

**Российская Федерация**  
**УПРАВЛЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАНИЮ И НАУКЕ**  
**АДМИНИСТРАЦИИ Г. СОЧИ**  
**ЛАЗАРЕВСКИЙ ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ОТДЕЛ**  
**Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение**  
**Лицей № 95 г. Сочи имени К. Э. Циолковского**

---

ОГРН 1022302795636 ИНН 2318021422  
354201, г. Сочи, п. Лазаревское, ул. Победы, д. 101 тел. (862) факс 2702102, 2702920, 2702454  
e-mail: [liceum95@edu.sochi.ru](mailto:liceum95@edu.sochi.ru) [www.lic95.sochi-schools.ru](http://www.lic95.sochi-schools.ru)

---

28.08.2020 г. № 108-О

**ПРИКАЗ**

Об организации работы Лицея № 95  
в 2020-2021 учебном году

На основании письма Министерства просвещения Российской Федерации 1192/03 от 12.08.2020 г «Об организации работы общеобразовательных организаций» в 2020/2021 учебном году общеобразовательные организации должны обеспечить реализацию образовательных программ в штатном режиме с соблюдением санитарно-эпидемиологических требований в условиях профилактики и предотвращения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

В целях минимизации рисков распространения COVID-19 по поручению Президента Российской Федерации Роспотребнадзором совместно с Минпросвещения России разработаны и утверждены санитарные правила 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)», которые устанавливают требования к особому режиму работы в том числе образовательных организаций для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции.

На основании вышеизложенного

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

Организовать учебно-воспитательный процесс в Лицее № 95 г.Сочи с 01.09.2020г. в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в следующем порядке:

1. Разделить поток учащихся при утреннем входе в лицей. Осуществлять прием учащихся в лицей через 4 входа: центральный вход (№1); левое крыло (№2); правое крыло (№. 3); второе здание (№4) в определенное время, установленное для каждой параллели. (Приложение 1)
2. Осуществлять «утренний фильтр» входящих в лицей с термометрией в присутствии медицинского работника. Термометрию проводить учащимся, педагогам и всему персоналу лицей. При температуре тела выше 37,1 или проявлении других симптомов респираторного заболевания, учащийся изолируется от остальных, сообщается родителям или вызывается скорая помощь. При выявлении повышенной температуры у педагога или МОП, они не допускаются к работе. Данные о выявленном факте повышения температуры у учащихся фиксировать в журнале термометрии. Директор сообщает в течение двух часов в Роспотребнадзор про выявление температурящего ребенка или сотрудника;

3. Утвердить кабинетную систему занятий. За каждым классом, закрепить кабинет, в котором будут проводиться все уроки, кроме тех, к которым нужно специальное оборудование (уроки химии, физики, физкультуры, информатики). (Приложение 2)
4. Утвердить ступенчатое расписание звонков для разных параллелей. Не допускать скопления учащихся в коридорах и на входах в образовательное учреждение. (Приложение 3) Для сокращения перехода педагогов рассмотреть в расписании проведение уроков парами;
5. Утвердить график посещения учащимися лицея столовой по параллелям. (Приложение 4)
6. Провести деление рекреационных зон для классов, маркировка зон разделительными знаками.
7. Проводить постоянное проветривание кабинетов и зон рекреации.
8. МОП проводить санитарно-гигиеническую обработку кабинетов согласно графику (Приложение 5) с обработкой всех контактных поверхностей. Проводить санитарную обработку зон рекреации и санитарных комнат во время уроков. Генеральную уборку с применением дезсредств провести перед началом учебного года и далее, не реже 1 раза в неделю.

*Приложение 1*

. Расписание начала занятий:

классы	Вход	Время прихода	Время начала занятий
8А	№3	8.40 – 8.50	9.00 2 эт.
8Б	№2	8.40 – 8.50	9.00 2 эт.
8В	№1	8.40 – 8.50	9.00 2 эт.
9А	№4	9.00 – 9.10	9.10 1 эт.
9Б	№3	9.00 – 9.10	9.10 1 эт.
9В	№1	9.00 – 9.10	9.10 2 эт.
10А	№1	9.00 – 9.10	9.10 1 эт.
10Б	№4	8.50 – 9.00	9.10 2 зд.
10В	№2	9.00 – 9.10	9.10 2 зд.
11А	№1	8.50 – 9.00	9.00 1 эт.
11Б	№3	8.50 – 9.00	9.00 2 эт.
11В	№2	8.50 – 9.00	9.00 2 эт.

