

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 90
г. Нижний Тагил

ПРИКАЗ

13.08.2020 г.

№ 119

**Об организации работы МБОУ СОШ № 90 в 2020/2021 учебном году
с соблюдением противоэпидемического режима в условиях
распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)**

Во исполнение 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)», на основании приказом управления образования Администрации города Нижний Тагил от 11.08.2020 № 723 «Об организации работы муниципальных общеобразовательных организаций и организаций дополнительного образования города Нижний Тагил в 2020-2021 учебном году с соблюдением противоэпидемического режима в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)» и от 12.08.2020 № 727 «О внесении изменений в приказ управления образования Администрации города Нижний Тагил от 11.08.2020 № 723 «Об организации работы муниципальных общеобразовательных организаций и организаций дополнительного образования города Нижний Тагил в 2020-2021 учебном году с соблюдением противоэпидемического режима в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Обеспечить функционирование образовательных учреждений с соблюдением противоэпидемического режима, в том числе:

- 1.1. Курочкину С.Н., зам. директора по АХЧ, осуществлять контроль за:
- соблюдением требований СП 3.1/2.4.3598-20 обслуживающим персоналом школы;
 - проведением дезинфекционных мероприятий всех помещений с применением моющих дезинфицирующих средств, обладающих вирулицидным эффектом и очисткой вентиляционных решеток непосредственно перед началом функционирования, проводить ежедневную влажную уборку помещений с применением дезинфицирующих средств с обработкой всех контактных поверхностей, проводить генеральную уборку не реже одного раза в неделю;
 - проветриванием рекреаций и коридоров помещений во время уроков (занятий);

- обеспечением обработки рук учащихся, сотрудников и родителей кожными антисептическими средствами при входе в ОУ, помещения для приема пищи, санитарные узлы и туалетные комнаты;
- проведением ежедневной обработки дезинфицирующими средствами спортивного и иного оборудования, проведение обеззараживания воздуха в учебных кабинетах в местах общего пользования с использованием технологий и оборудования, разрешенных к применению в РФ в установленном порядке (воздействие ультрафиолетовым излучением, аэрозолями дезинфицирующих средств) с назначением ответственного лица за проведение мероприятий;
- проведением влажной уборки с применением дезинфицирующих средств при использовании актового или спортивного зала после каждого посещения;
- обеспечением постоянного наличия в санитарных узлах для детей и сотрудников мыла, а также кожных антисептиков для обработки рук;
- обеспечением наличия в ОУ запаса дезинфицирующих средств, предназначенных для уборки помещений и обработки рук.

1.2. Огигбениной О.А., зам. директора по УР, осуществлять оперативный ежедневный контроль соблюдения требований СП 3.1/2.4.3598-20 учителями начальной, основной и старшей школы;

1.3. Огигбениной О.А., зам. директора по УР, Тетериной Н.В., координатору расписания, осуществлять работы по специально разработанному расписанию уроков, перемен, составленному с целью минимизации контактов обучающихся (в том числе сокращения их количества во время проведения термометрии, приема пищи в столовой).

1.4. Педагогам проветривать учебные кабинеты во время перемен.

1.5. Закрепить за каждым классом отдельный учебный кабинет, в котором дети обучаются по всем предметам, за исключением занятий, требующих специального образования (в том числе физическая культура, изобразительное искусство, трудовое обучение, технология, физика, химия) (Приложение № 1).

1.6. Осуществлять вход в здание родителей (законных представителей ребенка) при наличии средств защиты (маска, бахилы).

