

муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя школа № 80 с углубленным изучением английского языка»  
(средняя школа № 80)

**ПРИКАЗ**

27 августа 2021 года

№ 360

г. Ярославль

**«Об особенностях организации работы муниципального общеобразовательного учреждения  
«Средняя школа № 80 с углубленным изучением английского языка»  
в условиях сохранения рисков распространения COVID-19 до 01.01.2022 года»**

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)».

Письмом Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 12.05.2020 № 02/9060-2020-24 «О направлении рекомендаций по организации работы образовательных организаций в условиях распространения COVID-19.

Письмом Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 12 мая 2020 г. № 02/9060-2020-24 «О направлении рекомендаций по организации работы образовательных организаций в условиях распространения COVID-19».

Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об учреждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

Рекомендациями департамента образования мэрии г. Ярославля № 01-18/3738 от 12.08.2021 по организации работы общеобразовательных учреждений в условиях сохранения рисков распространения COVID-19

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Перед открытием средней школы № 80 провести генеральную уборку помещений с применением дезинфицирующих средств по вирусному режиму (ответственная - Жигалова О.М., зам. директора по АХР). Срок до 31.08.2021 г.
2. Приобретение СИЗ (маски, перчатки), дезинфицирующих средств, рециркуляторов (ответственная - Жигалова О.М., зам. директора по АХР, бухгалтерия школы) – постоянно.
3. Уведомить Роспотребнадзор о намерении открытия не позднее, чем за один день (директор школы Хитрова Г.В.). Срок до 31.08.2021г.
4. Уведомить родителей, законных представителей о режиме функционирования средней школы № 80 (сайт, соц.сети, Viber, WhatsApp) (ответственные - классные руководители 1-11 классов, Иванова М.А., зам. директора по УВР). Срок до 31.08.2021г.
5. Утвердить памятку для родителей «Об особенностях организации работы средней школы № 80 в условиях сохранения рисков распространения COVID-19» (приложение 1).
6. Утвердить памятку для работников средней школы № 80 «Об особенностях организации работы средней школы № 80 в условиях сохранения рисков распространения COVID-19» (приложение 2).
7. Утвердить памятку для обучающихся средней школы № 80 «Об особенностях организации работы средней школы № 80 в условиях сохранения рисков распространения COVID-19» (приложение 3).
8. Провести инструктаж сотрудников о режиме функционирования средней школы № 80 в условиях сохранения рисков распространения COVID-19 (директор школы Хитрова Г.В.). Срок 30.08.2021 г. в 13.00 (актовый зал школы).
9. Закрепить за каждым классом отдельный учебный кабинет, в котором дети обучаются по всем предметам, за исключением занятий, требующих специального оборудования (кабинет физики, технологии, информатики (ответственные - Федотовская Н.Б., Мозгова Н.В., зам. директора по УВР). Список кабинетов прилагается (приложение 4).
10. Создать условия для организации обучения с применением дистанционных образовательных технологий на 2021-2022 учебный год (ответственная - Иванова М.А., зам. директора по УВР).
11. Рекомендовать всем сотрудникам масочный режим. Обеспечить сотрудников средствами индивидуальной защиты с обязательным внесением в «Журнал выдачи СИЗ» (ответственная - Жигалова О.М., зам. директора по АХР) – постоянно.

12. Исключить объединение обучающихся и воспитанников из разных классов (групп) в одну группу продленного дня, не допускать формирование «вечерних дежурных» групп (ответственная - Тугаринова И.В., зам. директора по УВР) – постоянно.
13. Исключить проведение массовых мероприятий (ответственная - Федотовская Н.Б., зам. директора по УВР, классные руководители 1-11 классов) – постоянно.
14. Проводить родительские собрания в онлайн режиме (ответственные - классные руководители 1-11 классов) – постоянно.
15. Исключить посещение школы лицами, не имеющими отношения к работе по организации обучения (ответственная - Жигалова О.М., зам. директора по АХР, Федотовская Н.Б., зам. директора по УВР, дежурный по режиму, дежурный администратор, дежурный учитель, классные руководители 1-11 классов) – постоянно.
16. Запретить посещение школы родителями обучающихся школы, в том числе родителям первоклассников (ответственная - Жигалова О.М., зам. директора по АХР, Тугаринова И.В., зам. директора по УВР, классные руководители 1-11 классов, дежурная по режиму).
17. Организовать до начала учебного года наличие медицинских заключений об отсутствии у обучающихся медицинских противопоказаний и контактов с больными COVID-19 (ответственная - Тугаринова И.В., зам. директора по УВР, медицинский работник).

