

Приказ

от 31.08.2020 г.

№ 57/16

Об особом режиме
работы учреждения
в условия коронавирусной
инфекции (COVID-19)».

Для четкой организации труда обучающихся и работников учреждения,

Приказываю:

1. Установить следующий (ступенчатый) режим работы:

- занятия – 8.00 ч., вход в учреждение 7.30 ч.

- занятия – 9.00 ч., вход в учреждение 8.40 ч.

1. 08.00 – 08.40	20
2. 09.00 – 09.40	20
3. 10.00 – 10.40	20
4. 11.00 – 11.40	20
5. 12.00 – 12.40	20
6. 13.00 – 13.40	15
7. 13.55 – 14.35	5
8. 14.40 – 15.20	5
9. 15.25 – 16.05	

2. Утвердить график проветривания кабинета

1. 08.40 – 09.00	20
2. 09.40 – 10.00	20
3. 10.40 – 11.00	20
4. 11.40 – 12.00	20
5. 12.40 – 13.00	20
6. 13.40 – 13.55	15
7. 14.35 – 14.40	5
8. 15.20 – 15.25	5

3. Утвердить график приема обучающихся в гимназию

Центральный вход				
класс	№ учебного кабинета	Время прихода в ОУ	Классный руководитель	Дежурный администратор
1 А	107	07.30	Агафонова Ирина Ивановна	Сухинина Наталья Владимировна
1 Б	202	07.30	Рыгалова Лариса Владимировна	
1 В	106	07.30	Шабедько Евгения Николаевна	

1 Г	102	07.30	Чижикова Наталья Леонидовна	Грунина Елена Юрьевна
2 А	208	07.30	Петрова Виктория Викторовна	
2 Б	201	07.30	Зольникова Оксана Леонидовна	Шипилов Иван Викторович
2 В	203	07.30	Титова Галина Анатольевна	
2 Г	207	07.30	Богатырева Юлия Сергеевна	
3 А	204	07.45	Кравчук Татьяна Владимировна	
4 А	206	07.45	Овчарова Елена Валерьевна	
4 Б	205	07.45	Зюзько Ирина Сергеевна	
4 В	105	07.45	Макарова Оксана Владимировна	
8 А	212	07.45	Кузина Елена Александровна	
9 В	211	07.45	Грунина Елена Юрьевна	

Правое крыло (со стороны улицы Луначарского)				
класс	№ учебного кабинета	Время прихода в ОУ	Классный руководитель	Дежурный администратор
8 Б	307	07.45	Гилева Мария Николаевна	Киселева Антонина Александровна
8 В	309	07.45	Исакаева Зоя Петровна	
9 А	405	07.45	Лямцева Нина Александровна	
9 Б	306	07.45	Дятлова Ксения Николаевна	
10 А	209	07.45	Проценко Лилия Владимировна	
11 Б	408	07.45	Клеван Любовь Геннадьевна	

Левое крыло (со стороны детского сада № 149)				
класс	№ учебного кабинета	Время прихода в ОУ	Классный руководитель	Дежурный администратор
3 Б	103	07.45	Пельц Татьяна Валерьевна	Бускина Елена Викторовна
3 В	101	07.45	Бондаренко Лариса Викторовна	
11 А	301	07.30	Елисеенко Мария Викторовна	

Центральный вход				
класс	№ учебного кабинета	Время прихода в ОУ	Классный руководитель	Дежурный администратор
5 В	210	08.40	Кузьмина Татьяна Николаевна	Сухинина Наталья Владимировна Грунина Елена Юрьевна Шипилов Иван Викторович

Правое крыло (со стороны улицы Луначарского)				
класс	№ учебного кабинета	Время прихода в ОУ	Классный руководитель	Дежурный администратор
5 Б	308	08.40	Бражникова Ольга Николаевна	Киселева Антонина Александровна
5 Г	406	08.40	Величко Галина Михайловна	
7 А	407	08.40	Шутемова Алена Александровна	

Левое крыло (со стороны детского сада № 149)				
класс	№ учебного кабинета	Время прихода в ОУ	Классный руководитель	Дежурный администратор
5 А	305	08.40	Попова Марина Александровна	Бускина Елена Викторовна
6 А	402	08.40	Неговора Вероника Владимировна	
6 Б	403	08.40	Глушакова Лариса Сергеевна	
6 В	401	08.40	Масалова Елена Геннадьевна	
6 Г	404	08.40	Касаткина Ксения Дмитриевна	
7 Б	304	08.40	Тарасова Татьяна Петровна	
7 В	411	08.40	Прудникова Татьяна Владимировна	

3. Утвердить время завтраков обучающихся:

8.20 – 1А, 1Б, 1В, 1Г классы

1. 08.00 – 08.40 20 – первая перемена
3В, 10А, 11А, 11Б классы

2. 09.00 – 09.40 20 – вторая перемена
2А, 2Б, 2В, 2Г, 3А классы

3. 10.00 – 10.40 20 – третья перемена
3Б, 4А, 4Б, 4В, 5А, 6Г классы

4. 11.00 – 11.40 20 – четвертая перемена
5Б, 5В, 5Г, 8А, 8Б, 8В, 9А, 9 Б, классы

5. 12.00 – 12.40 20 – пятая перемена
6А, 6Б, 6В, 7А, 7Б, 7В, 9В классы

6. 13.00 – 13.40 15 – шестая перемена
10 и 11 классы

4. Учебной части закрепить за каждым классом кабинет для занятий, установить для каждого класса собственное время начала уроков и перемен.
5. Учебной части проводить ежедневную утреннюю бесконтактную термометрию (без скопления детей)
6. Учебной части незамедлительно изолировать учащихся с признаками ОРВИ.
7. Маликовой Т.В., заместителю директора по административно-хозяйственной работе, организовать обязательную уборку помещений с использованием дезинфицирующих

- средств, организовать дезинфекцию помещений во время перемен и по окончании занятий, дезинфекцию воздушной среды.
8. Маликовой Т.В., заместителю директора по административно-хозяйственной работе, организовать дозаторы с антисептиками при входе в гимназию.
 9. Маликовой Т.В., заместителю директора по административно-хозяйственной работе, организовать дозаторы с антисептиками, наличие мыла, туалетной бумаги в санузлах.
 10. Шипилову И.В., заместителю директора по безопасности жизнедеятельности, провести лекции по гигиеническому воспитанию детей.

Директор гимназии М. В. А. Т.В. Порядина

