

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ СУРГУТСКИЙ РАЙОН  
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
АДМИНИСТРАЦИИ СУРГУТСКОГО РАЙОНА  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ

«Лянторская средняя общеобразовательная школа № 5»  
(МБОУ «Лянторская СОШ №5»)

**ПРИКАЗ**

«25» августа 2020г.  
г. Лянтор

№ 643

**Об организации работы МБОУ «Лянторская СОШ №5» в условиях распространения новой коронавирусной инфекции («COVID-19»)**

На основании письма департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 18.08.2020 № 10-Исх-8464, письма департамента образования и молодежной политики администрации Сургутского района от 18.08.2020 № 34-01-21-4317, санитарно-эпидемиологических правил от 30.06.2020 года СП 3.1/2.43598-20 «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»), которые устанавливают требования к особому режиму работы, в том числе образовательных организаций для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции», в целях подготовки и организации образовательного процесса в МБОУ «Лянторская СОШ №5» в условиях распространения новой коронавирусной инфекции («COVID-19»)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. В соответствии с годовым календарным графиком определить начало 2020-2021 учебного года 1 сентября 2020 года.
2. Не позднее чем за 1 (один) рабочий день уведомить территориальный орган Роспотребнадзора о дате начала образовательного процесса Гизатуллиной Ю.В., специалисту по ОТ.
3. Назначить Валиеву Д.А., заместителя директора, ответственным за проведение генеральной уборки с использованием средств дезинфекции 31.08.2020г.
4. Проводить противозаразные мероприятия согласно требованиям СанПиН:
  - 4.1 Проводить ежедневные уборки помещений с применением дезинфицирующих средств согласно графику уборок (приложение 1) с отметкой о проведении уборок в журнале и чек-листе. Ответственный: заведующий хозяйством Епанчинцева Г.С. Срок постоянно;
  - 4.2 Ежедневно проводить генеральные уборки помещений с применением дезинфицирующих средств и очисткой вентиляционных решеток согласно

- графику генеральных уборок (приложение 1). Ответственный: заведующий хозяйством Епанчинцева Г.С.Срок еженедельно;
- 4.3 Утвердить форму журнала проведения влажных уборок и форму журнала проведения генеральных уборок в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) (приложение 2). Назначить Валиеву Д.А., заместителя директора, ответственным за заполнение журналов. Срок постоянно;
- 4.4 Обеспечить кожным антисептиком для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков при входе в Организацию, помещение для приема пищи, санитарные узлы и туалетные комнаты. Ответственный: заведующий хозяйством Епанчинцева Г.С. Срок постоянно;
- 4.5 Обеспечить постоянное наличие в санитарных узлах для детей и сотрудников, одноразовых полотенец или электрополотенец, туалетной бумаги, педальных ведер, антисептического мыла. В учебных кабинетах (при наличии раковин для мытья рук) мыла, одноразовых полотенец, педальных ведер. Ответственный: заведующий хозяйством, Епанчинцева Г.С.Срок постоянно;
- 4.6 Обеспечит регулярное обеззараживание воздуха с обязательной записью в журнале учета работы бактерицидной установки и проветривание помещений согласно графику проветривания (приложение 3). Назначить ответственным заведующего хозяйством, Епанчинцеву Г.С. Срок постоянно;
- 4.7 Утвердить инструкцию по применению дезинфицирующего средства (приложение 4). Ответственный: заведующий хозяйством, Епанчинцева Г.С., срок до 31.08.2020г.
- 4.8 Утвердить форму журнала учета и расхода дезинфицирующих средств (приложение 5). Назначить ответственным заведующего хозяйством, Епанчинцеву Г.С., за заполнение журнала. Срок постоянно;
- 4.9 Утвердить журнал учета термометрии посетителей (приложение 6). Назначить вахтеров Голикову Н.Н., Синтяеву Л.Н., ответственными за внесение данных в журнал. Срок постоянно;
- 4.10 Внести изменения в форму журнала учета рабочего времени сотрудников с добавлением графы учета термометрии. Ответственный: вахтеры Голикова Н.Н., Синтяева Л.Н. , в срок до 31.08.2020г.
- 4.11 Утвердить форму журнала регистрации повышенной температуры сотрудников и учащихся (приложение 7). Ответственные: классные руководители, администрация школы.
- 5 Утвердить требования организации «утренних фильтров» при входе в здание школы с обязательной термометрией с целью выявления и недопущения в здание лиц с признаками респираторных заболеваний (приложение 8).
- 6 Утвердить алгоритм действия персонала в случае выявления лиц с признаками заболеваний (приложение 9). Назначить ответственными: классных руководителей, учителей предметников, медицинского работника Кузьменко И.В., администрацию школы. Срок постоянно;
- 7 Дежурному администратору при организации ежедневного дежурства по школе не допускать скопления обучающихся при входе, в гардеробных, местах общей доступности (столовая, библиотека), рекреациях. Срок постоянно;
- 8 Назначить ответственными за использование средств индивидуальной защиты обучающихся в местах общей доступности учителей-предметников, классных руководителей. Срок постоянно;
- 9 Утвердить список закрепленных кабинетов за классами и время прихода в школу для организации образовательного процесса до 28.08.2020г (приложение 10).
- 10 Учебные занятия начинать не ранее 8.00.