1.7. Ужеговой А.В., специалисту по ОТ, Хуторной О.В., медицинскому работнику:

- обеспечивать жесткий контроль за состоянием здоровья сотрудников и детей;
- осуществлять проведение всем лицам посещающих ОУ (на входе) прохождения термометрии с занесением ее результатов в журнал в отношении лиц с температурой тела 37,1С и выше в целях учета при проведении противоэпидемических мероприятий;
- принимать меры по недопущению к учебному процессу учащихся и отстранение сотрудников от работы в случае выявления малейших признаков ОРВИ;
- допускать посещение ОУ учащимися, перенесшими заболевание и (или) в случае если ребенок в контакте с больным COVID-19, при наличии медицинского заключения врача об отсутствии медицинских противопоказаний для пребывания в ОУ;
- обеспечивать контроль за недопуском в ОУ детей и работников, являющихся контактными с больными COVID-19 (своевременное информирование медицинских работников ГБУЗ СО ДГБ);

- незамедлительно изолировать лица с признаками инфекционных заболеваний (респираторными, кишечными, повышенной температурой тела) с момента выявления указанных признаков до приезда бригады скорой медицинской помощи либо прибытия родителей (законных представителей). С момента выявления указанных лиц ОУ должен в течение 2 часов любым доступным способом уведомить территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного осуществлять федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор.

1.8. Классным руководителям:

- в ежедневном режиме осуществлять контроль соблюдения требований СП 3.1/2.4.3598-20 обучающимися 1-11 классов, контроль за отсутствием (наличием) контактов в семье с лицами, прибывшими из-за границы, находящихся на карантине, болеющих пневмонией, 2019-nCoV, ОРВИ, ОКИ, норовирусной, ротавирусной инфекцией, ветряной оспой и другими инфекционными заболеваниями с обязательной отметкой в журнале (Приложение № 2);

- незамедлительно выяснять причины отсутствия в случае неявки учащихся, контроль вызова врача на дом и уточнение диагноза, поставленного по результатам обслуживания вызова;

1.9. Курочкину С.Н., зам. директора по АХЧ, Ужеговой А.В., специалисту по ОТ, в срок до 24.08.2020 г. провести тренировки по организации образовательного процесса (Приложения № 3-6).

2. Медведевой Е.С., ответственной за питание, обеспечить взаимодействие с организацией, оказывающей услуги питания в ОУ, по осуществлению контроля за выполнением санитарно-эпидемиологических требований к организации питания учащихся в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Н.Г. Манишина

Закрепление за классными кабинетами

Номер кабинета	Класс	Классный руководитель
17	1а	Колногорова Ксения Дмитриевна
15	1б	Паньшина Екатерина Александровна
14	2а	Тетерина Наталья Викторовна
11	2б	Гущина Татьяна Борисовна
12	3а	Берсенева Елена Владимировна
13	3б	Пискунова Марина Николаевна
16	4а	Тетерина Наталья Викторовна
4	4б	Шипенюк Анастасия Дмитриевна
22	5а	Алексеева Ксения Валерьевна
21	5б	Волошина Рашида Арзу Кызы
27	6а	Маслова Евгения Александровна
26	6б	Вертунова Татьяна Владимировна
34	7а	Колесник Оксана Александровна
32	7б	Кривошеева Ольга Владиславовна
23	8а	Постовалова Оксана Сергеевна
18	8б	Пашаева Екатерина Леонидовна
28	9а	Ломако Татьяна Юрьевна
33	9б	Шимченко Елена Леонидовна
25	10	Серова Алена Александровна
24	11	Туринцева Ольга Николаевна

**Список классных руководителей 1-11 классов,
осуществляющих ежедневный оперативный контроль соблюдения
требований СП 3.1/2.4.3598-20 за обучающимися**

Класс	Номер кабинета	Классный руководитель
1а	17	Колногорова Ксения Дмитриевна
1б	15	Паньшина Екатерина Александровна
2а	14	Тетерина Наталья Викторовна
2б	11	Гущина Татьяна Борисовна
3а	12	Берсенева Елена Владимировна
3б	13	Пискунова Марина Николаевна
4а	16	Тетерина Наталья Викторовна
4б	4	Шипенок Анастасия Дмитриевна
5а	22	Алексеева Ксения Валерьевна
5б	21	Волошина Рашида Арзу Кызы
6а	27	Маслова Евгения Александровна
6б	26	Вертунова Татьяна Владимировна
7а	34	Колесник Оксана Александровна
7б	32	Кривошеева Ольга Владиславовна
8а	23	Постовалова Оксана Сергеевна
8б	18	Пашаева Екатерина Леонидовна
9а	28	Ломако Татьяна Юрьевна
9б	33	Шимченко Елена Леонидовна
10	25	Серова Алена Александровна
11	24	Туринцева Ольга Николаевна

Памятка 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>			

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

Памятка по организации текущей уборки учебных помещений**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

Памятка по организации текущей уборки пищеблока

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.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 90
г. Нижний Тагил

ПРИКАЗ

19.08.2020 г.