**Во время образовательной деятельности:**

1. Обеспечить проведение ежедневной обязательной термометрии при входе в здание с целью выявления и недопущения обучающихся, сотрудников с признаками респираторных заболеваний, исключив скопление детей (ответственные - классные руководители 1-11 классов, медицинский работник, Жигалова О.М., зам. директора по АХР, дежурный по режиму, дежурный администратор, дежурные учителя).
2. Утвердить форму «Журнала регистрации показаний термометрии учащихся с данными температуры от 37,1 и выше» (приложение 5).
3. Использовать бесконтактные термометры в количестве 4-х штук на 4 входа в здание школы (ответственные - классные руководители 1-11 классов, дежурный по режиму, дежурный администратор, дежурный учитель).
4. Организовать 4 входа в здание школы. Утвердить графики утреннего и дневного фильтра (ответственная - Тугаринова И.В., зам. директора по УВР) (приложение 6).
5. Осуществлять образовательную деятельность по специально разработанному графику проведения уроков, составленному с целью минимизации контактов обучающихся (ответственные - Мозгова Н.В., зам. директора по УВР, Тугаринова И.В., зам. директора по УВР, Федотовская Н.Б., зам. директора по УВР, учитель Кусницына А.А.) (приложение 7).
6. Утвердить график питания обучающихся в столовой (ответственная - Тугаринова И.В., зам. директора по УВР) (приложение 8).
7. Назначить дежурных сотрудников для проведения ежедневной термометрии и заполнения журнала с внесением записи о выявленных заболевших (дежурный учитель, дежурный администратор, педагог-организатор ОБЖ Гоголев Ю.В., педагог-психолог Мигович О.И., зав. библиотекой Федотовская О.П., педагог-организатор Колпакова К.Н.).
8. Обеспечить незамедлительную изоляцию в случае выявления лиц с признаками инфекционных заболеваний (респираторными, кишечными, повышенной температурой тела выше 37.1 С) до прихода родителей (законных представителей) или приезда бригады скорой помощи (ответственные - дежурный учитель, дежурный администратор, медицинский работник, классный руководитель).
9. Определить кабинет 108 как помещение для изоляции лиц с признаками заболевания.
10. Уведомить в течение 2 часов Роспотребнадзор о выявленных заболевших (ответственные - медицинский работник, дежурный администратор) - постоянно.
11. Провести инструктажи с обучающимися о режиме функционирования средней школы № 80 (ответственная - Федотовская Н.Б., зам. директора по УВР, классные руководители 1-11 классов). Срок 01.09.2021 г.
12. Исключить общение обучающихся из разных классов (групп) во время уроков (внимание: спортивный зал – 1 класс), перемен и при проведении прогулок (ответственные учителя-предметники, воспитатели (ГПД)) – постоянно.
13. С учетом погодных условий максимально организовать пребывание детей и проведение занятий на открытом воздухе. Использовать открытую спортивную площадку для занятий физической культурой, сократив количество занятий в спортивном зале (ответственные - классные руководители 1-11 классов, учителя-предметники).
14. Проводить во время перемен (уроков) и по окончании работы текущую дезинфекцию помещений в соответствии с графиком проведения уборок (обработка рабочих поверхностей, пола, дверных ручек, помещений пищеблоков, мебели, санузлов, вентилей кранов, спуска бачков унитазов). Дезинфицирующие средства использовать в соответствии с инструкциями производителя в