- 11 Назначить Махнач Л.Н., Сербину Е.А., заместителей директора, ответственными за формирование динамического расписания уроков, перемен и звонков, обеспечивающих максимальную разобщенность классов в течение учебного дня. Утвердить динамическое расписание до 28.08.2020.
- 12 Назначить Коптеву Е.Н., заместителя директора, ответственной за составление графика посещения столовой с целью минимизации контактов обучающихся. Срок до 28.08.2020г.
- 13 Заместителю директора Линд Т.Г.:
  - 13.1 Не допускать проведение массовых мероприятий до 31.12.2020 года, до особого распоряжения.
  - 13.2 Провести праздничное мероприятие 1 сентября для учащихся 1,11-х классов на открытом воздухе с использованием средств индивидуальной защиты (маски) для родителей (законных представителей). При неблагоприятных погодных условиях провести праздничное мероприятие в здании школы разобщенно, обеспечив социальную дистанцию детей, родителей (законных представителей) и педагогов.
  - 13.3 Провести праздничное мероприятие 1 сентября для учащихся 2-10-х классов по кабинетам в соответствии с расписанием (приложение 11).
  - 13.4 Ознакомить родителей (законных представителей) с графиком проведения праздничного мероприятия до 28 августа 2020 года.
- 14 Сохранить за родителями (законными представителями) право выбора формы удаленного обучения с применением дистанционных технологий не только в период сезонных заболеваний (карантина) и активированных дней, а также в иные периоды по заявлению родителей (законных представителей). Установить форму заявления на основании ст.28 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (приложение 12). Назначить ответственными за данный пункт заместителей директора Сербину Е.А., Махнач Л.Н..
- 15 Заместителям директора Линд Т.Г., Ивановой Н.Н., Сербиной Е.А., Махнач Л.Н. при организации образовательного процесса предусмотреть возможность реализации вариативной части учебного плана с применением дистанционных образовательных технологий, ведения часов внеурочной деятельности с использованием дистанционных технологий (по согласованию с обучающимися и их родителями (законными представителями)).
- 16 В период с 20 по 25 августа 2020 года, используя ресурсы межведомственного взаимодействия школы и БУ "Лянторская городская больница", назначить ответственным за формирование выписок об эпидокружении обучающихся и информирование родителей (законных представителей) контактных лиц о необходимости получения медицинского заключения Коптеву Е.Н., заместителя директора.
- 17 Назначить Никифорову Д.А, специалиста по персоналу, ответственным за проведение медицинской комиссии работниками школы согласно графика медицинского обследования декретированных групп лиц.
- 18 На случай ухудшения эпидемиологической ситуации предусмотреть возможность применения формы удаленного обучения с применением дистанционных технологий заместителям директора Линд Т.Г., Ивановой Н.Н., Сербиной Е.А., Махнач Л.Н.
- 19 Системному администратору Черникову Н.А. разместить данный приказ с приложениями и организовать его публичное обсуждение с родительской и педагогической общественностью на официальном сайте школы.
- 20 Системному администратору Черникову Н.А.направить родителям (законным представителям) данный приказ для ознакомления, используя ресурсы

электронных дневников региональной цифровой образовательной платформы «ГИС Образование Югры».

21 Контроль за исполнением приказа оставляю за собой (на период действия режима повышенной готовности).

