



муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Лицей № 7 имени Героя Советского Союза Б.К. Чернышева»

660001, г. Красноярск, ул. Менжинского, 15  
тел. (391) 243-36-28, тел./факс (391) 243-59-14

«СОГЛАСОВАНО»

дистанционно  
Педагогическим советом  
МАОУ Лицей № 7

Протокол № 1  
14 августа 2020 г.

«СОГЛАСОВАНО»

дистанционно  
Управляющим советом  
МАОУ Лицей № 7

Протокол № 4  
14 августа 2020 г.

«СОГЛАСОВАНО»

Начальником территориального  
отдела главного управления  
образования администрации города  
по Железнодорожному и  
Центральному районам

\_\_\_\_\_/О. Б. Алиханова

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МАОУ Лицей № 7  
\_\_\_\_\_/И.Д.Перевалова

Приказ № \_\_\_\_\_  
от 28 августа 2020 г.

**ОСОБЫЙ РЕЖИМ РАБОТЫ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ЛИЦЕЙ № 7 ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО  
СОЮЗА Б.К. ЧЕРНЫШЕВА» В УСЛОВИЯХ  
РАСПРОСТРАНЕНИЯ НОВОЙ КОРОНАВИРУСНОЙ  
ИНФЕКЦИИ (COVID-19)**

(С ИЗМЕНЕНИЯМИ И ДОПОЛНЕНИЯМИ ОТ 30.08.2022)

Г. КРАСНОЯРСК

Редакция от 30 августа 2022 г. действует в период до 01.01.2024. Действие акта может быть приостановлено или пролонгировано приказом директора лицея.

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Особый режим работы муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей № 7 имени Героя Советского Союза Б.К. Чернышева» (далее - Лицей), в условиях пандемии разработан в соответствии с Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации 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 условия распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)» и методическими рекомендациями МР 3.1/2.4. 0178/1-20 «Рекомендации по организации работы образовательных организаций в условиях сохранения рисков распространения COVID-19» (утв. Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 8 мая 2020 г.)

1.2. Настоящий Особый режим работы направленна обеспечение безопасных условий деятельности учреждения, регулирует организацию образовательного процесса.

1.3. Настоящий Особый режим работы обязателен для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

1.4. Настоящий Особый режим работы принимается с момента утверждения и на период до 01.01.2024.

1.5. Настоящий Особый режим работы включает в себя Информация для учителей, родителей, обучающихся, графики и регламенты организации УВП, перечень мер.

## II. ОБЩИЕ САНИТАРНО-ЭПИДЕМИОЛОГИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ РАСПРОСТРАНЕНИЯ COVID-19 В ЛИЦЕЕ

2.1. Исключить проведение очных массовых мероприятий.

2.2. Лица (сотрудники, обучающиеся, родители, а так же иные лица), посещающие Лицей (на входе), подлежат термометрии. В случае обнаружения лиц с температурой тела 37,1 °С и выше результаты заносятся в журнал в целях учета при проведении противоэпидемических мероприятий (*Приложение 7*).

Лица с признаками инфекционных заболеваний (респираторными, кишечными, повышенной температурой тела) должны быть незамедлительно изолированы с момента выявления указанных признаков до приезда бригады скорой (неотложной) медицинской помощи либо прибытия родителей (законных представителей) или самостоятельной самоизоляции в домашних условиях.

2.3. В Лицее должны проводиться противоэпидемические мероприятия, включающие:

уборку всех помещений с применением моющих и дезинфицирующих средств и очисткой вентиляционных решеток (далее - генеральная уборка) непосредственно перед началом функционирования учреждения.

ежедневную влажную уборку помещений с применением дезинфицирующих средств с обработкой всех контактных поверхностей (обработка рабочих поверхностей, пола, дверных ручек, мебели, санузлов, вентилей кранов, спуска бачков унитазов);

обеспечение условий для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков при входе в учреждение, столовую, санитарные узлы и туалетные комнаты, учительские, кабинеты;

обеспечение постоянного наличия в санитарных узлах для детей и сотрудников мыла, а также кожных антисептиков для обработки рук;

регулярное обеззараживание воздуха с использованием оборудования по обеззараживанию воздуха и проветривание помещений в соответствии с графиком;

организацию работы сотрудников, участвующих в приготовлении и раздаче пищи, обслуживающего персонала с использованием средств индивидуальной защиты органов дыхания (одноразовых масок или многоразовых масок со сменными фильтрами), а также перчаток. При этом смена одноразовых масок должна производиться не реже 1 раза в 3 часа, фильтров - в соответствии с инструкцией по их применению;

мытью посуды и столовых приборов в посудомоечных машинах при максимальных температурных режимах;

для организации питьевого режима необходимо иметь персональную бутылированную воду обучающимся и сотрудникам.

