней и старшей школы

Кабинет	Классы	Классный руководитель
117	5А	Ильченко Николай Федорович
412	5Б	Обухова Лариса Валерьевна
324	5В	Сердюк Мария Андреевна
224	5Г	Ломако Татьяна Юрьевна
118	6А	Камаева Ирина Владимировна

414	6Б	Курбатова Лариса Викторовна
413	6В	Гаязова Анастасия Андреевна
120	6Г	Аршава Ирина Владимировна
418	6Д	Сабирова Елена Сергеевна
323	6Е	Катаева Ксения Андреевна
408	7А	Бажина Ольга Сергеевна
328	7Б	Попова Юлия Газимуловна
226	7В	Глазунова Любовь Витальевна
225	7Г	Михайлова Елена Владимировна
326	7Д	Климова Галина Владимировна
406	7Е	Тосова Наталья Александровна
120	8А	Рокина Александра Андреевна
418	8Б	Батурина Анна Дмитриевна
413	8В	Аганина Анастасия Павловна
414	8Г	Солодунова Оксана Владимировна
118	8Д	Дягилев Михаил Васильевич
230	9А	Калинин Андрей Александрович
119	9Б	Ерпулева Ирина Михайловна
327	9В	Селевич Юлия Александровна
402	9Г	Беляков Павел Сергеевич
228	10А	Бычина Александра Павловна
232	10Б	Пехенек Ольга Анатольевна
123	10В	Стрельников Максим Евгеньевич

Памятки по пользованию антисептиком

<p>1</p> <p>Вылейте нужный объем дезинфицирующей жидкости на одну ладонь с таким расчетом, что его должно хватить для обработки обеих кистей.</p> 	<p>2</p> <p>Тщательно разотрите антисептик между ладонями.</p> 	<p>3</p> <p>Обработайте кожу на поверхности пальцев и промежутки между ними.</p> 	<p>4</p> <p>Продолжайте тереть руки между собой, пока санитайзер полностью не впитается в кожу.</p> 
<p> Прodelайте эту процедуру трижды.</p>			

<p>1</p> <p>Вылейте нужный объем дезинфицирующей жидкости на одну ладонь с таким расчетом, что его должно хватить для обработки обеих кистей.</p> 	<p>2</p> <p>Тщательно разотрите антисептик между ладонями.</p> 	<p>3</p> <p>Обработайте кожу на поверхности пальцев и промежутки между ними.</p> 	<p>4</p> <p>Продолжайте тереть руки между собой, пока санитайзер полностью не впитается в кожу.</p> 
<p> Прodelайте эту процедуру трижды.</p>			

<p>1</p> <p>Вылейте нужный объем дезинфицирующей жидкости на одну ладонь с таким расчетом, что его должно хватить для обработки обеих кистей.</p> 	<p>2</p> <p>Тщательно разотрите антисептик между ладонями.</p> 	<p>3</p> <p>Обработайте кожу на поверхности пальцев и промежутки между ними.</p> 	<p>4</p> <p>Продолжайте тереть руки между собой, пока санитайзер полностью не впитается в кожу.</p> 
<p> Прodelайте эту процедуру трижды.</p>			

Памятка по организации текущей уборки санузла

Как проводить текущую уборку санузлов школы в целях профилактики коронавируса, гриппа и ОРВИ

ЕЖЕДНЕВНО

-  Надеть специальную одежду для уборки.
-  Приготовить дезраствор, моющие средства и уборочный инвентарь с сигнальной маркировкой.
-  Собрать мусор из ведер и вынести в мусоросборник, постелить новые мусорные пакеты.
-  Промыть ручки сливных бачков и ручки дверей теплой водой с мылом или иным моющим средством.
-  Дополнить дозаторы мылом, в кабинках разместить туалетную бумагу, у раковин – одноразовые полотенца.
-  Подмести полы влажным веником и помыть.
-  Промыть уборочный инвентарь с использованием моющих и дезсредств, просушить и хранить в чистом виде

ПОСЛЕ КАЖДОЙ ПЕРЕМНЫ И ДВАЖДЫ В ДЕНЬ

-  Подмести полы влажным веником и помыть – после каждой перемены.
-  Почистить раковины, унитазы и сиденья на унитазах ершами или щетками с использованием чистящих и дезсредств – два раза в день

Как проводить текущую уборку учебных помещений в целях профилактики коронавируса, гриппа и ОРВИ

ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

Во всех помещениях, ежедневно после уроков или смены, в отсутствие детей

- ✓ Надеть специальную одежду для уборки.
- ✓ Приготовить моющие средства, дезрастворы и уборочный инвентарь: ведра, тазы, швабры, ветошь.
- ✓ Открыть фрамуги или окна.
- ✓ Собрать и вынести отходы в мусоросборник.
- ✓ Удалить паутину и пыль с поверхностей столов, шкафов и т.п.
- ✓ Протереть с моющим средством места скопления пыли: подоконники, радиаторы, ручки дверей, шкафов, выключатели, жесткую мебель.
- ✓ Очистить пылесосом ковровые покрытия, подмести полы влажным веником.
- ✓ Помыть полы. Тщательно промыть места скопления пыли: у плинтусов, под мебелью, у подоконников, радиаторов, и т.п.
- ✓ Закрыть фрамуги или окна.
- ✓ Промыть уборочный инвентарь с использованием моющих и дезсредств, ополоснуть проточной водой, просушить и хранить в чистом виде

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

В спортивном зале

- ✓ Протереть спортивный инвентарь влажной ветошью с моющим средством, металлические части – сухой ветошью – в конце каждой учебной смены.
- ✓ Протереть спортивные маты с использованием мыльно-содового раствора – ежедневно.
- ✓ Провести влажную чистку спортивных ковров с применением моющего пылесоса – по необходимости, но не реже 3-х раз в месяц.
- ✓ Проветрить спортивный зал не менее 10 минут – после каждого занятия

Как проводить текущую уборку пищеблока школы в целях профилактики коронавируса, гриппа и ОРВИ

ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

Во всех помещениях пищеблока, ежедневно

- ✓ Надеть специальную одежду для уборки.
- ✓ Приготовить моющие средства и растворы, уборочный инвентарь для каждой группы помещений.
- ✓ Открыть фрамуги или окна.
- ✓ Собрать и вынести отходы в мусоросборник.
- ✓ Обработать технологическое оборудование в соответствии с инструкцией по эксплуатации.
- ✓ Удалить пыль и паутину.
- ✓ Протереть радиаторы и подоконники.
- ✓ Подмести полы влажным веником.
- ✓ Помыть полы. Тщательно промыть места скопления пыли: у плинтусов, подоконников, радиаторов, под стеллажами, подтоварниками.
- ✓ Промыть уборочный инвентарь с использованием моющих и дезсредств, просушить и хранить в чистом виде.

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

В обеденных залах, после каждого приема пищи

- ✓ Подготовить моющие средства, ветошь и промаркированную тару для чистой и использованной ветоши.
- ✓ Помыть обеденные столы горячей водой с моющим средством.
- ✓ Сложить использованную ветошь в тару с маркировкой ИВ.
- ✓ Замочить ветошь в конце работы в воде при температуре не ниже 45 °С с моющим средством, продезинфицировать или прокипятить, ополоснуть, просушить и хранить в таре для чистой ветоши.

В буфете, ежедневно

- ✓ Подготовить дезсредство с вирулицидным эффектом и уборочный инвентарь.
- ✓ Протереть дезсредством поверхности.
- ✓ Выдержать время экспозиции, согласно инструкции изготовителя дезсредства. По необходимости после экспозиции смыть раствор водой и чистой ветошью.

В помещении для нарезки хлеба

- ✓ Смести специальными щетками крошки с полок для хлеба – ежедневно.
- ✓ Протереть полки ветошью, смоченной 1%-ным раствором уксуса – по мере необходимости, но не реже одного раза в неделю.

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ УЧЕБНЫХ КАБИНЕТОВ НА 2021-2022 УЧЕБНЫЙ ГОД (5-11 классы)