- концентрациях для вирусных инфекций (ответственная - Жигалова О.М., зам. директора по АХР)- постоянно.
15. Утвердить график проведения уборок помещений здания школы, пополнения санитайзеров (ответственная - Жигалова О.М., зам. директора по АХР) (приложение 9).
  16. Проводить влажную уборку с применением дезинфицирующих средств после каждого посещения спортивного зала (ответственная - Жигалова О.М., зам. директора по АХР)- постоянно.
  17. Обеспечить дезинфекцию воздушной среды с использованием приборов по обеззараживанию воздуха (ответственная - Жигалова О.М., зам. директора по АХР)- постоянно.
  18. Обеспечить проветривание помещений при отсутствии детей в соответствии с графиком учебного процесса и режима работы школы (ответственные - учителя-предметники)- постоянно.
  19. Усилить контроль за организацией питьевого режима (ответственные - Жигалова О.М., зам. директора по АХР, Тугаринова И.В., зам. директора по УВР)- постоянно.
  20. Обеспечить постоянное наличие в санузлах для детей и сотрудников мыла, туалетной бумаги, кожных антисептиков для обработки рук (ответственная - Жигалова О.М., зам. директора по АХР)- постоянно.
  21. Организовать сбор и утилизацию использованных СИЗ (ответственная - Жигалова О.М., зам. директора по АХР) постоянно.
  22. Проводить генеральную уборку помещений не реже одного раза в неделю (ответственная - Жигалова О.М., зам. директора по АХР).
  23. Усилить педагогическую работу по гигиеническому воспитанию обучающихся и их родителей (законных представителей). Обеспечить контроль за соблюдением правил личной гигиены обучающимися и сотрудниками (ответственные - Федотовская Н.Б., зам. директора по УВР, классные руководители 1-11 классов, медицинский работник) – постоянно.
  24. Обеспечить контроль за соблюдением правил личной гигиены обучающимися и сотрудниками (ответственные - Жигалова О.М., зам. директора по АХР, Тугаринова И.В., зам. директора по УВР)- постоянно.
  25. Организовать контроль за работой сотрудников столовой по соблюдению противоэпидемических мероприятий:
    - обработка обеденных столов до и после каждого приема пищи с использованием моющих и дезинфицирующих средств;
    - мытьё посуды и столовых приборов в посудомоечных машинах при максимальных температурных режимах или ручным способом с использованием дезинфицирующих средств в соответствии с инструкциями по их применению;
    - организация работы сотрудников пищеблока с использованием средств индивидуальной защиты органов дыхания (одноразовых масок или многоразовых масок со сменным фильтром), а также перчаток (ответственная - Тугаринова И.В, зам. директора по УВР) – постоянно.
  26. Разместить на сайте школы информацию о мерах профилактики гриппа и острых респираторных вирусных инфекций, в том числе COVID-19, о важности иммунопрофилактики гриппа (ответственные Тугаринова И.В, зам. директора по УВР, Иванова М.А. зам. директора по УВР). Срок до 30.08.2021 г.
  27. Обеспечить готовность школы к работе в осенне-зимний период года, включая поддержание необходимого температурного режима (ответственная - Жигалова О.М., зам. директора по АХР)- постоянно.
  28. Обеспечить проведение прививочной кампании против гриппа сотрудников школы в осенний период 2021 года (ответственная - Тугаринова И.В., зам. директора по УВР). Срок сентябрь-ноябрь 2021 г.
  29. Разработать План мероприятий по соблюдению требований санитарного законодательства в связи с сохраняющейся угрозой распространения COVID-19 на территории Ярославской области (ответственные - Жигалова О.М., зам. директора по АХР, Тугаринова И.В., зам. директора по УВР). Срок до 01.09.2021 г. (приложение 10).
  30. Своевременно информировать Роспотребнадзор ЯО и учредителя (отдел по вопросам оздоровления и отдыха детей, отдел дошкольного образования) о случаях ОРВИ, ОРЗ и COVID (ответственная - Тугаринова И.В., зам. директора по УВР).
  31. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

Г.В. Хитрова

## Памятка для родителей

## «Об особенностях организации работы средней школы № 80 в условиях сохранения рисков распространения COVID-19»

Уважаемые родители!

С 01.09.2021 года в соответствии с рекомендациями Роспотребнадзора (Постановление главного государственного санитарного врача РФ от 30.06.2020 № 16) по организации работы образовательных организаций, школа будет работать в следующем формате:

1. Вход в школу будет разрешен ТОЛЬКО учащимся и работникам школы.
2. Все контакты с классными руководителями, учителями и администрацией школы будут осуществляться по средствам телефонной и электронной связи (включая родительские собрания через ZOOM).
3. Приход детей в школу строго по графику и в строго отведенные входы. Это позволит минимизировать скопление детей, а также обеспечить проведение ежедневных «утренних и дневных фильтров» с обязательной термометрией. Будут использоваться бесконтактные термометры. График представлен классным руководителям.
4. Если Ваш ребенок плохо себя чувствует (есть признаки респираторных, кишечных и иных заболеваний, повышенная температура тела) рекомендуем оставить его дома и обратиться ко врачу.
5. При выявлении данных симптомов в школе ребенок будет незамедлительно изолирован до приезда бригады скорой медицинской помощи, либо прибытия родителей (законных представителей).
6. Рекомендуем проводить постоянные беседы с ребенком о правилах гигиены (мытьё рук после туалета и перед едой, использование дезинфицирующих средств, обязательное ношение сменной обуви и т.д.). В школе установлены дозаторы с антисептическим средством для обработки рук на входе, перед столовой, во всех туалетах школы. Также дети могут иметь с собой любые необходимые средства защиты.

*Уважаемые родители, школа старается сделать все, чтобы учеба в школе была не только полезной, но и безопасной. Рассчитываем на Вашу поддержку и понимание в сложившейся ситуации. Вместе у нас всё получится!*

Приложение 2

## Памятка для работников средней школы № 80

## «Об особенностях организации работы средней школы № 80 в условиях сохранения рисков распространения COVID-19»

Уважаемые работники!