для проведения дезинфекции должны использоваться дезинфицирующие средства, применяемые для обеззараживания объектов при вирусных инфекциях, в соответствии с инструкцией по их применению.

2.4.1. «Посещение Лицея обучающимися или сотрудниками, перенесшими заболевание, и (или) в случае, если ребенок был в контакте с больным COVID-19, допускается только при наличии медицинского заключения врача об отсутствии медицинских противопоказаний для пребывания в образовательной организации.

2.4.2. При пропуске 5 и менее дней (кроме пункта 2.4.1) обучающийся допускается до занятий после визуального осмотра мед. работником лицея на предмет выявления признаков ОРВИ.

2.4.3. После пропуска более 5 учебных дней без уважительной причины (такие как приказ, вызов на соревнования и тп) обучающийся допускается при наличии мед. справки, которая должна быть предъявлена мед. работнику лицея».

### III. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ САНИТАРНО-ЭПИДЕМИОЛОГИЧЕСКИЕ МЕРЫ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ РАСПРОСТРАНЕНИЯ COVID-19 В ЛИЦЕЕ

3.1. Применение дистанционных технологий обучения возможно во всех классах на основании приказа директора и в соответствии с расписанием.

3.2. Проветривание рекреаций и коридоров проводится во время уроков, а учебных кабинетов – во время перемен.

3.3. Усилена педагогическая работа по гигиеническому воспитанию обучающихся и их родителей (законных представителей).

### IV. ИЗМЕНЕНИЯ В ИНЫХ ЛОКАЛЬНЫХ АКТАХ ЛИЦЕЯ НА ПЕРИОД ДЕЙСТВИЯ ОСОБОГО РЕЖИМА

4.1. Изменения в Положении об оплате труда работников:

Основной объем стимулирующих денежных средств направить на стимулирующие выплаты за важность выполняемой работы, направленной на противодействие распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

4.2. Изменения в Положении о промежуточной аттестации обучающихся и текущем контроле успеваемости:

4.2.1. Исключить устную форму текущего контроля. На период действия Режима установить письменную форму текущего контроля, график которого доводится до сведения обучающихся и родителей в начале триместра и может быть откорректирован не позднее, чем за два дня до проведения контроля.

**V. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ ВКЛЮЧЕННЫХ В ОСОБЫЙ РЕЖИМ И  
ЯВЛЯЮЩИХСЯ ЕГО НЕОТЪЕМЛЕМОЙ ЧАСТЬЮ**

- перечень мер по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (covid-19)
- информация для учителей, учащихся, родителей.

**ПЕРЕЧЕНЬ МЕР ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ РАСПРОСТРАНЕНИЯ  
КОРОНАВИРУСНОЙ ИНФЕКЦИИ (COVID-19)**

разработан на основании рекомендаций Роспотребнадзора, и постановления главного  
государственного санитарного врача РФ от 30.06.2020г.