№ 125

**Об организации входа обучающихся в здание школы
с 01 сентября 2020 года**

Во исполнение 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)», на основании приказом управления образования Администрации города Нижний Тагил от 11.08.2020 № 723 «Об организации работы муниципальных общеобразовательных организаций и организаций дополнительного образования города Нижний Тагил в 2020-2021 учебном году с соблюдением противоэпидемического режима в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)» и от 12.08.2020 № 727 «О внесении изменений в приказ управления образования Администрации города Нижний Тагил от 11.08.2020 № 723 «Об организации работы муниципальных общеобразовательных организаций и организаций дополнительного образования города Нижний Тагил в 2020-2021 учебном году с соблюдением противоэпидемического режима в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить порядок и время входа обучающихся 1-11 классов в здание школы (Приложение № 1).
2. Утвердить ответственных за проведение термометрии и обработки рук антисептиком:
 - № 1 Центральный вход – дежурный администратор, Вяткина А.Д., педагог-организатор школы (в соответствии с графиком дежурства);
 - № 2 Запасной вход – Голдобин А.В., вахтер, Ужегова А.В., специалист по ОТ.
3. Утвердить формы журналов результатов термометрии обучающихся и сотрудников (Приложения № 2, 3).
4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по ВПР Корепанову Е.Ю.

Директор

Манишина Н.Г.

Порядок и время входа обучающихся в здание школы в период
с 01.09.2020г. по 01.01.2021г.

Класс	Номер входа	Время входа
1АБ, 4АБ классы	№2 (запасной)	7.45-8.05
2АБ, 3АБ классы	№2 (запасной)	8.30-9.00
5АБ классы	№2 (запасной)	7.45-8.05
6АБ, 7АБ, 8А, 10 классы	№1 Центральный	8.30-9.00
8Б, 9АБ, 11 классы	№1 Центральный	7.45-8.05

Ж У Р Н А Л
результатов термометрии обучающихся _____ класса
в условиях распространения коронавируса COVID-19

№ п/п	Ф.И. ученика	Температура				
		понедельник	вторник	среда	четверг	пятница
1						
2						

ЖУРНАЛ
результатов термометрии сотрудников в условиях распространения
коронавируса COVID-19

№ п/п	Ф.И.О. сотрудника	Температура					
		понедел ник	вторник	среда	четверг	пятница	суббота
1							
2							

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 90
г. Нижний Тагил

ПРИКАЗ

19.08.2020 г.

№ 126

**О маршрутизации движения обучающихся по лестницам в здании школы
с 01 сентября 2020 года**

Во исполнение 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)», на основании приказом управления образования Администрации города Нижний Тагил от 11.08.2020 № 723 «Об организации работы муниципальных общеобразовательных организаций и организаций дополнительного образования города Нижний Тагил в 2020-2021 учебном году с соблюдением противоэпидемического режима в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)» и от 12.08.2020 № 727 «О внесении изменений в приказ управления образования Администрации города Нижний Тагил от 11.08.2020 № 723 «Об организации работы муниципальных общеобразовательных организаций и организаций дополнительного образования города Нижний Тагил в 2020-2021 учебном году с соблюдением противоэпидемического режима в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить маршруты движения обучающихся в МБОУ СОШ № 90 в период учебного времени (Приложение).
2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по ВПР Корепанову Е.Ю.

Директор

Манишина Н.Г.