*Приложение 2*

Организация обучения по классно-кабинетной системе

№№	кабинет	Площадь/ кв. м	Класс/кол-во, чел	вход
1	2 (химия)	58	-	
2	3	51	8В (25)	№1
3	4	50	8Б (25)	№2
4	5	58	11В (25)	№1
5	6	51	8А (26)	№3
6	7	50	9Б (22)	№3
7	9	48	11Б (21)	№3
8	12 (физика)	64	-	
9	14	50	11А (21)	№1
10	15	51	10А (25)	№1
11	18	55	9В (22)	№1

12	19	49	10В (22)	№2
13	20	35	9А(21)	№4
14	23	35	10Б (23)	№4
15	Спортивный зал	207	-	
16	21 (английский)	28	12 чел	№4
17	22 (английский)	21	12 чел.	№4

Приложение 3

Расписание звонков:

Уроки	Начало занятий 9.00	Начало занятий 9.10
1	9.00-9.40	9.10-9.50
2	9.50-10.30	10.00-10.40
3	10.50-11.30	11.00-11.40
4	11.50-12.30	12.00-12.40
5	12.50-13.30	13.00-13.40
6	13.45-14.25	13.55-14.35
7	14.35-15.15	14.45-15.25

Приложение 4

График посещения столовой.

классы	Время приема пищи
8А	10.30
8Б	10.30
8В	10.30
9А	12.40
9Б	12.40
9В	12.40
10А	13.40
10Б	13.40
10В	13.40
11А	11.30
11Б	11.30
11В	11.30

Приложение 5

График влажной уборки:

Кабинеты	Время уборки
Здание № 1	
2,3,4,5,6	11.30 – 11.50
9, библиотека, 7, 14	11.30 – 11.50
12,15, 18, 19	12.40 – 13.00
Здание № 2	
20,21, 22, 23	12.40 – 13.00

Приложение 6

Схемы передвижения учащихся (Здание № 1 – 1 этаж, здание № 1 – 2 этаж, здание №2) – приложение 6.

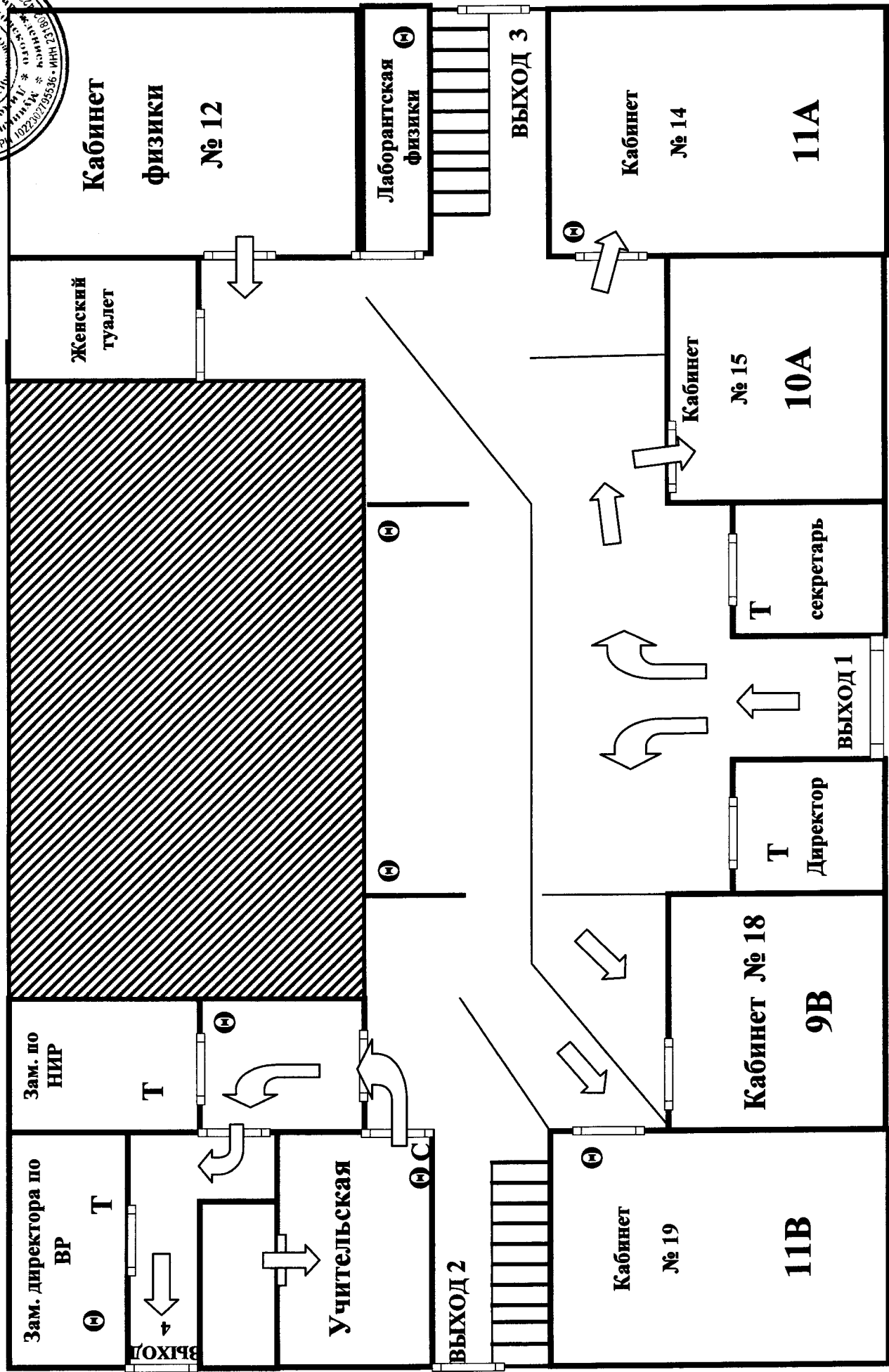
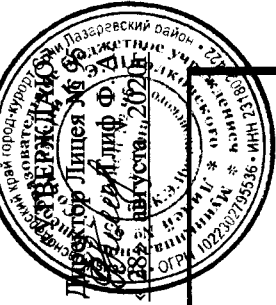
В соответствии с исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.О. Директора школы №95