№ п/п	Меры	Ответственный	Срок выполнения
1.	<p>Обеспечить <b>возможность обучения с применением дистанционных технологий:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• обеспечить условия для проведения уроков в режиме онлайн (наладить аудио/видеосвязь, установить необходимое ПО, разработать инструкции для учителей, родителей и обучающихся).</li> </ul>	<p>Заместитель директора                   УВР Мальцева А. В.</p>	До 31.08
2.	<p><b>Минимизировать очное взаимодействие обучающихся, работников и родителей:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• организовать обучение в режиме кабинетной системы (<i>Приложение 1</i>);</li> <li>• ограничить свободное перемещение обучающихся по зданию лицея;</li> <li>• ограничить свободное перемещение учителей по зданию лицея: закрепить за каждым работником рабочее место (<i>Приложение 2</i>);</li> <li>• выставить в расписании максимальное количество «сдвоенных» уроков и уроков без смены учителя (история/обществознание, русский язык/литература, алгебра/геометрия);</li> <li>• изменить расписание звонков с учетом минимальной продолжительности перемены 15 минут, при этом классный кабинет на время проветривания в первую половину перемены (7 минут) покидают обучающиеся нечетных кабинетов, во вторую половину – четных кабинетов;</li> <li>• благоустроить лицейский двор для обеспечения комфортного ожидания родителями обучающихся; максимально ограничить вход родителей в здание лицея;</li> <li>• разработать график приёма пищи</li> </ul>	<p>Курирующие заместители директора по УВР в соответствии с приложениями 1, 2, 3</p> <p>Диспетчер расписания Зотова О. В.</p> <p>Заместитель директора по ВР Плотникова Н. В., классные руководители</p> <p>Заместитель директора по АХЧ Московских Т.А. Мальцева А.В.</p>	До 31.08

	обучающимися (Приложение 3).		
3.	Обеспечить при входе <b>возможность обработки рук кожными антисептиками всех посетителей</b> лица	Заместитель директора по ХЧМосковских Т.А.	Постоянно
4.	Обеспечить <b>контроль температуры тела всех посетителей лица</b> (работники, учащиеся, родители, посетители) при входе в лицей бесконтактным способом. В случае использования контактного способа измерения температуры тела обеспечить дезинфекцию термометра при передаче его другому лицу. В случае если бесконтактный термометр показывает неудовлетворительный/неадекватный результат, провести повторное измерение контактным способом.	Дежурный администратор	Ежедневно в течение дня
5.	Обеспечить <b>присутствие медицинского работника</b> на входах в лицей во время массового захода (начало уроков). Согласовать график работы мед. персонала	Директор Перевалова И.Д.	До 31.08.
6.	При выявлении <b>повышенной температуры тела (37,1 С° и выше) и (или) признаков респираторных заболеваний</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• у <b>работника:</b> отстранить работника от работы. Уведомить работника о необходимости незамедлительно обратиться за медицинской помощью на дому. Обязать отстраненного работника вызвать врача и по итогам проинформировать директора (через секретаря) о результатах, в дальнейшем в ежедневном режиме по возможности информировать о своем состоянии здоровья и местонахождении;</li> <li>• у <b>учащегося:</b> изолировать учащегося в комнате для изоляции. Оповестить родителей и не допускать учащегося до занятий;</li> <li>• у <b>родителя/посетителя:</b> не пропускать в здание лица.</li> </ul>	Дежурный администратор  Деж. администратор, кл. руководитель  Деж. администратор	При выявлении таких случаев
7.	«Обеспечить контроль <b>допуска к учебе на основании справки</b> (после пропуска более 5 учебных дней без уважительной причины (приказ, вызов на соревнования и тп) учащийся может быть допущен в лицей только при наличии мед. справки от педиатра) после осмотра мед. работником при входе в лицей.  При пропуске 5 и менее дней (кроме случаев	Дежурный администратор	Ежедневно

	<p>изложенных в пункте 2.4.1. настоящего Положения) обучающийся допускается до занятий после визуального осмотра мед. работником лица на предмет выявления признаков ОРВИ.</p> <p>При жалобах обучающихся на первые признаки заболевания (недомогание, боль в горле, кашель и пр.), либо выявлении таковых обучающийся направляется в мед.кабинет на осмотр и информация незамедлительно сообщается родителям.</p> <p>Обеспечить <b>блокировку пропусков обучающихся</b>, выбравших форму обучения с применением дистанционных технологий на все время действия заявления.</p> <p>Обеспечить <b>блокировку пропусков обучающихся</b> в день пропуска первого занятия после 10.00».</p>	<p>Дежурный администратор, классные руководители</p>	
8.	<p>Провести <b>инструктаж работников</b> по вопросу профилактики распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в соответствии с инструкциями Роспотребнадзора с обязательным фиксированием результатов в соответствующем журнале регистрации инструктажа.</p>	<p>Специалист по охране труда</p>	<p>До 31 августа</p>
9.	<p>Обеспечить <b>информирование всех участников образовательного процесса</b> (в том числе технический персонал) о необходимости соблюдения правил личной и общественной гигиены путем размещения информационных материалов <b>о симптомах новой коронавирусной инфекции (COVID-19)</b> и мерах предотвращения заражения на стендах в местах общего доступа, через размещение до входа в Лицей и на официальном сайте Лицея.</p>	<p>Заместитель директора УВР Мальцева А. В.</p>	<p>До 31 августа</p>
10.	<p>Провести <b>тематический классный час и инструктаж обучающихся</b> по вопросу профилактики распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в соответствии с инструкциями Роспотребнадзора с обязательным фиксированием результатов в журнале классного руководителя.</p>	<p>Классные руководители</p>	<p>1 сентября</p>
11.	<p>Обеспечить <b>качественную уборку помещений с применением дезинфицирующих средств</b>. Уделить особое внимание дезинфекции дверных ручек, выключателей, поручней, перил, контактных</p>	<p>Заместитель директора по АХЧ Московских Т.А.</p>	<p>Каждые 2 часа</p>

