

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
Муниципальное образование
«Городской округ Краснотурьинск»
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №24»**

ПРИКАЗ

08.11.2021

№ 337-Д

О режиме работы школы на 2 четверть 2021 - 2022 учебного года

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», календарными учебными графиками ООП НОО, ООП ООО, ОО СОО, постановлением Главного государственного санитарного врача России 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)»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организация входа обучающихся в образовательное учреждение. Вход обучающихся начальной школы организован через центральный вход с ул. Чапаева и запасной вход блока начальных классов. Вход обучающихся 5-11 классов через центральный вход с ул. Попова и запасный вход блока старших классов. На каждом входе стоит специалист осуществляющий термометрию, так же на каждом входе имеются антисептические средства, в школе имеются обеззараживающие оборудования.

Время прихода в школу	Вход № 1	Вход № 2	Вход № 3	Вход № 4
07.30 – 07.45	2 классы	1 классы	5 классы	6 классы
07.45 – 08.00	3 классы	4 классы	7 классы	8 классы
08.00 – 08.15	-	-	10 – 11 классы	9 классы

2.Проводить «утренние фильтры» с обязательной термометрией (бесконтактные термометры) с целью выявления и недопущения в организации обучающихся и сотрудников с признаками респираторных заболеваний.

3.закрепить за классами гардеробное помещение:
гардеробное помещение № 1 – 1-4 классы. Ответственным за санитарное состояние гардеробных комнат назначить Киселеву В.Е., уборщика служебных помещений.

гардеробное помещение № 2 – 5-11 класс. Ответственным за санитарное состояние гардеробных комнат назначить Пискареву Н.В., гардеробщика.

4.Учебные занятия организовать в 1 смену.

5.Закрепить за классом учебное помещение (кабинет). В течение дня занятия проводить в кабинете, закрепленном за классом:

	ФИО классного руководителя	кабинет
1А	Гуляева Антонина Анатольевна	14
1Б	Пестерникова Надежда Викторовна	24
1В	Щеглова Елена Германовна	18
1Г	Саранчук Людмила Анатольевна	25
2А	Заклепкина Ольга Викторовна	26
2Б	Курсакова Мария Иосифовна	48
2В	Антонова Анна Ивановна	50
2Г	Шепелева Анастасия Александровна	52
3А	Дубских Оксана Юрьевна	15
3Б	Вязовцева Ирина Юрьевна	17
3В	Ивановская Татьяна Леонидовна	29
3Г	Краснова Татьяна Олеговна	49
4А	Киреева Наталия Викторовна	16
4Б	Чиганцева Светлана Сергеевна	19
4В	Мальцева Анастасия Николаевна	27
4Г	Титова Ирина Александровна	28
5А	Мизина Ольга Юрьевна	34
5Б	Ионина Юлия Александровна	61
5В	Бондарец Ирина Васильевна	2
5Г	Мерлина Любовь Николаевна	55
6А	Якушева Екатерина Ивановна	39
6Б	Рожкова Ирина Владимировна	35
6В	Сеселкина Татьяна Анатольевна	32
7А	Герб Ирина Валентиновна	30
7Б	Постникова Ирина Викторовна	36
7В	Калинина Наталья Николаевна	42
7Г	Шаврук Марина Владимировна	44
8А	Ушанова Валентина Викторовна	62

	ФИО классного руководителя	кабинет
8Б	Реш Юлия Владимировна	
8В	Мотырева Анастасия Сергеевна	31
8Г	Демьяненко Елена Олеговна	41
9А	Арефьева Татьяна Викторовна	64
9Б	Рулева Татьяна Васильевна	47
9В	Никифорова Татьяна Андреевна	45
9Г	Урбанчик Оксана Евгеньевна	20
10	Макеева Наталья Борисовна	60
11А	Садовникова Любовь Анатольевна	57
11Б	Дьячкова Светлана Александровна	33
		21

6.Заведующим кабинетами не позднее 07.40 осуществлять контроль готовности учебного помещения (кабинета) к началу учебного процесса.

7.Занятия по физической культуре, физике, химии, технологии и информатике 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.

8.Занятия по внеурочной деятельности организовать строго по классам.

9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

С приказом ознакомлены:

Ф.И.О. сотрудника	Подпись
Антонова Анна Ивановна	
Арефьева Татьяна Викторовна	
Бондарец Ирина Васильевна	
Вязовцева Ирина Юрьевна	
Герб Ирина Валентиновна	
Гуляева Антонина Анатольевна	
Демьяненко Елена Олеговна	
Дубских Оксана Юрьевна	
Дьячкова Светлана Александровна	
Загорский Сергей Алексеевич	
Закирзянова Ирина Сергеевна	
Заклепкина Ольга Викторовна	
Ивановская Татьяна Леонидовна	
Ионина Юлия Александровна	
Калинина Наталья Николаевна	
Киреева Наталия Викторовна	
Киселева Валентина Евгеньевна	
Краснова Татьяна Олеговна	

Ф.И.О. сотрудника	Подпись
Курсакова Мария Иосифовна	
Макеева Наталья Борисовна	
Мальцева Анастасия Николаевна	
Мерлина Любовь Николаевна	
Мизина Ольга Юрьевна	
Мотырева Анастасия Сергеевна	
Никифорова Татьяна Андреевна	
Пестерникова Надежда Викторовна	
Постникова Ирина Викторовна	
Реш Юлия Владимировна	
Рожкова Ирина Владимировна	
Рулева Татьяна Васильевна	
Садовникова Любовь Анатольевна	
Саранчук Людмила Анатольевна	
Сеселкина Татьяна Анатольевна	
Титова Ирина Александровна	
Ушанова Валентина Викторовна	
Чиганцева Светлана Сергеевна	
Шаврук Марина Владимировна	
Шепелева Анастасия Александровна	
Шмидт Анастасия Сергеевна	
Щеглова Елена Германовна	
Якушева Екатерина Ивановна	

Директор МАОУ «СОШ №24»



А.Н.Гайдуков