С 01.09.2021 года в соответствии с рекомендациями Роспотребнадзора (Постановление главного государственного санитарного врача РФ от 30.06.2020 № 16) по организации работы образовательных организаций, школа будет работать в следующем формате:

1. Приход на работу не менее чем за 20 минут до начала прихода детей обязателен для прохождения утреннего/дневного фильтра с термометрией. При малейших признаках респираторных, кишечных заболеваний и повышенной температуры тела (37,1°C и выше) работник должен самоизолироваться в домашних условиях, приняв необходимые меры. С момента выявления указанных лиц школа в течение 2 часов обязана уведомить Роспотребнадзор о заболевшем работнике.
2. Классные руководители и дежурные учителя организуют прим детей, проводят термометрию, провожают учащихся в кабинет (в соответствии с графиком проведения уроков). В случае отсутствия ребенка в школе, необходимо выяснить причину и сообщить дежурному администратору.
3. Классные руководители контролирует выход ребенка после отсутствия по заявлению или болезни строго при наличии справки от врача.
4. Все контакты с родителями (законными представителями) осуществляются только по средствам телефонной и электронной связи (включая родительские собрания через ZOOM).
5. Все кабинеты закреплены за конкретным классом, поэтому учителя должны знать свое расписание и время начала уроков.
6. Рекомендуем продумать удобное индивидуальное средство защиты.
7. Необходимо внимательно наблюдать за состоянием здоровья детей. В случае обнаружения любых симптомов недомогания сообщить медицинскому работнику.
8. Учителя-предметники
  - в соответствии с графиком питания в столовой организованно выводят всех обучающихся на завтрак (обед)
  - организуют сквозное проветривание кабинета во время перемены
  - осуществляют контроль дисциплины и соблюдения социальной дистанции на переменах около своего кабинета.
9. Классные руководители проводят беседы с учащимися о правилах гигиены (мытьё рук после туалета и перед едой, использование дезинфицирующих средств, обязательное ношение сменной обуви и т.д.). В школе установлены дозаторы с антисептическим средством для обработки рук на входе, перед столовой, во всех туалетах школы. Также дети могут иметь с собой любые необходимые средства защиты.
10. Учебно-вспомогательный персонал и младший обслуживающий персонал выполняет все санитарно-эпидемиологические требования при выполнении своих должностных обязанностей.

*Уважаемые коллеги, администрация школы старается сделать все, чтобы нахождение в школе было безопасным для всех участников образовательного процесса. Рассчитываем на Вашу поддержку и понимание в сложившейся ситуации. Вместе у нас всё получится!*

**Памятка для обучающихся средней школы № 80  
«Об особенностях организации работы средней школы № 80 в условиях сохранения рисков распространения COVID-19»**

Ввиду сохраняющейся эпидемиологической ситуации в Ярославле, связанной с COVID-19, с 1 сентября 2021 года на территории лицея будут действовать следующие правила для обучающихся:

1 сентября 2021

1. Вход в школу осуществляется в соответствии с графиком утреннего и дневного фильтров.
2. Навигация:
 

1 смена	2 смена
вход № 1 1а,1б,1в,1г классы	вход № 1 ГПД
вход № 4 4а,4б,4в,4г классы	вход № 4 2а,2б,2в,2г,3а,3б,3в,3г классы
центральный вход 5а,5б,5в,5г,8а,8б,8в,8г классы	центральный вход 6а,6б,6в,6г,7б,7г классы
вход № 7 9а,9б,9в,9г,10а,10б,11а,11б классы	вход № 7 7а,7б классы

3. Необходимо исключить рукопожатия и объятия.
4. При себе иметь маску, личную бутылку с водой и по желанию личное гигиеническое средство для рук. На занятиях защитные маски можно не использовать.
5. При входе классным руководителем осуществляется термометрия (измерение температуры тела) и санитарная обработка рук.
6. Иметь сменную обувь и соблюдать деловой стиль одежды.
7. По окончании каждого урока необходимо освободить учебный кабинет для сквозного проветривания и дезинфекции. Во время перемены ученики находятся напротив кабинета, соблюдая социальную дистанцию.
8. При признаках недомогания незамедлительно сообщить о своем состоянии учителю-предметнику, дежурному администратору, классному руководителю или обратиться в кабинет врача.
9. Питание обучающихся осуществляется только организованно (горячие завтраки/ обеды), согласно графику. Буфет работать не будет!
10. Перед приемом пищи и после посещения санитарной комнаты необходимо вымыть руки с мылом и обработать их санитарными средствами.
11. По окончании учебных или внеурочных занятий учащиеся, не задерживаясь, переобуваются, одеваются и покидают здание школы.
12. Утилизация использованных СИЗ (средств индивидуальной защиты) осуществляется в специально предназначенные для этого контейнеры.