**И.о. директора школы**



**Л.Н. Махнач**

**График проведения санитарной обработки и генеральной уборки помещения  
(кабинеты).  
(1,3 классы) каб. № \_\_\_\_\_**

№ п/п	Наименование (объект обработки)	Время	Средство для обработки
1	Обработка поверхностей (столы, сиденье, спинка стула, дверные ручки)	9.25-10.00	Дезинфицирующее антисептическое средство (спиртосодержащий р-р)
2	Уборка помещения (столы, сиденье, спинка стула, дверные ручки, пол, подоконники, ручки на окнах)	11.00-12.00	Дезинфицирующее средство 0,03% р-р Дезон-хлор
3	Обработка поверхностей (столы, сиденье, спинка стула, дверные ручки)	13.25-14.00	Дезинфицирующее антисептическое средство(спиртосодержащий р-р)
4	Влажная уборка помещения (столы, сиденье, спинка стула, дверные ручки, пол, подоконники, ручки на окнах)	16.30-18.00	Дезинфицирующее средство 0,03% р-р Дезон-хлор
5	Генеральная уборка помещения	Раз в неделю (пятница) 16.30-19.30	Дезинфицирующее средство 0,03% р-р Дезон-хлор

**График проведения санитарной обработки и генеральной уборки помещения ( кабинеты).  
(2,4классы) каб. № \_\_\_\_\_**

№ п/п	Наименование (объект обработки)	Время	Средство для обработки
1	Обработка поверхностей (столы, сиденье, спинка стула, дверные ручки)	9.25-10.00	Дезинфицирующее антисептическое средство (спиртосодержащий р-р)
2	Уборка помещения (столы, сиденье, спинка стула, дверные ручки, пол, подоконники, ручки на окнах)	12.00-13.00	Дезинфицирующее средство 0,03% р-р Дезон-хлор
3	Обработка поверхностей (столы, сиденье, спинка стула, дверные ручки)	14.25-15.00	Дезинфицирующее антисептическое средство(спиртосодержащий р-р)
4	Влажная уборка помещения (столы, сиденье, спинка стула, дверные ручки, пол, подоконники, ручки на окнах)	17.20-19.10	Дезинфицирующее средство 0,03% р-р Дезон-хлор
5	Генеральная уборка помещения	Раз в неделю (пятница) 17.20-19.30	Дезинфицирующее средство 0,03% р-р Дезон-хлор

**График проведения санитарной обработки и генеральной уборки помещения  
( кабинеты).**

каб. № \_\_\_\_\_

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование (объект обработки)</b>	<b>Время</b>	<b>Средство для обработки</b>
1	Обработка поверхностей (столы, сиденье, спинка стула, дверные ручки)	9.30-10.00	Дезинфицирующее антисептическое средство (спиртосодержащий р-р)
2	Уборка помещения (столы, сиденье, спинка стула, дверные ручки, пол, подоконники, ручки на окнах)	12.50-14.00	Дезинфицирующее средство 0,03% р-р Дезон-хлор
3	Обработка поверхностей (столы, сиденье, спинка стула, дверные ручки)	15.30-16.00	Дезинфицирующее антисептическое средство(спиртосодержащий р-р)
4	Обработка поверхностей (столы, сиденье, спинка стула, дверные ручки)	17.10-17.40	Дезинфицирующее антисептическое средство(спиртосодержащий р-р)
5	Уборка помещения (столы, сиденье, спинка стула, дверные ручки, пол, подоконники, ручки на окнах)	18.50-19.50 (6 уроков)	Дезинфицирующее средство 0,03% р-р Дезон-хлор
		19.40-20.40 (7 уроков)	Дезинфицирующее средство 0,03% р-р Дезон-хлор
6	Генеральная уборка помещения	Раз в неделю ( пятница) 18.50-20.40	Дезинфицирующее средство 0,03% р-р Дезон-хлор

