

МУ «Департамент образования Мэрии г. Грозный»  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 91» г. Грозного  
(МБОУ «СОШ № 91» г. Грозного)

СОБЛЖА - ГІАЛИН МЭРИН ДЕШАРАН ДЕПАРТАМЕНТ  
«ЦЕНТРАЛЬНИ ЮКЪАРДЕШАРАНШКОЛА №91»  
СОБЛЖА-ГІАЛИН МУНИЦИПАЛЬНИ ЮКЪАРДЕШАРАН УЧРЕЖДЕНИ

ПРИКАЗ

от « 12 » 08 2020г.

№ 33-АПД

«О режиме работы ОУ и организации образовательного процесса в новом учебном году в условиях распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19»

На основании Постановления Главного санитарного врача Российской Федерации № 16 от 30.06.2020 «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 СОУТ-19», Устава МБОУ «СОШ № 91», Учебного плана на 2020-2021 учебный год и календарного графика работы школы

п р и к а з ы в а ю:

1. В целях минимизации контактов обучающихся в условиях сложной эпидемиологической обстановки запретить проведение массовых мероприятий с участием различных групп лиц (групповых ячеек, классов, отрядов, сотрудников, родителей и иных), а также нахождение посторонних лиц на территории ОУ до 01.01.2021г.;

2. Утвердить индивидуальный образовательный график классов по уровню образования (приход в школу, время начала первого урока (приложение № 1).

Ответственные: заместители директора УВР Межидова Л.С., Оздемирова Я.М., заместитель директора по ВР Джакалаева Т.С.

3. Организовать термометрию на входе в школу и ведение журнала для занесения данных в отношении лиц с температурой тела 37,1С и выше.

Ответственные: старший вожатый Эльмурзаева Э.А., медицинский работник;

4. Организовать питьевой режим в классных помещениях (бутилированная вода, фильтры на кранах).

Ответственные: зам.дир. по АХЧ Солсаев С.Х. и классные руководители.

5. Организовать работу пищеблока: обеспечить исправность технического оборудования, расстановка мебели, соблюдение социального расстояния (1,5 метра), организация питьевого режима в столовой;

6. Разработать и утвердить график посещения столовой (приложение № 2).

Ответственные: заместитель директора по АХЧ Солсаев С.Х., зам по УВР начальных классов Оздемирова Я.М. и классные руководители.

7. Утвердить график генеральных уборок в период организации образовательного процесса (один раз в неделю), (приложение № 3)

Ответственные: заместитель директора по АХЧ Солсаев С.Х.

8. Утвердить график обеззараживания воздуха с использованием оборудования по обеззараживанию воздуха и проветривания помещений в соответствии с режимом работы ОУ (приложение №4).

Ответственные: заместитель директора по АХЧ Солсаев С.Х., заведующие кабинетов.

9. Для организации образовательного процесса и обеспечения безопасных условий деятельности организации в условиях распространения вирусной инфекции (СО\-19) закрепить за каждым учебным кабинетом класс (приложение №5)

Ответственные: заместители директора по УВР МежидоваЛ.С., Оздемирова Я.М.

10. Утвердить расписание уроков с учетом индивидуального образовательного маршрута классов (приложение № 6).

Ответственные: заместители директора по УВР МежидоваЛ.С., Оздемирова Я.М

11. Организовать прием и выдачу учебной литературы, в соответствии с порядком обмена учебной литературы (приложение № 7).

12. Сформировать группы продленного дня, по принципу класс-группа.

Ответственные: заместители директора по УВР МежидоваЛ.С., Оздемирова Я.М

13. Организовать деятельность групп продленного дня, согласно санитарно-эпидемиологическим требованиям. Закрепить для организации прогулки территорию школьной площадки, использовать запасные выходы для входа/выхода в школу.

Ответственные: заместители директора по УВР МежидоваЛ.С., Оздемирова Я.М. и воспитатели ГПД.

14. Организовать деятельность отделения дополнительного образования согласно санитарно-эпидемиологическим требованиям. Организовать прием детей в онлайн режиме. Для организации занятий использовать принцип класс-группа и проведение внеаудиторных занятий.

Ответственные: заместитель директора по ВР Джакалаева Т.С. и руководители кружков.

15. Организовать информирование родителей (законных представителей) о режиме функционирования ОУ, в условиях распространения COVID-19.

Ответственные: заместители директора по УВР Межидова Л.С., Оздемирова Я.М., заместитель по ВР Джакалаева Т.С./ и классные руководители.

С приказом ознакомлены:

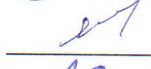
Директор

М.А.Магамадова

Межидова Л.С.



Оздемирова Я.М.



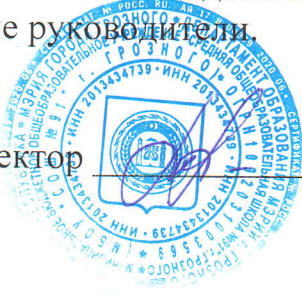
Солсаев С.Х.



Джакалаева Т.С.



Эльмурзаева Э.А.