**БЕРЕГИТЕ СЕБЯ И БУДЬТЕ ЗДОРОВЫ!**

Список кабинетов

Класс	Смена	Кабинет
1 А	1	102
1 Б	1	103
1 В	1	101
1 Г	1	104
2 А	2	208
2 Б	2	207
2 В	2	206
2 Г	2	106
3 А	2	105
3 Б	2	107
3 В	2	209
3 Г	2	210
4 А	1	107
4 Б	1	209
4 В	1	210
4 Г	1	105
5 А	1	206
5 Б	1	207
5 В	1	106
5 Г	1	208
6 А	2	202
6 Б	2	203
6 В	2	204
6 Г	2	205
7 А	2	306
7 Б	2	304
7 В	2	307
7 Г	2	305
8 А	1	202
8 Б	1	203

8 В	1	204
8 Г	1	205
9 А	1	304
9 Б	1	303
9 В	1	307
9 Г	1	308
10 А	1	309
10 Б	1	306
11 А	1	109
11 Б	1	305

Приложение 5

**Журнал регистрации показаний термометрии учащихся с данными температуры от 37,1 и выше»**

№	Дата	Время измерения	Ф.И.О. ребенка	Класс	Данные измерения температуры	Оценка самочувствия	Наличие симптомов ОРВИ	Вывод о возможности допуска к учебе	Ф.И.О. сотрудника, проводившего осмотр	Подпись сотрудника, проводившего осмотр

Приложение 6

**График утреннего фильтра  
(1 смена)**

**Вход/Выход № 1**

Вход в школу:

8.20 – 8.30	1А, кабинет 102
8.30 – 8.40	1Б, кабинет 103
8.40 – 8.50	1В, кабинет 101
8.50 – 9.00	1Г, кабинет 104

**Вход/Выход № 4**

Вход в школу:

8.20 – 8.30	4Б, кабинет 209
8.30 – 8.40	4В, кабинет 210
8.40 – 8.50	4Г, кабинет 105
8.50 – 9.00	4А, кабинет 107

**Центральный вход/выход**

Вход в школу:

7.50 – 8.00	8А, кабинет 202
8.00 – 8.10	8Б, кабинет 203
8.10 – 8.20	8В, кабинет 204
8.20 – 8.30	8Г, кабинет 205
8.30 – 8.40	5Г, кабинет 208
8.40 – 8.50	5В, кабинет 106
8.50 – 9.00	5Б, кабинет 207
9.00 – 9.10	5А, кабинет 206

**Вход/Выход № 7**

Вход в школу:

7.50 – 8.00	11Б, кабинет 305
8.00 – 8.10	11А, кабинет 109
8.10 – 8.20	10Б, кабинет 306
8.20 – 8.30	10А, кабинет 309
8.30 – 8.40	9А, кабинет 304
8.40 – 8.50	9Б, кабинет 303
8.50 – 9.00	9В, кабинет 307
9.00 – 9.10	9Г, кабинет 308

**График дневного фильтра  
(2 смена)**

**Вход/Выход № 4**

Вход в школу:

13.00 – 13.10	3В, кабинет 209
13.10 – 13.20	3Г, кабинет 210
13.20 – 13.30	3Б, кабинет 107
13.30 – 13.40	3А, кабинет 105
13.50 – 14.00	2А, кабинет 208
14.20 – 14.30	2Б, кабинет 207
14.10 – 14.20	2В, кабинет 206
14.00 – 14.10	2Г, кабинет 106

**Центральный вход/выход**

Вход в школу:

13.35 – 13.45	7Б, кабинет 304
13.45 – 13.55	7Г, кабинет 305
13.55 – 14.05	6А, кабинет 202
14.05 – 14.15	6Б, кабинет 203
14.15 – 14.25	6В, кабинет 204
14.25 – 14.35	6Г, кабинет 205

**Вход/Выход № 7**

Вход в школу:

13.55 – 14.05	7А, кабинет 306
14.05 – 14.15	7В, кабинет 307

Приложение 7

**График проведения уроков  
(1 смена)**

№ урока	1А Кабинет 102	1Б Кабинет 103	1В Кабинет 101	1Г Кабинет 104
1.	8.30 – 9.05	8.40 – 9.15	8.50 – 9.25	9.00 – 9.35
2.	9.30 – 10.05	9.40 – 10.15	9.50 – 10.25	10.00 – 10.35
3.	10.15 – 10.50	10.25 – 11.00	10.35 – 11.10	10.45 – 11.20
Д/П	10.50 – 11.35	11.00 – 11.45	11.10 – 11.55	11.20 – 12.05
4.	11.35 – 12.10	11.45 – 12.20	11.55 – 12.30	12.05 – 12.40
5.	12.20 – 12.55	12.30 – 13.05	12.40 – 13.15	12.50 – 13.25
<b>График работы ГПД</b>				
ГПД	12.55 – 15.55	13.05 – 16.05	13.15 – 16.15	13.25 – 16.25

№ урока	4А Кабинет 107	4Г Кабинет 105	4В Кабинет 210	4Б Кабинет 209
1.	9.00 – 9.35	8.50 – 9.25	8.40 – 9.15	8.30 – 9.05
2.	9.55 – 10.30	9.45 – 10.20	9.35 – 10.10	9.25 – 10.00
3.	10.40 – 11.15	10.30 – 11.05	10.20 – 10.55	10.10 – 10.45
4.	11.25 – 12.00	11.15 – 11.50	11.05 – 11.40	10.55 – 11.30
5.	12.10 – 12.45	12.00 – 12.35	11.50 – 12.25	11.40 – 12.15
6.	12.55 – 13.30	12.45 – 13.20	12.35 – 13.10	12.25 – 13.00