**График проведения уборок (санузлы, лестничные марши, коридоры)**

<b>Время уборки</b>	<b>Виды работ</b>	<b>Зона уборки</b>	<b>Инвентарь</b>	<b>Метод уборки</b>	<b>Подпись работника</b>
<b>8:00;8:50;9:40;10:30;11:20; 12:10;13:00;14:00;14:50;15:40; 16:30;17:20;18:10;19:00;20:50.</b>	Влажная уборка санузлов	Краны, дверные ручки, косяки дверей, спусковые устройства, унитаза, писсуары, пол.	Салфетки бытовые, бутылка с распылителем с моющим средством, ведро, швабра с маркировкой красного цвета.	Обработка раствором моющего средства.	
	Уборка лестничных маршей	Ступени, перила, лестничные клетки.	Салфетки бытовые, бутылка с распылителем с моющим средством, ведро, швабра с маркировкой белого цвета.	Влажная уборка ступеней, протираание перил салфеткой с применением моющего средства.	
	Ручки дверей	Дверные ручки кабинетов, коридоров.	Салфетки бытовые, бутылка с распылителем с моющим средством.	Протираание дверных ручек с применением моющего средства.	
	Влажная уборка коридора	Полы коридора, подоконники, дверные ручки.	Салфетки бытовые, бутылка с распылителем с моющим средством, ведро, швабра с маркировкой белого цвета.	Влажная уборка полов, подоконников и дверных ручек с моющим средством.	

Приложение №2 к  
пр.№ 643 от «25» августа 2020г.

Дата	Помещени е	Время, дезинфицирующее ср-во														Дезинфицирующее ср-во		Подпись исполните ля		
		9.25-10.00		11.00-12.00		12.00-13.00		13.25-14.00		14.25-15.00		16.30-18.00		17.20-19.10		р-р Дезон-хлор				
		Антисеп тик спир.р-р	Дезон- хлор	Антисе птик	Дезо н- хлор	Антисе птик спир.р- р	Дезо н- хлор	Антисеп тик спир.р-р	Дезон -хлор	Антисе птик спир.р- р	Дезон- хлор	Антисеп тик спир.р-р	Дезон- хлор	Антисе птик спир.р- р	Дезон- хлор	%	экспозиция			
																	0,03	30 мин.		
																		0,03	30 мин.	
																		0,03	30 мин.	
																		0,03	30 мин.	
																		0,03	30 мин.	
																		0,03	30 мин.	
																		0,03	30 мин.	
																		0,03	30 мин.	
																		0,03	30 мин.	
																		0,03	30 мин.	
																		0,03	30 мин.	
																		0,03	30 мин.	
																		0,03	30 мин.	
																		0,03	30 мин.	

Дезинфицирующее ср-во Дезон хлор р-р

Помещения	8.00	8.50	9.40	10.30	11.20	12.10	13.00	14.00	14.50	15.40	16.30	17.20	18.10	19.00	20.50			
Санузлы																0,03	30 мин.	
Лестн.марши																0,03	30 ин.	
Коридоры																0,03	30 мин.	
Рекреации																0,03	30 мин.	



### График проветривания

Наружная температура			
От +10 до -5		От -5 и ниже	
Длительность проветривания помещения			
Время	Кол-во минут	Время	Кол-во минут
7:40 - 8:00	20	7:45 - 8:00	15
10:20- 10:30	10	10:20 - 10:27	7
13:00-14:00 (сквозное проветривание)	60	13:00 –14:00 (сквозное проветривание)	30
14:40-14:50	10	14:40- 14:47	7
17:10-17:20	10	17:10- 17:17	7
19:00-20.00 (сквозное проветривание)	50	19:00-19:30 (сквозное проветривание)	30

### Инструкцию по применению дезинфицирующего средства

Объект обеззараживания	Концентрация рабочего раствора по активному хлору (АХ) , %	Время обеззараживания, мин.	Способ обеззараживания
Поверхности в помещениях, жесткая мебель, наружные поверхности приборов, аппаратов и т.д., санитарный транспорт*	0,015	60	Протирание или орошение
	0,03	30	
Санитарно – техническое оборудование*	0,03	120	Двукратное протирание с интервалом 15 мин.
	0,06	60	Двукратное протирание с интервалом 15 мин.
Посуда (в том числе однократного использования) с остатками пищи	0,1	120	Погружение
Белье, загрязненное выделениями	0,2	120	Замачивание
	0,3	60	
Уборочный инвентарь для обработки помещений	0,03	30	Замачивание (погружение)
Уборочный инвентарь для обработки санитарно-технического оборудования	0,2	120	Замачивание (погружение)
	0,3	60	
Игрушки	0,06	15	Протирание или погружение
Примечание Знак* обозначает, что обеззараживание может проводиться с добавлением 0,5 % моющего средства			