Предметные кабинеты

Заведующий кабинетом	№кабинета	Назначение кабинета
Козлова Любовь Алексеевна	124	Каб.технологии (швейный)
Лисина Наталья Викторовна	122	Каб.технологии (кулинария)
Елистратов Алексей Андреевич	125	Каб.технологии (столярка)
Глазунова Любовь Витальевна	227	Информатика
Бессонова Алина Владимировна	229	Информатика
Аршава Ирина Владимировна	233	Кабинет музыки
Сердюк Мария Андреевна	325	Кабинет биологии
Ардаширова Елена Рудольфовна	329	Кабинет химии
Стрельников Максим Евгеньевич	405	Кабинет биологии
Устюжанина Надежда Викторовна	416	Кабинет информатики
Пехенек Ольга Анатольевна	421	Кабинет физики
Батурина Анна Дмитриевна	419	Кабинет физики и информатики
Гаязова Анастасия Андреевна	415	Кабинет иностранного языка
Климова Галина Владимировна	407	Кабинет иностранного языка
Локосова Оксана Ильинична	404	Кабинет иностранного языка
Лескова Татьяна Владимировна	121	Кабинет иностранного языка
Селевич Юлия Владимировна	321	Кабинет иностранного языка
Сагалова Анна Александровна	322	Кабинет иностранного языка
Лобанова Екатерина Александровна	311	Кабинет иностранного языка НШ
Царюк Ирина Викторовна	417	Кабинет иностранного языка

Закрепление учебных кабинетов за классами

Класс	Классный руководитель	№кабинета	Назначение кабинета	Заведующий кабинетом	Ответственный классный руководитель
5А	Ильченко Николай Федорович	117	Кабинет истории	-	Ильченко Н.Ф.
5Б	Обухова Лариса Валерьевна	412	Кабинет русского языка	Обухова Л.В.	Обухова Л.В.
5В	Сердюк Мария Андреевна	324	Учебный кабинет	-	Сердюк М.А.
5Г	Ломако Татьяна Юрьевна	224	Кабинет математики	Ломако Т.Ю.	Ломако Т.Ю.
6А	Камаева Ирина Владимировна	118	Кабинет истории	Дягилев М.В.	Камаева И.В.

6Б	Курбатова Лариса Викторовна	414	Кабинет русского языка	Солодунова О.В.	Курбатова Л.В.
6В	Гаязова Анастасия Андреевна	413	Кабинет русского языка	Аганина А.А.	Гаязова А.А.
6Г	Аршава Ирина Владимировна	120	Кабинет истории	Рокина А.А.,	Аршава И.В.
6Д	Сабилова Елена Сергеевна	418	Кабинет русского языка	Сабилова Е.С.	Сабилова Е.С.
6Е	Катаева Ксения Андреевна	323	Кабинет иностранного языка	Катаева К.А.	Катаева К.А.,
7А	Бажина Ольга Сергеевна	408	Кабинет русского языка	Бажина О.С.	Бажина О.С.
7Б	Попова Юлия Газимуловна	328	Учебный ИЗО	Попова Ю.Г.	Попова Ю.Г.
7В	Глазунова Любовь Витальевна	226	Кабинет математики	Курбатова Л.В.	Глазунова Л.В.
7Г	Михайлова Елена Владимировна	225	Кабинет математики	Михайлова Е.В.	Михайлова Е.В.
7Д	Климова Галина Владимировна	326	Учебный кабинет	-	Климова Г.В.
7Е	Тосова Наталья Александровна	406	Кабинет русского языка	Тосова Н.А.	Тосова Н.А.
8А	Рокина Александра Андреевна	120	Кабинет истории	Рокина А.А.	Рокина А.А.
8Б	Батурина Анна Дмитриевна	418	Кабинет русского языка	Сабилова Е.С.	Сабилова Е.С.
8В	Аганина Анастасия Павловна	413	Кабинет русского языка	Аганина А.П.	Аганина А.П.
8Г	Солодунова Оксана Владимировна	414	Кабинет русского языка	Солодунова О.В.	Солодунова О.В.
8Д	Дягилев Михаил Васильевич	118	Кабинет истории	Дягилев М.В.	Дягилев М.В.
9А	Калинин Андрей Александрович	230	Кабинет ОБЖ	Калинин А.А.	Калинин А.А.
9Б	Ерпулева Ирина Михайловна	119	Кабинет истории	Калинина Е.А.	Ерпулева И.М.
9В	Селевич Юлия Александровна	327	Кабинет географии	Шишлянникова О.В.	Селевич Ю.А.
9Г	Беляков Павел Сергеевич	402	Кабинет русского языка	Беляков П.С.	Беляков П.С.
10А	Бычина Александра Павловна	228	Кабинет математики	Бычина А.П.	Бычина А.П.
10Б	Пехенек Ольга Анатольевна	232	Кабинет математики	Пупова О.С.	Пехенек О. А.
10В	Стрельников Максим Евгеньевич	123	Кабинет истории	Калинин А.В.	Стрельников М.Е.