	<p>поверхностей (столов и стульев работников и обучающихся, оргтехники), мест общего пользования (комнаты приема пищи, отдыха, туалетных комнат и т.п.), во всех помещениях. Обеспечить наличие в санитарных узлах для детей и сотрудников мыла, а также кожных антисептиков для обработки рук.</p> <p>Разработать <b>графики уборки помещений</b> с использованием дезинфицирующих средств, обеспечить работу в соответствии с графиками (классные кабинеты, столовая, спортивный и танцевальный зал, туалеты, места общего пользования) (<i>Приложение 5</i>)</p>		До 31.08
12.	Обеспечить <b>регулярное</b> (каждые 2 часа) <b>проветривание</b> рабочих помещений ( <i>Приложение 6</i> ).	Корчма М. Ю.	Каждые 2 часа До 31.08
13.	Разработать <b>график приёма пищи</b> с целью исключения массового скопления людей.	Корчма М. Ю.	До 02.09
14.	Обеспечить <b>мытьё посуды и столовых приборов</b> в посудомоечной машине <b>при максимальных температурных режимах</b> использованием <b>дезинфицирующих средств</b> в соответствии с инструкцией по их применению. Осуществлять ежедневный контроль исполнения требования.	Мальцева А.В.	Ежедневно
15.	Обеспечить <b>наличие не менее чем пятидневного запаса дезинфицирующих средств</b> для уборки помещений и обработки рук сотрудников, <b>средств индивидуальной защиты органов дыхания</b> на случай выявления лиц с признаками инфекционного заболевания (маски, респираторы). В каждом кабинете разместить запечатанный конверт с масками на случай выявления лиц с признаками инфекционного заболевания.	Заместитель директора по АХЧ Московских Т.А.	До 31.08
16.	Проводить <b>в дистанционном формате все семинары, рабочие совещания и встречи</b> различных рабочих групп и комиссий. Запретить культурно-массовые и спортивные мероприятия. Родительские собрания и встречи с родителями проводить в дистанционном режиме.	Заместители директора, руководители ЛМО, классный руководители	Постоянно
17.	<b>Обеспечить безопасность</b> учебного процесса в условиях обучения в режиме кабинетной системы путем установки в классных кабинетах видеонаблюдения.	Заместитель директора УВР Мальцева А. В.	До 31.08

18.	<b>Довести до сведения родителей</b> (законных представителей) особенности режима работы МАОУ Лицей № 7 в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в полном объеме, провести разъяснительную работу.	Классные руководители	20.08
-----	---	-----------------------	-------



101	102	101а	102а	103	104	104а	105	106	107б бл	медка бинет	111	112	112а	112б	113	114	115	116
10Б Черепанова (30ч)	9б Авдеенок	учительская Поддубная Кузнецова Полозенко		8е Абрамович			11Б Крыжановская	5а Егорова	4г Черткова		робототехника	робототехника	инженерная	адм. кабинет	робототехника	10в Панова	11В Задолнинная	Административный
<b>Черепанова</b>	<b>Авдеенок</b>	<b>Полозенко</b>	<b>Авдеенок</b>	<b>Абрамович</b>	<b>Полозенко</b>	<b>Крыжановская</b>	<b>Егорова</b>	<b>Харченко</b>	<b>Корчма</b>	<b>Кузнецов</b>	<b>Гудин</b>	<b>Навицкий</b>	<b>Новиков</b>	<b>Соболев</b>	<b>Ульянова</b>	<b>Задолнинная</b>	<b>Мальцева</b>	