Основание: Методические указания по применению дезинфицирующего средства «Дезон – хлор»

Концентрация рабочего раствора по АХ, (%)	Количество таблеток (шт) необходимых для приготовления рабочего раствора (л)		
	5	10	20
0,015	-	1	2
0,03	1	2	4
0,06	2	4	8
0,1	3	6	12
0,2	7	14	28
0,3	10	20	40
1	33	66	132

Основание: Методические указания по применению дезинфицирующего средства «Дезон – хлор»

Приложение №5  
к пр.№ 643 от «25» августа 2020г.

**Журнал учета и расходования дезинфицирующих средств**

Дата	Наименование и концентрация дезинфицирующего средства	Количество/литр./	Остаток /литр./	Подпись ответственного лица

Приложение №6  
к пр.№ 643 от 25.08.2020

**Журнал результатов термометрии посетителей МБОУ «Лянторская СОШ №5»  
в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)**

№ п/п	дата и время термометрии	ФИО	t <sup>0</sup>

Приложение № 7  
к пр.№ 643 от 25.08.2020

№ п/п	дата измерения	ФИО	Класс	температура	ФИО ,должность сотрудника проводившего измерение температуры	Подпись сотрудника проводившего измерение температуры

### Требования к организации и проведению «утренних фильтров»

1. Утренний фильтр проводится в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами от 30.06.2020 года СП 3.1/2.43598-20 «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»), которые устанавливают требования к особому режиму работы, в том числе образовательных организаций для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции».
2. Допуск в здания школы осуществляется для обучающихся через 4 входа:

№ входа
центральный вход № 1
центральный вход № 2
выход со стороны медкабинета № 3
выход со стороны кабинета 102 № 4

3. Утренний фильтр проводит классный руководитель, медицинский работник, дежурный администратор с использованием средств индивидуальной защиты, соблюдая санитарные правила.
4. Осмотр каждого обучающегося проводится индивидуально.
5. Дежурный администратор силами сотрудников школы организует проведение термометрии обучающегося в целях выявления и недопущения в школу с признаками респираторных заболеваний, с заполнением журнала регистрации утреннего фильтра.
6. Результаты осмотра записываются в Журнал регистрации утреннего фильтра.
7. После проведения осмотра классный руководитель, дежурный администратор, медицинский работник обрабатывают руки антисептиком.

**Алгоритм действий  
персонала в случае выявления лиц с признаками инфекционного  
заболевания и в случае подтвержденного заболевания у обучающегося  
МБОУ «Лянторская СОШ №5»**

1. При выявлении у обучающегося образовательной организации, реализующей программы начального общего, основного общего, среднего общего образования МБОУ «Лянторская СОШ №5», любых из перечисленных симптомов:

повышение температуры тела выше 37,1°C;

головная боль, вялость, слабость;

першение/боли в горле, кашель, насморк;

экзантема (сыпь);

боли в животе, рвота, диарея

действия персонала определяются в следующей последовательности:

1.1. При наличии у обучающегося респираторных симптомов педагог или медицинский работник обрабатывает руки антисептиком себе и ребенку, выдает ему медицинскую маску и перчатки, при необходимости помогает их надеть.

Ответственные: учителя-предметники

мед.работник: Кузьменко И.В.

1.2. Педагог (дежурный учитель на входе, классный руководитель) или медицинский работник провожает ребенка (в маске и перчатках) с соблюдением социальной дистанции в отведенное для изоляции помещение (кабинет № 113), в маске и перчатках проводит термометрию.

Ответственные: учителя-предметники

мед.работник: Кузьменко И.В.

1.3. Педагог сообщает об обучающемся с признаками инфекционного заболевания руководителю ОО и незамедлительно информирует родителей (законных представителей).

Ответственные: учителя-предметники

классные руководители 1-11 классов

1.4. При отсутствии показаний к госпитализации обучающегося передают родителям (законным представителям).

Медицинский работник передает активный вызов педиатру по месту жительства обучающегося.

Ответственные: учителя-предметники

классные руководители 1-11 классов

1.5. При наличии показаний к госпитализации обучающегося медицинский сотрудник (при отсутствии медика - педагог) вызывает бригаду скорой медицинской помощи и обеспечивает наблюдение до прибытия бригады скорой медицинской помощи и (или) прихода родителей (законных представителей).