**Маршруты движения обучающихся по лестницам в здании школы
в период с 01.09.2020г. по 01.01.2021г.**

Класс	Маршрут движения по лестницам	
	При входе в здание и выходе из него, при выходе из столовой	В столовую
1а, 1б, 2а, 2б, 3а, 3б, 4а классы	Лестница №1 с 1 до 2 этажа	В обратном порядке
5а, 5б, 6а, 6б, 8а, 9а, 10,11 классы	Лестница №1 с 1 до 3 этажа	В обратном порядке
8б	Лестница №1 с 1 до 3 этажа - переход через 3 этаж - лестница №2 с 3 на 2 этаж	В обратном порядке
7а, 9б классы	Лестница №1 с 1 до 3 этажа - переход через 3 этаж - лестница №2 с 3 на 4 этаж	В обратном порядке
7б класс	Лестница №1 с 1 до 4 этажа	В обратном порядке

ПРИКАЗ

19.08.2020 г.

№ 127

О режиме работы школы в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) с 01.09.2020г. по 01.01.2021г.

Во исполнение 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)», на основании приказом управления образования Администрации города Нижний Тагил от 11.08.2020 № 723 «Об организации работы муниципальных общеобразовательных организаций и организаций дополнительного образования города Нижний Тагил в 2020-2021 учебном году с соблюдением противоэпидемического режима в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)» и от 12.08.2020 № 727 «О внесении изменений в приказ управления образования Администрации города Нижний Тагил от 11.08.2020 № 723 «Об организации работы муниципальных общеобразовательных организаций и организаций дополнительного образования города Нижний Тагил в 2020-2021 учебном году с соблюдением противоэпидемического режима в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить время начала учебных занятий для 1-11 классов (Приложение № 1)
2. Утвердить для обучающихся 2-4-х классов период обучения - пятидневная учебная неделя, для 5-11 классов – шестидневная учебная неделя (понеделник – пятница – очное; суббота - обучение с применением дистанционных образовательных технологий).
3. Утвердить расписание звонков на период с 01.09.2020 по 01.01.2021г. (Приложения № 2, 3).
4. Утвердить график питания обучающихся на период с 01.09.2020г. по 01.01.2021г. (Приложение № 4).
5. Утвердить режим работы школы на период с 01.09.2020г. по 01.01.2021г. (Приложение № 5).
6. Утвердить график организации динамической части урока (Приложение № 6)

Директор

Манишина Н.Г.

***Время начала учебных занятий для 1-11 классов на период
с 01.09.2020г. по 01.01.2021г.***

Время начала учебных занятий	Классы
8.15	1А, 1Б, 4А, 4Б, 5А, 5Б, 8Б, 9А, 9Б,11
9.05	2А, 2Б, 3А, 3Б, 6А, 6Б, 7А, 7Б, 8А, 10

***Расписание звонков основной части урока на период
с 01.09.2020г. по 01.01.2021г.***

№ урока	Время
1	8.15 – 8.45
2	9.05 – 9.35
3	9.55 – 10.25
4	10.45 – 11.15
5	11.35 – 12.05
6	12.25 – 12.55
7	13.15 – 13.45

***Расписание звонков на период
с 01.09.2020г. по 01.01.2021г.***

№ урока	Время
1	8.15 – 8.45 – 8.55
2	9.05 – 9.35 – 9.45
3	9.55 – 10.25 – 10.35
4	10.45 – 11.15 – 11.25
5	11.35 – 12.05 – 12.15
6	12.25 – 12.55 – 13.05
7	13.15 – 13.45 – 13.55

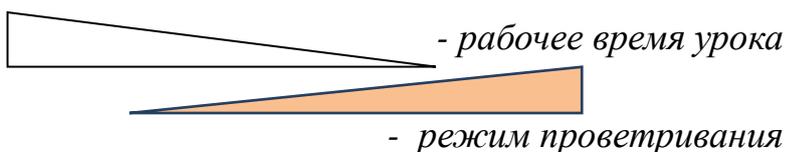
График питания обучающихся на период с 01.09.2020г. по 01.01.2021г.