116а	117	118	119	120	121	сп/зал	столовая	101-107	рекреация (раздевалки)	106а
типография	тьюторская Рогова Руцц Рутковская Иванченко	административный кабинет	охрана архив оператор	административный кабинет	с 5-го урока доп.образ. Измодедова			рекреация физ/мат		метод совет
<b>Лукина</b>	<b>Рогова</b>	<b>Московских</b>	<b>Чевычелова</b>	<b>Чевычелова</b>	<b>Измодедова</b>	<b>Реннер</b>	<b>Карагодина</b>	<b>Задолнинная</b>	<b>Задолнинная</b>	<b>Дорохова</b>

201	201а	202	202а	203	204	205	206	207	208	208а	209	210	211	212	213	214	218	219
11А Рудько	тьюторская	10А Зотова	корпоративная	9в Сергиенко	7г Мороз	6А Федотов а	5г Тарадецкая	6д Климова	5д Ткаченко		8в Асютина	5б Попова	10г Чистякова	Плотникова 9а	8а Суворова	5в Пинюгина	Безьяз ыкова	8д Лажно
<b>Рудько</b>	<b>Зотова</b>	<b>Зотова</b>	<b>Белоцерковская</b>	<b>Сергиенко</b>	<b>Мороз</b>	<b>Федотова</b>	<b>Тарадецкая</b>	<b>Климова</b>	<b>Ткаченко</b>	<b>Василенко</b>	<b>Асютина</b>	<b>Хлынова</b>	<b>Чистякова</b>	<b>Корчма</b>	<b>Суворова</b>	<b>Пинюгина</b>	<b>Безьязыкова</b>	<b>Лажно</b>

220	221	201-204	205-214	221 акт/з	редактивный	222	223
информатика	7д Новикова	рекреация РН	рекреация			танц зал	административный кабинет
<b>Поддубная</b>	<b>Новикова</b>	<b>Новикова</b>	<b>Задолнинная</b>	<b>Сивова</b>	<b>Сивова</b>	<b>Шульга</b>	<b>Плотникова</b>

300	301	301 302 лаборантская	302	303	304	305	306	307
НИИ	8Г РАН Гоманец(300) 5е Трубицин +300		86 ф/х Фильнова А	9Г Соколова	1в Никифорова 2д Герлах	1г Можнова	1и Рыльская	2А Винокурова
<i>Гоманец А</i>	<i>Гоманец О</i>	<i>Трубицин</i>	<i>Фильнова А</i>	<i>Соколова</i>	<i>Глухова</i>	<i>Можнова</i>	<i>Рыльская</i>	<i>Винокурова</i>

308	309	310	311	312	313	314	315	317	318
3А Головнева	кабинет логопеда	4В Аврутина 2В Лутошкина	4А Шмакова	46 Белоусова 26 Вторушина	1А Старикова	3Г Зайцева	16 Валигура 26 Валигура	2Г Смирнова	
<i>Головнева</i>	<i>Черткова</i>	<i>Аврутина</i>	<i>Шмакова</i>	<i>Белоусова</i>	<i>Старикова</i>	<i>Зайцева</i>	<i>Валигура</i>	<i>Смирнова</i>	

319	320	321	322	323	301-303	304-315
кабинет индивидуальных занятий	кабинет психолога и ОВЗ (занятия)	1д Кирилова 3в Глухова	административны й кабинет	ин.яз 6г Баева	рекреация	рекреация
<i>Вторушина</i>	<i>Лохманова</i>	<i>Лохманова</i>	<i>Фильнова</i>	<i>Баева</i>	<i>Гоманец</i>	<i>Задолинная</i>