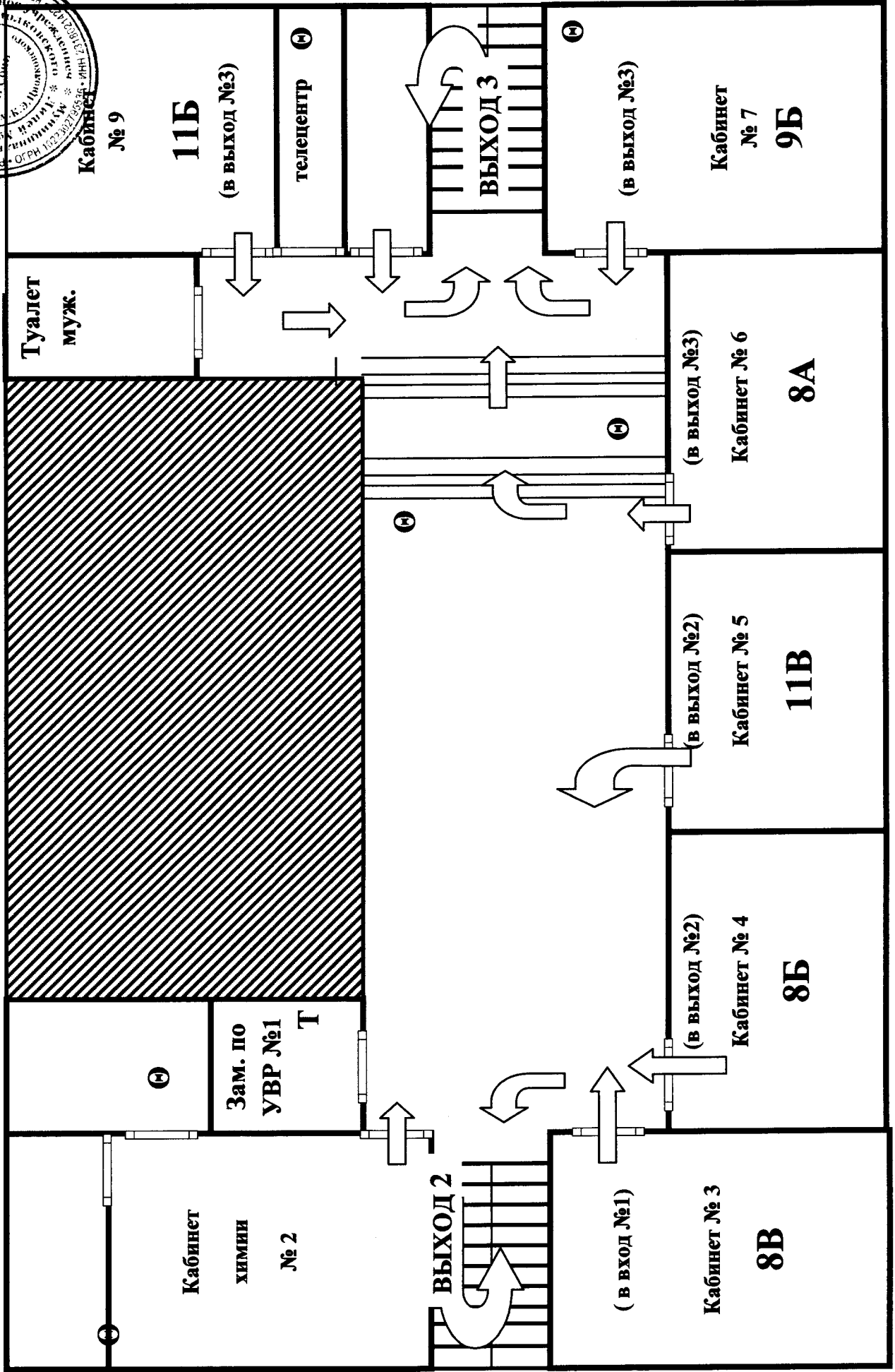
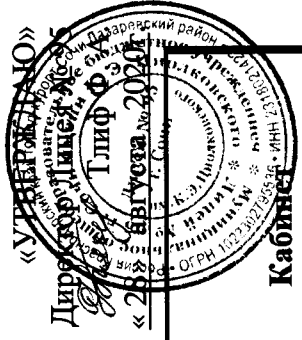


Клименко З.В.

ПЛАН перемещения учащихся (ПЛАН I ЭТАЖА)



# ПЛАН перемещения учащихся (ПЛАН II ЭТАЖА)



# План перемещения учащихся

Здания №2 2 этаж