№№ урока	Время подачи звонков на основную часть урока	Время питания	Классы
1	8.15 – 8.45	-	-
2	9.05 – 9.35	9.35 – 9.55	1А, 1Б, 2А, 2Б
3	9.55 – 10.25	10.25 – 10.45	3А, 3Б, 4А, 4Б
4	10.45 – 11.15	11.15 – 11.35	5-11 (льготная категория)
5	11.35 – 12.05	12.05 – 12.25	5-11 (за родительскую плату, обед)
6	12.25 – 12.55	12.55 – 13.15	Буфет
7	13.15 – 13.45		

**Режим работы школы
на период с 01.09.2020г. по 01.01.2021г.**

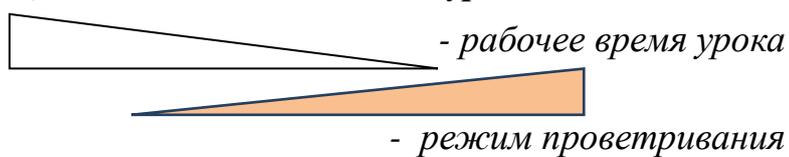
Понедельник	07.45-16.00
Вторник	07.45-16.00
Среда	07.45-16.00
Четверг	07.45-16.00
Пятница	07.45-16.00
Суббота	07.45-15.00
Воскресенье	выходной день

График организации динамической части урока



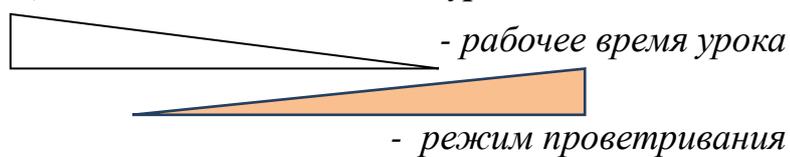
4 кабинет (4Б класс)		
№ урока	Время звонка с основной части урока	Динамическая часть
1	8.15 – 8.45	
2	9.05 – 9.35	
3	9.55 – 10.25	обед
4	10.45 – 11.15	
5	11.35 – 12.05	
6	12.25 – 12.55	

График организации динамической части урока

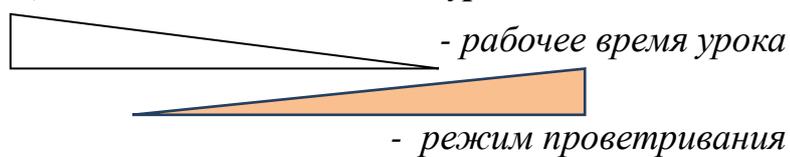


11 кабинет (2Б класс)		
№ урока	Время звонка с основной части урока	Динамическая часть
1	9.05 – 9.35	обед
2	9.55 – 10.25	
3	10.45 – 11.15	
4	11.35 – 12.05	
5	12.25 – 12.55	
6	13.15 – 13.45	

График организации динамической части урока

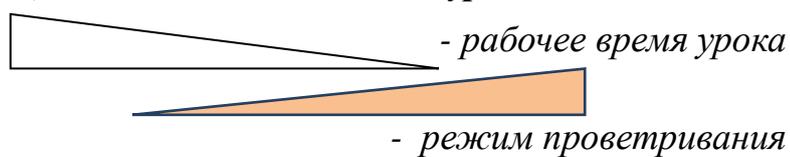


12 кабинет (3А класс)		
№ урока	Время звонка с основной части урока	Динамическая часть
1	9.05 – 9.35	
2	9.55 – 10.25	обед
3	10.45 – 11.15	
4	11.35 – 12.05	
5	12.25 – 12.55	
6	13.15 – 13.45	

График организации динамической части урока

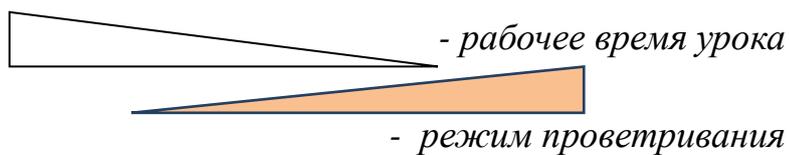
13 кабинет (ЗБ класс)		
№ урока	Время звонка с основной части урока	Динамическая часть
1	9.05 – 9.35	
2	9.55 – 10.25	обед
3	10.45 – 11.15	
4	11.35 – 12.05	
5	12.25 – 12.55	
6	13.15 – 13.45	

