**Информация об организации режима работы МАОУ-СОШ № 141 с 1.10.2020 по 31.05.2021**

1.Организовать режим работы МАОУ-СОШ № 141 с 1.10.2020 по 31.05.2021 с соблюдением санитарно-эпидемиологических требований в период распространения коронавирусной инфекции , гриппа и ОРВИ.

2. Организовать вход обучающихся 1-х - 5-х классов в школу через центральный вход, для 6-11 классов - через запасной вход рядом с кабинетом № 1:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Время входа в школу** | **Центральный вход** | **Запасной вход** |
| 07:55 – 08:00 | 1 А, 1 Б | 6 А, 6 Б |
| 08:00 – 08:05 | 2 А, 2 Б | 7 А, 7 Б |
| 08:05 – 08:10 | 3 А, 3 Б,3 В | 8 А, 8 Б |
| 08:10 – 08:15 | 4 А, 4 Б,4 В | 9 А, 9 Б |
| 08:15 – 08:20 | 5А, 5 Б | 10 А, 11 А |

3. Закрепить за каждым классом учебное помещение (кабинет). В течение дня занятия проводить в кабинете, закрепленным за классом.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Класс** | **Классный руководитель** | **Кабинет** |
| 1 | 1 А | Гутковская Г.И. | 29 |
| 2 | 1 Б | Зенченко Л.М. | 26 |
| 3 | 2 А | Силина М.А. | 23 |
| 4 | 2 Б | Гоголева О.П. | 24 |
| 5 | 3 А | Уфимцева Е.Е. | 30 |
| 6 | 3 Б | Музипова С.М. | 34 |
| 7 | 3 В | Сагитова О.А. | 25 |
| 8 | 4 А | Шоль М.Б. | 35 |
| 9 | 4 Б | Попова М.С. | 28 |
| 10 | 4 В | Ганиева А.Р. | 33 |
| 11 | 5 А | Лобова Т.И. | 13 |
| 12 | 5 Б | Задорожная Т.Е. | 8 |
| 13 | 6 А | Шивцова А.А. | 19 |
| 14 | 6 Б | Шамшурина Е.Е. | 2 |
| 15 | 7 А | Прыткова А.А. | 20 |
| 16 | 7 Б | Кузьминых Т.В. | 11 |
| 17 | 8 А | Кудрина Э.В. | 1 |
| 18 | 8 Б | Туманова Н.Г. | 12 |
| 19 | 9 А | Горох В.П. | 21 |
| 20 | 9 Б | Омелькова Л.И. | 3 |
| 21 | 10 А | Венкова Л.И. | 16 |
| 22 | 11 А | Вертячих Н.С. | 31 |

4.Организовать дежурство заместителей директора и педагогов по графику при организации «утренних фильтров» с обязательной термометрией обучающихся и сотрудников школы с целью выявления и недопущения обучающихся и сотрудников с признаками респираторных заболеваний и температурой тела 37,1 градусов и выше с занесением результатов термометрии лиц с температурой 37,1 градусов и выше в журнал термометрии:

5.Занятия в школе организовать в соответствии с расписанием звонков.

2-11 классы .Первое полугодие:

|  |  |
| --- | --- |
| **УРОК** | **ПОНЕДЕЛЬНИК - ПЯТНИЦА** |
| 1 УРОК | 08.30 – 09.10 |
| 2 УРОК | 09.30 – 10.10 |
| 3 УРОК | 10.30 – 11.10 |
| 4 УРОК | 11.30 – 12.10 |
| 5 УРОК | 12.30 – 13.10 |
| 6 УРОК | 13:25 – 13:55 |
| 7 УРОК | 14:05 – 14:45 |

1 классы. Первое полугодие:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **УРОК** | **Продолжительность уроков** | **Продолжительность перемен** |
| 1 УРОК | 08.30 – 09.05 | 20 мин. |
| 2 УРОК | 09.25 – 10:00 | 40 мин. (динамическая пауза) |
| 3 УРОК | 10.40 – 11.15 | 10 мин. |
| 4 УРОК | 11.25 – 12.00 |  |

1 классы. Первое полугодие (среда):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **УРОК** | **Продолжительность уроков** | **Продолжительность перемен** |
| 1 УРОК | 08.30 – 09.05 | 20 мин. |
| 2 УРОК | 09.25 – 10:00 | 40 мин. (динамическая пауза) |
| 3 УРОК | 10.40 – 11.15 | 10 мин. |
| 4 УРОК | 11.25 – 12.00 | 10 мин. |
| 5 УРОК | * 1. – 12.45 |  |

1-11 классы: Второе полугодие:

|  |  |
| --- | --- |
| **УРОК** | **ПОНЕДЕЛЬНИК - ПЯТНИЦА** |
| 1 УРОК | 08.30 – 09.10 |
| 2 УРОК | 09.30 – 10.10 |
| 3 УРОК | 10.30 – 11.10 |
| 4 УРОК | 11.30 – 12.10 |
| 5 УРОК | 12.30 – 13.10 |
| 6 УРОК | 13:25 – 13:55 |
| 7 УРОК | 14:05 – 14:45 |

6. Организовать питание обучающихся по графику:

|  |  |
| --- | --- |
| **ВРЕМЯ** | **КЛАССЫ** |
| 09.10 -9:30 | 1А,1Б; 3А,3Б,3В |
| 10.10 -10.30 | 2А,2Б; 4А,4Б,4В |
| 11.10 -11.30 | 5А,5Б; 6А,6Б; 7Б |
| 12.10 -12.30 | 7А;8А,8Б; 9А,9Б; 10А;11А |

7. Заведующим кабинетами не позднее 07:45 осуществлять контроль готовности учебного помещения (кабинета) к началу учебного процесса.

8. Занятия по информатике, технологии, физике и химии проводить в соответствующих спецкабинетах.

9. Запретить проведение массовых мероприятий.

10. Запретить доступ родителей (законных представителей) в здание школы.

11.Организовать дезинфекцию воздушной среды с использованием приборов для обеззараживания воздуха и сквозное проветривание помещений учебных кабинетов-ответственные - заведующие кабинетами.

12.Организовать дезинфекцию воздушной среды с использованием приборов для обеззараживания воздуха и сквозное проветривание помещений коридоров и административных кабинетов - ответственный – заместитель директора по хозяйственной части Филя Н.В.

13.Организовать ежедневные и генеральные уборки помещений школы с применением дезинфицирующих средств по вирусному режиму ответственный – заместитель директора по хозяйственной части Филя Н.В.

14.Сотрудникам школу соблюдать масочный режим: сотрудникам находиться в помещении школы в масках в течение всего дня ,педагогам-во время перемен.