

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
"Средняя общеобразовательная школа № 21" муниципального образования
городской округ Симферополь Республики Крым
(МБОУ "СОШ № 21" Г. СИМФЕРОПОЛЬ)
295001, Российская Федерация, Республика Крым, город Симферополь,
улица Красноармейская, д. 166, тел./факс +7(3652)27-89-83
e-mail: school20_simferopol@crimeaedu.ru,

ПРИКАЗ

"09 " сентября 2022 г.

№ 142

г. Симферополь

О мероприятиях по профилактике
гриппа и ОРВИ, в том числе новой
коронавирусной инфекции (COVID-19),
проведении дополнительных
санитарно-противоэпидемических
(профилактических) мероприятий
в эпидемический сезон 2022-2023гг.

Во исполнение приказа МКУ УО администрации г. Симферополя от
07. 09. 2022 года № 436, санитарно- эпидемиологических правил СП
3.1/2.4.3598-20, Постановления Главного государственного санитарного врача
РФ от 30.06.2020 г. №16, от 28.07.2022 г. №20

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План мероприятий по профилактике гриппа, ОРВИ, а также новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в МБОУ « СОШ №21» (приложение №1)
2. Провести дополнительные санитарно-противоэпидемические (профилактические) мероприятия, а именно:
 - Обеспечить проведение ежедневных «утренних фильтров» при входе в здание с обязательной термометрией с целью выявления и недопущения лиц с признаками респираторных заболеваний;
 - Показания термометрии отмечать в журнале регистрации термометрии сотрудников.
 - закрепление за каждым классом отдельного учебного кабинета, в котором обучаются дети по всем предметам, за исключением занятий, требующих специального оборудования, проведение занятий в актовом и спортивном залах, библиотеке только для одного класса;

- организацию учебного процесса по специально разработанному расписанию (графику) уроков и перемен, графику посещения столовой с целью минимизации контактов обучающихся;
- усиление дезинфекционного режима (проведение уборок помещений с применением моющих и дезинфицирующих средств, наличие антисептических средств для обработки рук, использование приборов для обеззараживания воздуха); -
- создание условий для соблюдения правил личной гигиены (наличие мыла и одноразовых полотенец в умывальниках, туалетной бумаги в туалетных комнатах);
- запрет на проведение массовых мероприятий между различными классами в помещениях учреждения.

3. Назначить ответственным за осуществление контроля соблюдения противоэпидемических мероприятий в школе зам. директора по АХЧ **Шандалову Л.Я.**

4. Установить пропускной и внутриобъектовый режимы в целях:
 - обеспечения безопасности лиц, находящихся в здании школы;
 - в целях предупреждения заражения и распространения коронавирусной инфекции.

4.1 Выполнение установленных требований обязательно для участников учебно-воспитательного процесса (далее УВП) и посетителей на период выполнения постановления, а также других лиц, находящихся в здании и на территории школы.

5. Пропускной режим организовать:

5.1 С целью минимизации контактов обучающихся пропуск в помещение участников учебного процесса производится только в сопровождении учителя и по указанным маршрутам:

1 смена: - через центральный вход – начальная школа;

- запасный выход №1 – 5- Бк, Д; 7-В; 8- А, В; 9-Б, В, Г;

- запасный выход №2 – 5-А, Вк, Г; 6-Ак, Бк; 8- Б; 9-А; 11-А,Б; 10кл.

2 смена: – через центральный вход,

5.2. Допускается пропуск УВП с 07 ч. 45 мин. до 08 ч. 00 мин., во избежание массового скопления людей и с соблюдением дистанции между ними 1,5-2 м., между классами дистанция не менее 10 метров.

5.3. При входе в здание участники учебно-воспитательного процесса обязаны пройти «входной фильтр», включающий в себя бесконтактный контроль температуры тела и обязательную обработку рук антисептиком. Измерение температуры осуществляется привлекаемым сотрудником из числа администрации школы.

- **центральный вход** - Кузнецов В.А.(Субоч В.В.)

- **запасной выход №1** – деж. администратор (согласно графика дежурства)

- **запасной выход №2** – Шандалова Л.Я.(Гришин Д.А.)

5.4. При наличии температуры 37,1 и выше УВП сопровождаются в медицинский пункт. В случае отказа от измерения температуры посетители

не допускаются в здание школы, о чем незамедлительно дежурный администратор сообщает директору школы,

5.5. Запрещается посещение школы при наличии симптомов COVID-19 и острого респираторного вирусного заболевания.