**РАСПИСАНИЕ ЗВОНКОВ МБОУ «СОШ №91» Г.ГРОЗНОГО  
НА 2020 – 2021 УЧЕБНЫЙ ГОД**

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	1 КЛАСС
1 – й урок	08:30 – 09:05
1 – я перемена	09:05 – 09:25
2 – й урок	09:25 – 10:00
2 – я перемена	10:00 – 10:05
3 –й урок	09:05 – 10:40
3 – я перемена	10:40 – 10:45
4 – й урок	10:45 – 11:20

I – смена

п\п	5 – 11 классы	Перемена	2 «А», 2 «Б», 4 «Б» классы	Перемена
1	08:30 – 09:10	5 минут	08:30 – 09:10	5 минут
2	09:15 – 09:55	15 минут	09:15 – 09:55	20 минут
3	10:10 – 10:50	5 минут	10:15 – 10:55	5 минут
4	10:55 – 11:35	5 минут	11:00 – 11:40	5 минут
5	10:40 – 12:20	5 минут	11:45 – 12:25	5 минут
6	12:25 – 13:05	5 минут	12:30 – 13:10	5 минут

(Приложение №2)

ГРАФИК ПОСЕЩЕНИЯ УЧЕБНЫМИ КОЛЛЕКТИВАМИ  
(КЛАССАМИ, ГРУППАМИ) СТОЛОВОЙ (БУФЕТА)

МБОУ «СОШ 91» г.ГРОЗНОГО

КЛАСС	ВРЕМЯ ПОСЕЩЕНИЯ
I– СМЕНА	
1 «А» ,1 «Б»	09:05–9:25
ДЕЗИНФЕКЦИЯ/ ПРОВЕТРИВАНИЕ	
2«А», 2 «Б», 4 «Б»	09:55–10:15
ДЕЗИНФЕКЦИЯ /ПРОВЕТРИВАНИЕ	
II– СМЕНА	
3 «А», 3 «Б»	14:10–14:30
ДЕЗИНФЕКЦИЯ /ПРОВЕТРИВАНИЕ	
3 «В», 4 «А»	14:55–15:15
ДЕЗИНФЕКЦИЯ /ПРОВЕТРИВАНИЕ	

ГРАФИК ПОСЕЩЕНИЯ УЧЕБНЫМИ КОЛЛЕКТИВАМИ  
(КЛАССАМИ, ГРУППАМИ) СТОЛОВОЙ (БУФЕТА)

МБОУ «СОШ 91» г.ГРОЗНОГО

КЛАСС	ВРЕМЯ ПОСЕЩЕНИЯ
I– СМЕНА	
ПРОВЕТРИВАНИЕ ПОСЛЕ КАЖДОГО УРОКА	
ДЕЗИНФЕКЦИЯ	
09: 55 – 10:15	
II– СМЕНА	
ПРОВЕТРИВАНИЕ ПОСЛЕ КАЖДОГО УРОКА	
ДЕЗИНФЕКЦИЯ	
14:55 – 15:15	

ГРАФИК ЗАКРЕПЛЕНИЯ ЗА КАЖДЫМ УЧЕБНЫМ КОЛЛЕКТИВОМ  
ОТДЕЛЬНОГО КАБИНЕТА

МБОУ «СО Ш№91»

Класс	Учебный кабинет
1 «А»	№ 6
1 «Б»	№ 5
2 «А»	№ 7
2 «Б»	№ 3
3 «А»	№5– Псмена
3 «Б»	№6– Псмена
3 «В»	№3– Псмена
4 «А»	№4– Псмена
4 «Б»	№ 4
5 «А»	№ 17
5 «Б»	ИКТ
6 «А»	№ 12
6 «Б»	№ 14
6 «В»	№ 2
7 «А»	№ 8
7 «Б»	№ 9
8 «А»	№ 20
8 «Б»	№18
9 «А»	№ 15
9 «Б»	№ 16
10	№ 13
11	№11

**ГРАФИК ПРИЕМА И ВЫДАЧИ  
УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ  
УЧАЩИМСЯ МБОУ «СОШ 91» г.ГРОЗНОГО**

КЛАССЫ	ДАТА	КЛАССНЫЕ РУКОВОДИТЕЛИ
1 а	24.08.2020	Касаева А.В.
1 б		Гатаева З.К.
2 а		Бекаева З.С.
2 б		Хаджиева М.В.
3 а	25.08.2020	Ахметханова Л.С.
3 б		Ахтаева З.В.
3 в		Юсупова П.Э.
4 а		Яхьяева Э.И.
4 б		Чадаханова П.С.
5 а	26.08.2020	Абакарова Д.Я.
5 б		Касумова Х.С.
6 а		Дудаева А.В.
6 б		Яхьяева Э.И.
6 в		Вахаригова Г.Ш.
7 а	27.08.2020	Зекиева М.М.
7 б		Цалдаева Ф.Ж.
8 а		Джакалаева Т.С.
8 б		Эльмурзаева Э.А.
9 а	28.08.2020	Дудаева А.В.
9 б		Цуцугова М.А-Р.
10	29.08.2020	Межидова Л.С.
11		Сангариева Л.М.