№ урока	5А Кабинет 206	5Б Кабинет 207	5В Кабинет 106	5Г Кабинет 208
1.	9.10 – 9.45	9.00 – 9.35	8.50 – 9.25	8.40 – 9.15
2.	9.55 – 10.30	9.45 – 10.20	9.35 – 10.10	9.25 – 10.00
3.	10.40 – 11.15	10.30 – 11.05	10.20 – 10.55	10.10 – 10.45
4.	11.35 – 12.10	11.25 – 12.00	11.15 – 11.50	11.05 – 11.40
5.	12.20 – 12.55	12.10 – 12.45	12.00 – 12.35	11.50 – 12.25
6.	13.05 – 13.40	12.55 – 13.30	12.45 – 13.20	12.35 – 13.10

№ урока	8А Кабинет 202	8Б Кабинет 203	8В Кабинет 204	8Г Кабинет 205
1.	8.00 – 8.35	8.10 – 8.45	8.20 – 8.55	8.30 – 9.05
2.	8.45 – 9.20	8.55 – 9.30	9.05 – 9.40	9.15 – 9.50
3.	9.30 – 10.05	9.40 – 10.15	9.50 – 10.25	10.00 – 10.35
4.	10.25 – 11.00	10.35 – 11.10	10.45 – 11.20	10.55 – 11.30
5.	11.10 – 11.45	11.20 – 11.55	11.30 – 12.05	11.40 – 12.15
6.	11.55 – 12.30	12.05 – 12.40	12.15 – 12.50	12.25 – 13.00

№ урока	9А Кабинет 304	9Б Кабинет 303	9В Кабинет 307	9Г Кабинет 308
1.	8.40 – 9.15	8.50 – 9.25	9.00 – 9.35	9.10 – 9.45
2.	9.25 – 10.00	9.35 – 10.10	9.45 – 10.20	9.55 – 10.30
3.	10.10 – 10.45	10.20 – 10.55	10.30 – 11.05	10.40 – 11.15
4.	10.55 – 11.30	11.05 – 11.40	11.15 – 11.50	11.25 – 12.00
5.	11.50 – 12.25	12.00 – 12.35	12.10 – 12.45	12.20 – 12.55
6.	12.35 – 13.10	12.45 – 13.20	12.55 – 13.30	13.05 – 13.40

№ урока	10А Кабинет 309	10Б Кабинет 306	11А Кабинет 109	11Б Кабинет 305
1.	8.30 – 9.05	8.20 – 8.55	8.10 – 8.45	8.00 – 8.35
2.	9.15 – 9.50	9.05 – 9.40	8.55 – 9.30	8.45 – 9.20
3.	10.00 – 10.35	9.50 – 10.25	9.40 – 10.15	9.30 – 10.05
4.	10.45 – 11.20	10.35 – 11.10	10.25 – 11.00	10.15 – 10.50
5.	11.40 – 12.15	11.30 – 12.05	11.20 – 11.55	11.10 – 11.45
6.	12.25 – 13.00	12.15 – 12.50	12.05 – 12.40	11.55 – 12.30
7.	13.10 – 13.45	13.00 – 13.35	12.50 – 13.25	12.40 – 13.15

(2 смена)

№ урока	3А Кабинет 105	3Б Кабинет 107	3В Кабинет 209	3Г Кабинет 210
1.	13.40 – 14.15	13.30 – 14.05	13.10 – 13.45	13.20 – 13.55
2.	14.35 – 15.10	14.25 – 15.00	14.05 – 14.40	14.15 – 14.50
3.	15.20 – 15.55	15.10 – 15.45	14.50 – 15.25	15.00 – 15.35
4.	16.05 – 16.40	15.55 – 16.30	15.35 – 16.10	15.45 – 16.20
5.	16.50 – 17.25	16.40 – 17.15	16.20 – 16.55	16.30 – 17.05
6.	17.35 – 18.10	17.25 – 18.00	17.05 – 17.40	17.15 – 17.50

№ урока	2А Кабинет 208	2Б Кабинет 207	2В Кабинет 206	2Г Кабинет 106
1.	14.00 – 14.35	14.30 – 15.05	14.20 – 14.55	14.10 – 14.45
2.	14.55 – 15.30	15.25 – 16.00	15.15 – 15.50	15.05 – 15.40
3.	15.40 – 16.15	16.10 – 16.45	16.00 – 16.35	15.50 – 16.25
4.	16.25 – 17.00	16.55 – 17.30	16.45 – 17.20	16.35 – 17.10
5.	17.10 – 17.45	17.40 – 18.15	17.30 – 18.05	17.20 – 17.55
6.	17.55 – 18.30	18.25 – 19.00	18.15 – 18.50	18.05 – 18.40