1.6. Медицинский работник (или руководитель ОО) незамедлительно передает информацию руководителю медицинской организации и ответственному лицу за данный раздел работы, а также направляет в течение 2 часов информацию в территориальный орган федерального органа исполнительной власти,

уполномоченного осуществлять государственный санитарно-эпидемиологический контроль.

Ответственные: директор Емелева Л.Г.

мед.работник: Кузьменко И.В.

1.7. После убытия заболевшего ребенка из ОО и в отсутствии людей проводится закрепленным техническим персоналом заключительная уборка по вирусной этиологии с использованием дезинфицирующих средств вирулицидного действия.

Ответственные: зам. директора Валиева Д.А.

2. В случае лабораторного подтверждения COVID-19 у заболевшего обучающегося (тестирование проводится по показаниям):

2.1. Медицинский работник составляет списки контактных. При соблюдении принципов разобщения контактным считается класс (несколько классов).

Ответственные: мед.работник: Кузьменко И.В.

2.2. После выведения заболевшего ребенка из ОО и в отсутствии детей проводится заключительная уборка по вирусной этиологии с использованием дезинфицирующих средств вирулицидного действия.

Ответственные: зам. директора Валиева Д.А.

2.3. Ответственным лицом за сбор сведений по заболевшим в ОО является медицинский работник и зам.директора Махнач Л.Н.

2.4. Мероприятия по контактным с COVID-19:

2.4.1. Перечень мероприятий для контактных:

- изоляция всего класса (всех контактных лиц) и перевод на дистанционную форму обучения на 14 дней от момента лабораторного подтверждения заболевания.

Ответственные: администрация школы

учителя-предметники

классные руководители 1-11 классов

- ознакомление законных представителей под роспись о наличии контакта у ребенка с заболевшим COVID-19 и необходимости строгого соблюдения изоляции ребенка в течение 14 дней от момента разобщения – не посещать общественные места, строго не допускать контактов с пожилыми родственниками.

Ответственные: классные руководители 1-11 классов

**Закрепление отдельных помещений за классами**

Кабинет	1 смена		2 смена	
	класс	кл.руководитель	класс	кл.руководитель
104	8б	Лебедева Т.В.		
105	10а	Чеканина О.Н.		
110	5а	Дисбиянова Н.С.		
114	5б	Лысюк В.Н.		
115	5в	Мазайтова Е.В.		
а/з	11а	Шмелева Ю.В.		
202	1в	Доронина О.Н.	2а	Доронина О.Н.
203	1а	Халикова Л.Р.	3в	Ковалева С.В.
204	4а	Мухамадиева В.В.	2б	Коптева Е.Н.
205	1г	Румянцева А.С.	3а	Трушанова И.А.
206	1д	Медведева Н.В.	3г	Гунько Н.В.
207	4в	Медет Н.Н.		
208	4г	Азанова Г.Р.	2г	Шутова О.М.
209	1б	Сербина Е.А.	3б	Грейть Т.С.
210	4б	Иссаева О.Н.	2в	Байкуанышева Н.А.
301	11б	Попова Е.Н.	7в	Квика А.В.
302	9в	Арицова А.А.	7д	Арсланова М.Н.
303	9а	Зинченко Н.В.	6д	Байрамгулова Г.Ш.
304	10б	Фатьянова В.В.	6г	Саляхутдинова А.С.
305	8г	Мурзабулатова М.И.	6в	Хабибуллина Э.Т.
307	5г	Гурова Ю.С.	7а	Лилаева Б.Д.
308	8а	Есипенко Ф.Н.	6б	Добрян Т.В.
310	8в	Уразайкина Е.Е.	6а	Провоторова А.А.
311		кабинет химии	7б	Окс Л.Н.
312	9б	Антошкина Е.В.	7г	Баймурзина А.Р.