График организации динамической части урока



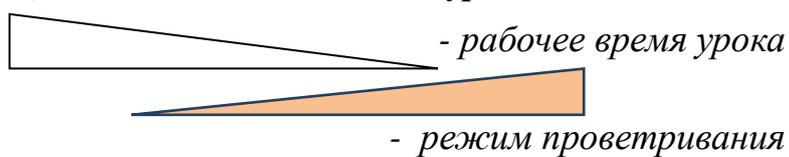
14 кабинет (2А класс)		
№ урока	Время звонка с основной части урока	Динамическая часть
1	9.05 – 9.35	обед
2	9.55 – 10.25	
3	10.45 – 11.15	
4	11.35 – 12.05	
5	12.25 – 12.55	
6	13.15 – 13.45	

График организации динамической части урока



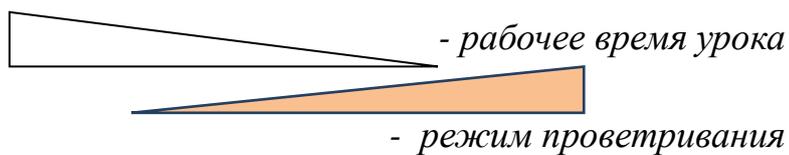
15 кабинет (1Б класс)		
№ урока	Время звонка с основной части урока	Динамическая часть
1	8.15 – 8.45	
2	9.05 – 9.35	обед
3	9.55 – 10.25	
4	10.45 – 11.15	
5	11.35 – 12.05	
6	12.25 – 12.55	

График организации динамической части урока

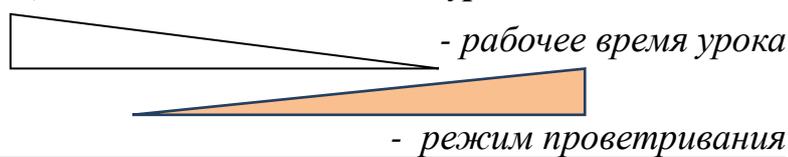


16 кабинет (4А класс)		
№ урока	Время звонка с основной части урока	Динамическая часть
1	8.15 – 8.45	
2	9.05 – 9.35	
3	9.55 – 10.25	обед
4	10.45 – 11.15	
5	11.35 – 12.05	
6	12.25 – 12.55	

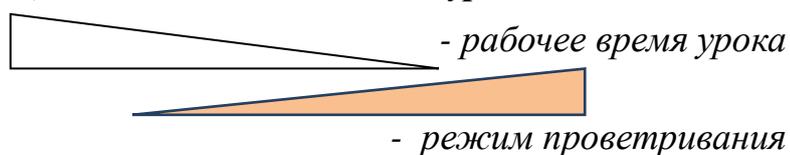
График организации динамической части урока



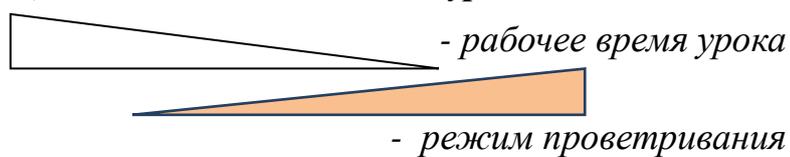
17 кабинет (1А класс)		
№ урока	Время звонка с основной части урока	Динамическая часть
1	8.15 – 8.45	
2	9.05 – 9.35	обед
3	9.55 – 10.25	
4	10.45 – 11.15	
5	11.35 – 12.05	
6	12.25 – 12.55	

График организации динамической части урока

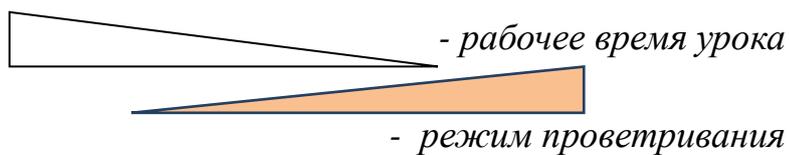
18 кабинет (8Б класс)		
№ урока	Время звонка с основной части урока	Динамическая часть
1	8.15 – 8.45	
2	9.05 – 9.35	
3	9.55 – 10.25	
4	10.45 – 11.15	обед (льготная категория)
5	11.35 – 12.05	обед (за родительскую плату)
6	12.25 – 12.55	