№ урока	6А Кабинет 202	6Б Кабинет 203	6В Кабинет 204	6Г Кабинет 205
1.	14.05 – 14.40	14.15 – 14.50	14.25 – 15.00	14.35 – 15.10
2.	15.00 – 15.35	15.10 – 15.45	15.20 – 15.55	15.30 – 16.05
3.	15.45 – 16.20	15.55 – 16.30	16.05 – 16.40	16.15 – 16.50
4.	16.30 – 17.05	16.40 – 17.15	16.50 – 17.25	17.00 – 17.35
5.	17.15 – 17.50	17.25 – 18.00	17.35 – 18.10	17.45 – 18.20
6.	18.00 – 18.35	18.10 – 18.45	18.20 – 18.55	18.30 – 19.05

№ урока	7А Кабинет 306	7Б Кабинет 304	7В Кабинет 307	7Г Кабинет 305
1.	14.05 – 14.40	13.45 – 14.20	14.15 – 14.50	13.55 – 14.30
2.	14.50 – 15.25	14.40 – 15.15	15.00 – 15.35	14.40 – 15.15
3.	15.45 – 16.20	15.25 – 16.00	15.50 – 16.20	15.35 – 16.10
4.	16.30 – 17.00	16.10 – 16.45	16.30 – 17.00	16.20 – 16.55
5.	17.10 – 17.40	16.55 – 17.25	17.10 – 17.40	17.05 – 17.35
6.	17.50 – 18.20	17.35 – 18.05	17.50 – 18.20	17.45 – 18.15
7.	18.30 – 19.00	18.15 – 18.45	18.30 – 19.00	18.25 – 18.55

Приложение 8

## График питания обучающихся в столовой

1 смена

Время	Класс	№ стола
9.05 – 9.25	4Б	1
9.10 – 9.30	1А	3
9.15 – 9.35	4В	5
9.20 – 9.40	1Б	2
9.25 – 9.45	4Г	4
9.30 – 9.50	1В	6
9.35 – 9.55	4А	1
9.40 – 10.00	1Г	3
10.05 – 10.25	8А	5
10.15 – 10.35	8Б	2
10.25 – 10.45	8В	4
10.35 – 10.55	8Г	6
10.45 – 11.05	5Г	1
10.50 – 11.10	11Б	3
10.55 – 11.15	5В	5
11.00 – 11.20	11А	2
11.05 – 11.25	5Б	4
11.10 – 11.30	10Б	6
11.15 – 11.35	5А	1
11.20 – 11.40	10А	3
11.30 – 11.50	9А	5
11.40 – 12.00	9Б	2
11.50 – 12.10	9В	4
12.00 – 12.20	9Г	6
12.20 – 13.00	Санобработка, проветривание	



13.05 – 13.35	ГПД 1А	1
13.15 – 13.45	ГПД 1Б	3
13.25 – 13.55	ГПД 1В	5
13.35 – 14.05	ГПД 1Г	2

**2 смена**

<i>Время</i>	<i>Класс</i>	<i>№ стола</i>
13.45 – 14.05	3В	6
13.55 – 14.15	3Г	4
14.05 – 14.25	3Б	1
14.15 – 14.35	3А	3
14.20 – 14.40	7Б	5
14.35 – 14.55	2А	2
14.40 – 15.00	6А	6
14.45 – 15.05	2Г	4
14.50 – 15.10	6Б	1
14.55 – 15.15	2В	3
15.00 – 15.20	6В	5
15.05 – 15.25	2Б	2
15.10 – 15.30	6Г	6
15.15 – 15.35	7Г	4
15.25 – 15.45	7А	1
15.30 – 15.50	7В	3

Приложение 9

**ГРАФИК**

проведения дезинфекции в помещениях муниципального общеобразовательного учреждения  
«Средняя школа № 80 с углубленным изучением английского языка»

№ п/п	Мероприятие	Время	Ответственный
1.	Текущая уборка помещений школы (вестибюль, аварийные выходы, рекреаций, туалеты) с использованием дезрастворов, обработка дверных ручек, подоконников	9.10 11.15 13.10 14.40 16.40 18.00	Редько Г.Н. Давлетчина Т.Е. Галунина В.В, Кузива О.Е. Ефарова А.А. Конищева Л.В. Смирнова Л.Е.
2.	Текущая уборка помещений школы (классы) с использованием дезрастворов, обработка дверных ручек, столов, парт, стульев, подоконников)	11.15 13.10 16.00 18.00	Редько Г.Н. Давлетчина Т.Е. Галунина В.В, Кузива О.Е. Ефарова А.А. Конищева Л.В. Смирнова Л.Е.
3.	Уборка помещений (спортзал, кабинет технологии, обслуживающего труда, физики), дверных ручек внутри класса	До занятий, после третьего урока и после занятий	Смирнова Л.Е.