**График прихода обучающихся**

7:30	1-е классы	вход №1 центральное крыльцо
7:40	4-е классы	вход №2 центральное крыльцо
7:45	5-е классы	вход №3 со стороны медкабинета
7:50	11-е классы	вход №4 со стороны кабинета 102
8:10	10-е классы	вход №1 центральное крыльцо
8:10	9-е классы	вход №3 со стороны медкабинета
8:20	8-е классы	вход №2 центральное крыльцо
12:00	3-е классы	вход №1 центральное крыльцо
13:00	2-е классы	вход №1 центральное крыльцо
13:30	6-е классы	вход №1 центральное крыльцо
13:45	7-е классы	вход №2 центральное крыльцо

**График прихода обучающихся  
1 сентября 2020 года**

Каб инет	Класс	ФИО	Время прихода	ВХОД
202	2А	Доронина Ольга Николаевна	11-30	Вход №1 центральное крыльцо
204	2Б	Коптева Елена Николаевна	11-40	Вход №2 центральное крыльцо
210	2В	Байкуанышева Нина Андреевна	11-50	Вход №1 центральное крыльцо
208	2Г	Шутова Ольга Михайлова	12-00	Вход №2 центральное крыльцо
205	3А	Трушанова Ирина Александровна	12-10	Вход №1 центральное крыльцо
209	3Б	Грейть Татьяна Сергеевна	12-20	Вход №2 центральное крыльцо
203	3В	Ковалева Светлагна Викторовна	12-30	Вход №1 центральное крыльцо
206	3Г	Гунько Надежда Владимировна	12-40	Вход №2 центральное крыльцо
204	4А	Мухамадиева Валентина Владимировна	13-00	Вход №1 центральное крыльцо
210	4Б	Иссаева Ольга Николаевна	13-10	Вход №2 центральное крыльцо
207	4В	Медет Наталья Николаевна	13-20	Вход №1 центральное крыльцо
208	4Г	Азанова Гульнара Рафкатовна	13-40	Вход №2 центральное крыльцо
115	5а	ДисбияноваНазифаСагидуловна	11-30	Вход №4 со стороны кабинета психолога
114	5б	Лысюк Валентина Николаевна	11-40	Вход №4 со стороны кабинета психолога
110	5в	Мазайтова Елена Владимировна	11-50	Вход №4 со стороны кабинета психолога
307	5г	Гурова Юлия Сергеевна	12-00	Вход №4 со стороны кабинета психолога
310	6а	Провоторова Анастасия Андреевна	15-30	Вход №1 центральное крыльцо
308	6б	Добрян Татьяна Владимировна	15-30	Вход №2 центральное крыльцо
305	6в	Хабибуллина ЭльвинаТагировна	15-40	Вход №3со стороны медкабинета
304	6г	Саляхутдинова Амина Салаватовна	15-40	Вход №4 со стороны кабинета психолога
303	6д	БайрамгуловаГульфияШакирянвна	15-50	Вход №1 центральное крыльцо
307	7а	ЛилаеваБерландДжабраиловна	15-50	Вход №2 центральное крыльцо
311	7б	Окс Людмила Николаевна	16-00	Вход №3 со стороны медкабинета
301	7в	Квитка Алла Владимировна	16-00	Вход №4 со стороны кабинета психолога
314	7г	БаймурзинаАйгульРишатовна	16-10	Вход №1 центральное крыльцо
302	7д	Арсланова Марженат Николаевна	16-10	Вход №2 центральное крыльцо
308	8а	Есипенко Фарида Нурахметовна	12-10	Вход №4 со стороны кабинета психолога
104	8б	Лебедева Татьяна Владимировна	12-20	Вход №4 со стороны кабинета психолога
310	8в	Уразайкина Екатерина Евгеньевна	12-30	Вход №4 со стороны кабинета психолога
305	8г	МурзабулатоваМиляушаИриковна	12-40	Вход №4 со стороны кабинета психолога
303	9а	Зинченко Наталья Викторовна	12-50	Вход №4 со стороны кабинета психолога
312	9б	Антошкина Елизавета Валерьевна	13-00	Вход №4 со стороны кабинета



				психолога
302	9в	Арипова Алина Альбертовна	13-10	Вход №4 со стороны кабинета психолога
304	10а	Фатьянова Валентина Викторовна	13-20	Вход №4 со стороны кабинета психолога
105	10б	Чеканина Ольга Николаевна	13-30	Вход №4 со стороны кабинета психолога
а/з	11а	Шмелева Юлия Васильевна	13-40	Вход №4 со стороны кабинета психолога
301	11б	Попова Елена Николаевна	13-50	Вход №4 со стороны кабинета психолога