График организации динамической части урока

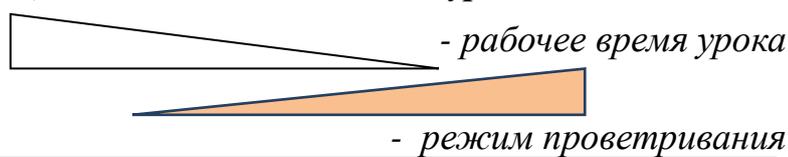
21 кабинет (5Б класс)		
№ урока	Время звонка с основной части урока	Динамическая часть
1	8.15 – 8.45	
2	9.05 – 9.35	
3	9.55 – 10.25	
4	10.45 – 11.15	обед (льготная категория)
5	11.35 – 12.05	обед (за родительскую плату)
6	12.25 – 12.55	

График организации динамической части урока

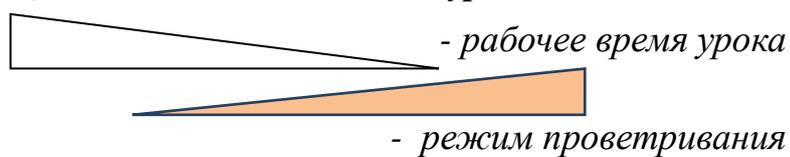
22 кабинет (5А класс)		
№ урока	Время звонка с основной части урока	Динамическая часть
1	8.15 – 8.45	
2	9.05 – 9.35	
3	9.55 – 10.25	
4	10.45 – 11.15	обед (льготная категория)
5	11.35 – 12.05	обед (за родительскую плату)
6	12.25 – 12.55	

График организации динамической части урока

23 кабинет (8А класс)		
№ урока	Время звонка с основной части урока	Динамическая часть
1	9.05 – 9.35	
2	9.55 – 10.25	
3	10.45 – 11.15	обед (льготная категория)
4	11.35 – 12.05	обед (за родительскую плату)
5	12.25 – 12.55	
6	13.15 – 13.45	

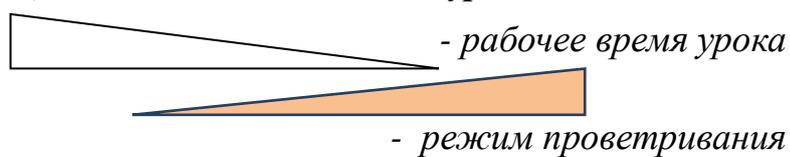
График организации динамической части урока

24 кабинет (11 класс)		
№ урока	Время звонка с основной части урока	Динамическая часть
1	8.15 – 8.45	
2	9.05 – 9.35	
3	9.55 – 10.25	
4	10.45 – 11.15	обед (льготная категория)
5	11.35 – 12.05	обед (за родительскую плату)
6	12.25 – 12.55	

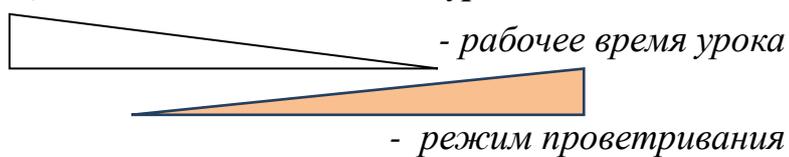
График организации динамической части урока

25 кабинет (10 класс)		
№ урока	Время звонка с основной части урока	Динамическая часть
1	9.05 – 9.35	
2	9.55 – 10.25	
3	10.45 – 11.15	обед (льготная категория)
4	11.35 – 12.05	обед (за родительскую плату)
5	12.25 – 12.55	
6	13.15 – 13.45	

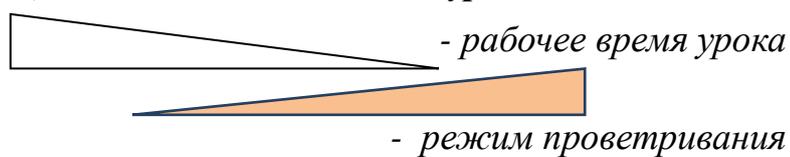
График организации динамической части урока