Приготовленный раствор дезсредства на 1 этаже в санитарной комнате.

**ГРАФИК**

проведения проветривания в кабинетах и помещениях  
муниципального общеобразовательного учреждения  
«Средняя школа № 80 с углубленным изучением английского языка»

№ п/п	Мероприятие	Время	Ответственный
1.	Проветривание кабинетов	7.45 После каждого урока	Учителя, ведущие уроки в кабинетах по расписанию
2.	Проветривание помещений школы (туалетных комнат, столовой)	На каждом уроке	Редько Г.Н. Давлетчина Т.Е. Галунина В.В, Кузива О.Е. Ефарова А.А. Конищева Л.В. Смирнова Л.Е.

**План мероприятий по соблюдению требований санитарного законодательства в связи с сохраняющейся угрозой распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Ярославской области**

Наименование мероприятия	Сроки реализации	Ответственные исполнители
<b>Организационные мероприятия</b>		
Приобретение СИЗ (маски, перчатки), дезинфицирующих средств, рециркуляторов	Постоянно	Жигалова О.М., зам. директора по АХР, бухгалтерия школы
Подготовить здание и помещения к работе: - установить на входе в здание, в пищеблок и в санузлах дозаторы с антисептиками для обработки рук	С 06.08.2021 г.	Жигалова О.М., зам. директора по АХР
Организовать место для изоляции учеников с признаками вирусных заболеваний до прихода родителей (законных представителей) или приезда бригады скорой медицинской помощи	С 01.09.2021 г.	Жигалова О.М., зам. директора по АХР
Проверить эффективность работы вентиляционных систем, провести их ревизию и обеспечить очистку или замену воздушных фильтров и фильтрующих элементов	С 10.08.2021 г.	Жигалова О.М., зам. директора по АХР
Провести генеральную уборку с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму	31.08.2021 г.	Жигалова О.М., зам. директора по АХР
Обеспечить социальное дистанцирование между рабочими местами	Постоянно	Жигалова О.М., зам. директора по АХР, Тугаринова И.В., зам. директора по УВР
Разместить на информационных стендах, сайте школы памятки по профилактике вирусных инфекций	31.08.2021 г.	Тугаринова И.В., зам. директора по УВР
<b>Санитарно-противоэпидемические мероприятия</b>		
Проводить усиленный фильтр учеников и работников: - термометрия с помощью бесконтактных термометров; - опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний	Ежедневно	Классные руководители 1-11 классов, дежурный администратор, дежурный учитель
Проводить немедленную изоляцию больных учеников, работников направлять в медучреждение	По необходимости	Медицинский работник, дежурный учитель
Организовать в изоляторе и медицинском кабинете немедленную уборку с использованием дезинфицирующих средств после того, как больного ребенка заберут родители или представители медучреждения	По необходимости	Медицинский работник
Проводить обработку рук кожными антисептиками при входе в здание школы и пищеблок, в санузлах	Ежедневно	Ученики и работники
Проводить уборку учебных кабинетов и помещений для работников с применением эффективных при вирусных инфекциях дезинфицирующих средств	Ежедневно	Уборщик служебных помещений
Обеззараживать воздух в учебных и административных помещениях с помощью бактерицидной установки	По графику	Медицинский работник
Проветривать учебные кабинеты (в отсутствие учеников) и помещения для работников	Ежедневно	Учителя-предметники, классные руководители 1-11 классов
Проверять наличие антисептика в дозаторах	Ежедневно	Жигалова О.М., зам. директора по АХР
Организовать сбор использованных масок и перчаток	Ежедневно	Жигалова О.М., зам. директора по АХР
Следить за порядком обработки посуды, кулеров	Ежедневно	Тугаринова И.В., зам. директора по УВР
<b>Мероприятия по безопасности учеников в ходе образовательной деятельности</b>		
Закрепить за каждым классом отдельное помещение	31.08.2021	Заместители директора по УВР
Составить расписание занятий для каждого класса	С 31.08.2021 г.	Кусницына А.А., учитель
Проводить уроки физкультуры на улице	Постоянно (при хорошей погоде)	Учителя физкультуры
Отменить массовые и спортивные мероприятия	Постоянно до особого указания	Классные руководители 1-11 классов
Проводить родительские собрания и иные мероприятия с участием различных групп и комиссий в дистанционной форме	Постоянно до особого указания	Директор школы, заместители директора по УВР
Исключить посещение школы лицами, не имеющими отношения к работе по организации обучения	Постоянно до особого указания	Жигалова О.М., зам. директора по АХР, Тугаринова И.В., зам. директора по УВР, классные руководители 1-11 классов, дежурная по режиму