График проведения ежедневной и генеральной уборки в местах общего пользования: рекреациях, лестницах, вестибюлях в условиях сохранения рисков распространения COVID-19					
Дни недели	Время	Крат-ть	Вид уборки	Площадь обработки	Моющие и дезинф-ие средства
Пн-пт	8.00-8.40	после каждой перемены	влажная, текущей дезинфекцией	мытьё полов с протиранием мест скопления пыли (подоконники, ручки дверей, вентили кранов, радиаторы и др)	Дез. Средство "Жавель - Абсолют" с моющим ср-ом "Мистер Пропер", согласно инструкции по применению.
	8.55-9.35				
	9.50-10.30				
	10.45-11.25				
	11.40-12.20				
	12.35-13.10				
	13.25-14.00				
	14.05-14.40				
	14.55-15.30				
	15.45-16.20				
	16.35-17.10				
	17.25- 18.00				
18.50-22.00					
сб	8.00-8.40	после каждой перемены	влажная, текущей дезинфекцией	мытьё полов с протиранием мест скопления пыли (подоконники, ручки дверей, вентили кранов, радиаторы и др)	Дез. Средство "Жавель - Абсолют" с моющим ср-ом "Мистер Пропер", согласно инструкции по применению.
	8.55-9.35				
	9.50-10.30				
	10.45-11.25				
	11.40-12.20				
	12.35-13.10				
	с 16.00-20.00ч	1 раз в неделю / в субботу	Генеральная уборка текущей дезинфекцией	с	все поверхности

**График проведения ежедневной и генеральной уборки обеденного зала столовой в условиях сохранения рисков распространения COVID-19**

Дни недели	Время	Крат-ть	Вид уборки	Площадь обработки	Моющие и дезинф-ие средства
Пн-пт	8.00-8.40	после каждой перемены	влажная, текущей дезинфекцией	с мытьё полов с протиранием мест скопления пыли (подоконники, ручки дверей, вентили кранов, радиаторы и др)	Дез. Средство "Жавель - Абсолют" с моющим ср-ом "Мистер Пропер", согласно инструкции по применению.
	8.55-9.35				
	9.50-10.30				
	10.45-11.25				
	11.40-12.20				
	12.35-13.10				
	13.25-14.00				
	14.05-14.40				
	14.55-15.30				
	15.45-16.20				
	16.35-17.10				
	17.25- 18.00				
18.50-22.00					
сб	8.00-8.40	после каждой перемены	влажная, текущей дезинфекцией	с мытьё полов с протиранием мест скопления пыли (подоконники, ручки дверей, вентили кранов, радиаторы и др)	Дез. Средство "Жавель - Абсолют" с моющим ср-ом "Мистер Пропер", согласно инструкции по применению.
	8.55-9.35				
	9.50-10.30				
	10.45-11.25				
	11.40-12.20				
	12.35-13.10				
	с 16.00- 20.00ч	1 раз в неделю / в субботу	Генеральная уборка текущей дезинфекцией	с все поверхности	Дез. Средство "Жавель - Абсолют" с моющим ср-ом "Мистер Пропер", согласно инструкции по применению.

**График проведения ежедневной и генеральной уборки в кабинетах в условиях сохранения рисков распространения COVID-19**

Дни недели	Время	Крат-ть	вид уборки	Площадь обработки	Моющие и дезинфицирующие средства
Пн-пт	8.40-8.55	во время перемен и по окончании работы	влажная с текущей дезинфекцией	мытьё полов с протиранием мест скопления пыли (подоконники, ручки дверей, вентили кранов, радиаторы и др)	Дез. Средство "Жавель - Абсолют" с моющим ср-ом "Мистер Пропер", согласно инструкции по применению.
	9.35-9.50				
	10.30-10.45				
	11.25-11.40				
	12.20-12.35				
	13.10-13.25				
	14.00-14.05				
	14.40-14.55				
	15.30-15.45				
	16.20-16.35				
	17.10-17.25				
18.00- 18.15					
Сб	8.40-8.55	во время перемен и по окончании работы	влажная с текущей дезинфекцией	мытьё полов с протиранием мест скопления пыли (подоконники, ручки дверей, вентили кранов, радиаторы и др)	Дез. Средство "Жавель - Абсолют" с моющим ср-ом "Мистер Пропер", согласно инструкции по применению.
	9.35-9.50				
	10.30-10.45				
	11.25-11.40				
	12.20-12.35				
	13.10-13.25				
	14.00-14.05				
с 16.00-20.00ч	1 раз в неделю / в субботу	Генеральная уборка с текущей дезинфекцией	все поверхности	Дез. Средство "Жавель - Абсолют" с моющим ср-ом "Мистер Пропер", согласно инструкции по применению.	