5.6. Участники учебно-воспитательного процесса, посетители обязаны соблюдать санитарно-эпидемиологические правила.

5.7. На территории школы, а также в рекреациях обязательно соблюдение дистанции между лицами в 1,5-2 м, в том числе при обращении к друг другу.

6. Учителям-предметникам:

6.1. Учителя у которых 1-е уроки обязаны на улице встретить класс в котором урок и сопроводить учащихся в кабинет, а учителя проводившие последний урок обязаны вывести учащихся из здания школы согласно маршрутов движения.

6.2. Проводить уроки и занятия в кабинетах, закрепленных за каждым классом, за исключением занятий требующих специального оборудования. (приложение №2)

6.3. На перемены выводить учащихся с разрешения дежурного администратора. (приложение №3)

6.4. Реализовать до 31.12.2022 года образовательно-воспитательную деятельность с учетом требований СП 3.1/2.4.3598-20.

6.5. Все занятия в классах проводить только при условии работающего рециркулятора. (приложение №4)

6.6. Обеспечить после каждого урока проведение сквозного проветривания помещений в отсутствие обучающихся.

6.7. Все сотрудники старше 65 лет должны на работе находиться в масках

7. Классным руководителям:

7.1. Провести классный час на тему «Правила безопасности в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»;

7.2. Довести до учащихся маршруты движения в здании школы.

7.3. Оповестить родителей (законных представителей) учеников о режиме функционирования школы до 31.12.2022 г.;

7.4. Создать условия для соблюдения правил личной гигиены (наличие мыла и одноразовых полотенец для умывальников, туалетной бумаги для туалетных комнатах);

7.1. При входе в кабинеты обязательна обработка рук антисептиком.

7.2. Выявленных больных детей переводить немедленно в изолятор (мед. кабинет);

7.3. Следить за графиком проветривания помещений, качеством проведения влажной уборки и дезинфекции;

7.4. Обеззараживать воздух в помещениях школы устройствами, разрешенными к использованию в присутствии людей.

7.5. Усилить работу по гигиеническому воспитанию обучающихся. Обеспечить контроль за соблюдением правил личной гигиены обучающимися.

8. Заместителю директора по УВР СтуканО.А.

8.1 Оказывать учителям методическую помощь по организации образовательно-воспитательной деятельности по требованиям СП 3.1/2.4.3598-20.

8.2. В случае выявления лиц с симптомами инфекционного заболевания обеспечить **немедленное** информирование территориального отдела по г. Симферополю Межрегионального управления Роспотребнадзора по Республике Крым.

9. Заместителю директора по АХЧ Шандаловой Л.Я. :

9.1. Организовать работу работников пищеблока строго в медицинских масках и перчатках;

9.2. Проводить во время перемен и по окончании работы текущую дезинфекцию помещений (обработка рабочих поверхностей, пола, дверных ручек, мебели, санузлов и т.д.). Дезинфицирующие средства использовать в соответствии с инструкциями производителя в концентрациях для вирусных инфекций.

9.3. Расставить кожные антисептики – на входе в здание, в санузле. Вывесить в местах установки дозаторов инструкции по применению антисептика.

9.4. Усилить контроль за организацией питьевого режима, обратив внимание на обеспеченность одноразовой посудой и проведением обработки кулеров и дозаторов.

9.5. Обеспечить постоянное наличие мыла, туалетной бумаги в санузлах для детей и сотрудников.

9.6. После проведения уборок уборочный инвентарь подвергать обязательному обеззараживанию. Своевременно доукомплектовывать уборочный инвентарь.

9.7. Своевременно пополнять запасы СИЗ и дезсредств.

9.8. Обеспечить регистрацию в журнале всех дезинфекционных мероприятий.

10. Специалисту по ОТ Кузнецову В.А.:

10.1. Организовать деятельность работников школы с учетом социальной дистанции;

10.2. Ежедневно проводить термометрию работников – утром на входе. Показания термометрии отмечать в журнале регистрации.

10.3. Проводить термометрию посетителей;

10.4. Выдавать всем работникам(+ 65), контактирующим с учениками, а также посетителям необходимые средства индивидуальной защиты – маски и перчатки. Фиксировать выдачу СИЗ в журнале учета.

11. Заместителю директора по УВР Абдураимовой Э.Н. разместить настоящий приказ на официальном сайте школы и ознакомить с ним работников под подпись.

12. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

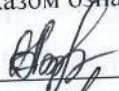





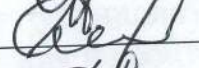

Директор

В.В. Субоч

Приложения к приказу №142

1. План мероприятий по профилактике гриппа, ОРВИ, а также новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в МБОУ «СОШ №21».
2. Закрепление кабинетов за классами.
3. Продолжительность учебных занятий и перемен.
4. Памятка классным руководителям «Как работать по требованиям СП 3.1/2.4.3598-20»
5. График работы рециркуляторов в кабинетах МБОУ «СОШ № 21»

С приказом ознакомлены:

	_____	О.А. Стукан
	_____	С.Д. Муратова
	_____	Е.В. Анисимова
	_____	Н.В. Кашина
	_____	Л.Я. Шандалова
	_____	Э.Н. Абдураимова
	_____	В.А. Кузнецов
	_____	Д.А. Гришин

Приложение №1
к приказу №142
от 09.09.22 года.

План мероприятий
по профилактике гриппа, острых респираторных вирусных инфекций, а также новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в МБОУ «СОШ №21» г. Симферополя в эпидемический сезон 2022/2023гг.

№ п/п	Мероприятия	Ответственные	Сроки исполнения
1.	Принять меры по укомплектованию образовательных учреждений медицинскими кадрами.	Директор, Зам. по АХЧ.	До 15.10.2022
2.	Привести в соответствие кадровые документы медицинских работников, числящихся в штатах образовательных организаций (за исключением образовательных организаций, осуществляющих медицинскую деятельность) с лицензионными требованиями (наличие сертификатов специалистов установленного образца).	Директор, Зам. по АХЧ.	До 15.10.2022
3.	Принять меры по обеспечению медицинских кабинетов (блоков) образовательных организаций мебелью, оргтехником и медицинскими изделиями согласно стандарту оснащения в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 05.11.2013 №882н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи несовершеннолетним, в том числе в период обучения и воспитания в образовательных организациях».	Директор, Зам. по АХЧ.	По мере необходимости
4.	Принять меры по обеспечению образовательных организаций необходимыми средствами (термометры, бактерицидные излучатели, антисептические и дезинфекционные средства, разрешенные к применению и средства личной гигиены и индивидуальной	Директор, Зам. по АХЧ.	Постоянно

	защиты).		
5.	Обеспечить наличие графиков работы бактерицидных излучателей, проветривания помещений, проведения влажной уборки с применением дезинфицирующих средств.	Директор, Зам. по АХЧ.	Постоянно
6.	Обеспечить выполнение мероприятий по утеплению зданий и помещений, а также подготовку образовательных организаций к работе в осенне-зимний период с учетом необходимости соблюдения оптимального теплового режима, режима проветривания помещений.	Директор, Зам. по АХЧ.	Постоянно
7.	Проводить ежедневные мониторинги теплового и воздушного режимов в помещениях образовательных организаций и информировать управление (согласно поступающим запросам).	Директор, Зам. по АХЧ.	В течение отопительного сезона
8.	Обеспечить выполнение в полной мере требований 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 (COVID), утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 30.06.2020 №16.	Директор, Зам. по АХЧ, медицинские работники	Постоянно на период введения
9.	В период активной циркуляции вирусов гриппа и других респираторных вирусов организовать обеспечение сотрудников, средствами индивидуальной защиты органов дыхания, соблюдению в учреждениях дезинфекционного режима, а также режима дезинфекции воздуха.	Директор, Зам. по АХЧ.	Постоянно
10.	Усилить контроль за соблюдением масочного режима (при введении), гигиенической обработки рук, обеззараживанием и очисткой воздуха с применением технологий, прошедших оценку соответствия, и разрешенных к применению, в том числе и ультрафиолетовое облучение,	Зам. по АХЧ. Специалист по ОТ	На период эпидемического сезона