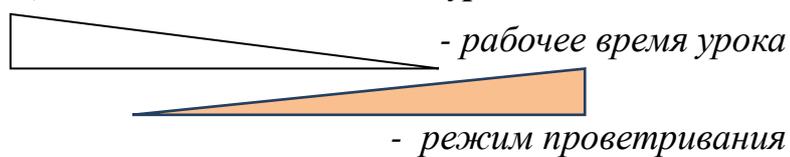
26 кабинет (6Б класс)		
№ урока	Время звонка с основной части урока	Динамическая часть
1	9.05 – 9.35	
2	9.55 – 10.25	
3	10.45 – 11.15	обед (льготная категория)
4	11.35 – 12.05	обед (за родительскую плату)
5	12.25 – 12.55	
6	13.15 – 13.45	

График организации динамической части урока

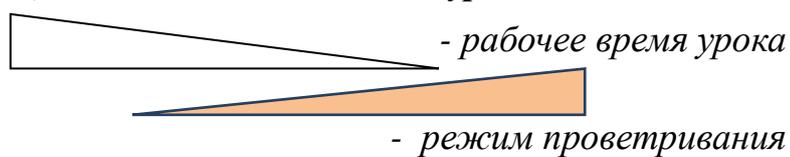
27 кабинет (6А класс)		
№ урока	Время звонка с основной части урока	Динамическая часть
1	9.05 – 9.35	
2	9.55 – 10.25	
3	10.45 – 11.15	обед (льготная категория)
4	11.35 – 12.05	обед (за родительскую плату)
5	12.25 – 12.55	
6	13.15 – 13.45	

График организации динамической части урока

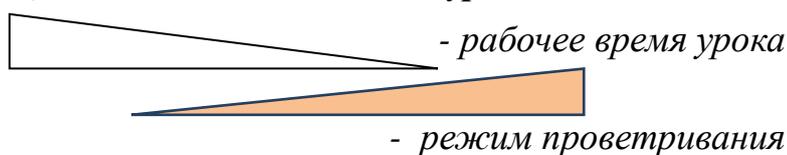
28 кабинет (9А класс)		
№ урока	Время звонка с основной части урока	Динамическая часть
1	8.15 – 8.45	
2	9.05 – 9.35	
3	9.55 – 10.25	
4	10.45 – 11.15	обед (льготная категория)
5	11.35 – 12.05	обед (за родительскую плату)
6	12.25 – 12.55	

График организации динамической части урока

32 кабинет (7Б класс)		
№ урока	Время звонка с основной части урока	Динамическая часть
1	9.05 – 9.35	
2	9.55 – 10.25	
3	10.45 – 11.15	обед (льготная категория)
4	11.35 – 12.05	обед (за родительскую плату)
5	12.25 – 12.55	
6	13.15 – 13.45	

График организации динамической части урока

33 кабинет (9Б класс)		
№ урока	Время звонка с основной части урока	Динамическая часть
1	8.15 – 8.45	
2	9.05 – 9.35	
3	9.55 – 10.25	
4	10.45 – 11.15	обед (льготная категория)
5	11.35 – 12.05	обед (за родительскую плату)
6	12.25 – 12.55	

График организации динамической части урока

34 кабинет (7А класс)		
№ урока	Время звонка с основной части урока	Динамическая часть
1	9.05 – 9.35	
2	9.55 – 10.25	
3	10.45 – 11.15	обед (льготная категория)
4	11.35 – 12.05	обед (за родительскую плату)
5	12.25 – 12.55	
6	13.15 – 13.45	

Уведомление о режиме функционирования Организации в условиях распространения COVID -19 направляется в Роспотребнадзор не позднее чем за 1 рабочий день до ее открытия.

В уведомлении можно указать:

- Вид осуществляемой деятельности.
- Адрес осуществления деятельности.
- Дата открытия.
- Режим работы.
- Количество смен.
- Количество обучающихся.
- Количество работников.

Родители (законные представители) уведомляются о сроках открытия ОО классными руководителями.