**График проведения ежедневной и генеральной уборки в САНУЗЛАХ в условиях сохранения рисков распространения COVID-19**

Дни недели	Время	кратность	вид уборки	Площадь обработки	Моющие и дезинфицирующие средства
Пн-пт	8.00-8.40	после каждой перемены	влажная, с текущей дезинфекцией	мытьё полов с протиранием мест скопления пыли (подоконники, ручки дверей, вентили кранов, радиаторы и др)	Дез. средство "Жавель-Абсолют"(согласно инструкции) с моющим ср-ом "Мистер Пропер", с чистящим средством "Пемолюкс", согласно инструкции
	8.55-9.35				
	9.50-10.30				
	10.45-11.25				
	11.40-12.20				
	12.35-13.10				
	13.25-14.00				
	14.05-14.40				
	14.55-15.30				
	15.45-16.20				
	16.35-17.10				
	17.25- 18.00				
18.50-22.00					
Сб	8.00-8.40	после каждой перемены	влажная, с текущей дезинфекцией	мытьё полов с протиранием мест скопления пыли (подоконники, ручки дверей, вентили кранов, радиаторы и др)	Дез. средство "Жавель-Абсолют"(согласно инструкции) с моющим ср-ом "Мистер Пропер", с чистящим средством "Пемолюкс", согласно инструкции
	8.55-9.35				
	9.50-10.30				
	10.45-11.25				
	11.40-12.20				
	12.35-13.10				
	с 16.00-20.00ч	1 раз в неделю / в субботу	Генеральная уборка с текущей дезинфекцией	все поверхности	Дез. Средство "Жавель - Абсолют" с моющим ср-ом "Мистер Пропер", с чистящим средством "Пемолюкс", согласно инструкции по применению.

**График проведения ежедневной и генеральной уборки в СПОРТЗАЛЕ в условиях сохранения рисков распространения COVID-19**

Дни недели	Время	кратность	вид уборки	Площадь обработки	Моющие и дезинфицирующие средства
Пн-пт	8.40-8.55	во время перемен и по окончании работы	влажная с текущей дезинфекцией	мытьё полов с протиранием мест скопления пыли (подоконники, ручки дверей, вентили кранов, радиаторы и спортивный инвентарь(мячи, маты, лестницы спортивные, и т.д)	Дез. Средство "Жавель - Абсолют"согласно инструкции с моющим ср-ом "Мистер Пропер" (6 ложек на 10л воды),затем промывать чистой ветошью с чистой водой.
	9.35-9.50				
	10.30-10.45				
	11.25-11.40				
	12.20-12.35				
	13.10-13.25				
	14.00-14.05				
	14.40-14.55				
	15.30-15.45				
	16.20-16.35				
	17.10-17.25				
18.00- 18.15					
Сб	8.40-8.55	во время перемен и по окончании работы	влажная с текущей дезинфекцией	мытьё полов с протиранием мест скопления пыли (подоконники,ручки дверей,вентили кранов, радиаторы и др)	Дез. Средство "Жавель - Абсолют"согласно инструкции с моющим ср-ом "Мистер Пропер" (6 ложек на 10л воды),затем промывать чистой ветошью с чистой водой.
	9.35-9.50				
	10.30-10.45				
	11.25-11.40				
	12.20-12.35				
	13.10-13.25				
	14.00-14.05				
	с 16.00-20.00ч	1 раз в неделю / в субботу	Генеральная уборка с текущей дезинфекцией	все поверхности	Дез. Средство "Жавель - Абсолют" с моющим ср-ом "Мистер Пропер",согласно инструкции , затем промыть чистой водой.

**График проветривания учебных кабинетов и аудиторий**

<b>1 смена</b>	
<b>Кабинеты с нечётными номерами</b>	<b>Кабинеты с чётными номерами</b>
07.45 – 07.55	
8.40-8.47	8.47-8.54
9.35-9.42	9.42-9.49
10.30-10.37	10.37-10.44
11.25-11.32	11.32-11.39
12.20-12.27	12.27-12.34
13.10-13.17	13.17-13.24
14.00-14.05	14.00-14.05

<b>2 смена</b>	
<b>Кабинеты с нечётными номерами</b>	<b>Кабинеты с чётными номерами</b>
14.40-14.47	14.47-14.54
15.30-15.37	15.37-15.44
16.20-16.27	16.27-16.34
17.10-17.17	17.17-17.24
18.00-18.07	18.07-18.14
18.50-19.00	

**График проветривания неучебных кабинетов**

<b>1</b>	7.50-8.00	<i>Проветривание</i>
<b>2</b>	9.50-10.00	
<b>3</b>	11.50-12.00	
<b>4</b>	13.50-14.00	
<b>5</b>	15.50-16.00	
<b>6</b>	17.50-18.00	



## График проветривания СТОЛОВОЙ

(проветривание проводится после каждой перемены во время уроков, обязательное сквозное проветривание проводится перед началом работы, между сменами и по завершению рабочего дня)

Время проветривания	Тип проветривания	Длительность проветривания в зависимости от температуры наружного воздуха (осень-зима-весна)
с 7.50	сквозное проветривание	<i>от +10 до +6 25-35 минут от +5 до 0 20-30 минут от 0 до -5 15-25 минут от -5 до -10 10-15 минут ниже -10 5-10 минут</i>
с 8.55	проветривание	
с 9.50	проветривание	
с 10.45	проветривание	
с 11.40	проветривание	
с 12.35	проветривание	
с 13.25	проветривание	
с 14.05	сквозное проветривание	
с 14.55	проветривание	
с 15.45	сквозное проветривание	

### График обеззараживания воздуха в рекреациях с помощью рециркулятора

урок	1 этаж			2 этаж		3 этаж	
	приемная	вход	раздевалки	201-208	209-2014	301-306	307-315
1	8.10-8.40	8.10-8.40	8.10-8.40	8.10-8.40	-	8.10-8.40	-
2	-	-	-	-	9.00-9.30	-	9.00-9.30
3	9.55-10.25	9.55-10.25	9.55-10.25	9.55-10.25	-	9.55-10.25	-
4	-	-	-	-	10.50-11.20	-	10.50-11.20
5	11.45-12.15	11.45-12.15	11.45-12.15	11.45-12.15	-	11.45-12.15	-
6	-	-	-	-	12.40-13.10	-	12.40-13.10
7	13.30-14.00	13.30-14.00	13.30-14.00	13.30-14.00	-	13.30-14.00	-
1/8	-	-	-	-	14.05-14.35	-	14.05-14.35
2	15.00-15.30	15.00-15.30	15.00-15.30	15.00-15.30	-	15.00-15.30	-
3	-	-	-	-	15.50-16.20	-	15.50-16.20
4	16.40-17.10	16.40-17.10	16.40-17.10	16.40-17.10	-	16.40-17.10	-
5	-	-	-	-	17.30-18.00	-	17.30-18.00
6	18.20-18.50	18.20-18.50	18.20-18.50	18.20-18.50	-	18.20-18.50	-



**РАСПИСАНИЕ ЗВОНКОВ**

<b>I смена</b>			<b>II смена</b>		
№ урока	время урока	перемена	№ урока	время урока	перемена
<b>1</b>	8.00-8.40	15 мин			
<b>2</b>	8.55-9.35	15 мин			
<b>3</b>	9.50-10.30	15 мин			
<b>4</b>	10.45-11.25	15 мин			
<b>5</b>	11.40-12.20	15 мин			
<b>6</b>	12.35-13.10	15 мин			
<b>7</b>	13.25-14.00	5 мин			
<b>8</b>	14.05-14.40	15 мин	<b>1</b>	14:00-14:40	15 мин
<b>9</b>	14.55-15.30		<b>2</b>	14:55-15:35	15 мин
			<b>3</b>	15:50-16:30	10 мин
			<b>4</b>	16:40-17:20	10 мин
			<b>5</b>	17:30-18:10	10 мин
			<b>6</b>	18:20-19.00	

**суббота**

№ урока	время урока	перемена
<b>1</b>	08:00-08:40	5 мин
<b>2</b>	08:45-09:15	15 мин
<b>3</b>	09:30-10:10	15 мин
<b>4</b>	10:25-11:05	15 мин
<b>5</b>	11:20-12:00	5 мин
<b>6</b>	12:05-12:45	5 мин
<b>7</b>	12:50-13:30	