	рециркуляторы и проветривание помещений.		
11.	Обеспечить контроль температуры тела работников перед допуском их на рабочие места и в течение рабочего времени (по показаниям), с применением аппаратов для измерения температуры тела бесконтактным или контактным способом с обязательным отстранением от нахождения на рабочем месте лиц с повышенной температурой тела и признаками инфекционного заболевания.	Зам. по АХЧ. Специалист по ОТ	В течение эпидемического сезона
12.	Обеспечить в школе работу утренних фильтров, в том числе термометрию (при приеме детей в учреждение и во время пребывания в детском коллективе), с целью недопущения пребывания в группах (классах) заболевших детей.	Директор, Зам. по АХЧ. Зам. по УВР. Специалист по ОТ	Постоянно
13.	Принимать соответствующие меры реагирования на период эпидемического подъема заболеваемости ОРВИ, гриппа, а также новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в части введения ограничительных мероприятий, в том числе приостановки функционирования или перехода на дистанционную форму обучения отдельных классов или групп, в целом образовательного учреждения.	Директор, Зам. по АХЧ.	На период эпидемического сезона
14.	Информировать управление образования города Симферополя и территориальный отдел Межрегионального управления Роспотребнадзора по Республике Крым и г. Севастополю о количестве классов (групп), в которых временно приостановлен учебный процесс или переведены на дистанционную форму обучения.	Директор, Зам. по ВР	В течении суток по мере регистрации и
15.	Проводить активную совместную санитарно-просветительскую работу среди работников образования, родителей о необходимости вакцинопрофилактики гриппа, раннего обращения за медицинской помощью в случае появления признаков заболевания и соблюдении мер профилактики гриппа, других острых респираторных заболеваний, а также новой коронавирусной инфекции (COVID-19)	Директор, Зам. по АХЧ. Зам. по ВР	Постоянно

	среди работников образования, родителей. Оформлять тематические стенды, уголки, методические бюллетени по профилактике заболеваний гриппом и ОРВИ и других заболеваний для всех участников учебно-воспитательного процесса, проводить с детьми диктанты, беседы и т.п.		
16.	Оказывать содействие органам исполнительной власти в сфере здравоохранения в проведении иммунизации сотрудников образовательных учреждений, школьников и воспитанников против гриппа и других инфекционных заболеваний в соответствии с Национальным календарем профилактических прививок Российской Федерации.	Директор, Зам. по АХЧ.	На период проведения вакцинальной кампании и в соответствии с Национальным Календарем
17.	Информацию о выполнении плана предоставлять в управление образования города Симферополя по требованию.	Директор, Зам. по АХЧ.	По мере необходимости

Специалист по ОТ



В.А. Кузнецов

Закрепление кабинетов за классами.

№	Класс	ФИО классного рук-ля	1 смена 2 смена		Вход в школу
			кабинет	кабинет	
1.	1А	Мединова Васфие Ризаевна	№ 2		Центральный вход
2.	1Б	Анисимова Елена Валерьевна	№ 6		Центральный вход
3.	1В	Гоц Екатерина Александровна	№ 9		Центральный вход
4.	1Г	Стрельцова Ирина Владимировна	№ 4		Центральный вход
5.	1Д	Еськова Оксана Николаевна	№ 1		Центральный вход
6.	2А	Кошманюк Валентина Александровна	№ 3		Центральный вход
7.	2Б	Бавбекова Ленура Арсеновна	№ 12		Центральный вход
8.	2В	Мединова Зеккие Ризаевна	№ 5		Центральный вход
9.	2Г	Голуб Любовь Михайловна	№ 7		Центральный вход
10	2Д	Гусева Алевтина Александровна	№ 8		Центральный вход
11	3А	Мединова Васфие Ризаевна		№ 2	Центральный вход
12	3Б	Мустафаева Алие Дияверовна		№ 7	Центральный вход
13	3В	Фурсова Татьяна Викторовна		№ 6	Центральный вход
14	3Г	Голуб Любовь Михайловна		№ 4	Центральный вход
15	4А	Каухова Елена Никифоровна		№ 8	Центральный вход
16	4Б	Кашина Наталья Викторовна		№ 12	Центральный вход
17	4В	Фещукова Светлана Валерьевна		№ 5	Центральный вход
18	4Г	Муратова Сусанна Дияверовна		№ 3	Центральный вход
19	4Д	Еськова Оксана Николаевна		№ 1	Центральный вход
20	5А	Свистунова Виктория Степановна	№ 29		Вх.№1(левое крыло)
21	5Б к	Аблаева Гульнара Реберовна	№ 25		Вх.№2(правое крыло)
22	5В к	Гришин Дмитрий Александрович	№ 21		Вх.№2(правое крыло)
23	5Г	Мустафаева Мавиле Рустемовна	№ 30		Вх.№1(левое крыло)
24	5Д	Асанова Сабрина Ферхатовна	№ 26		Вх.№2(правое крыло)
25	6Ак	Абдураимова Эльвира Наримановна	№ 18		Вх.№1(левое крыло)
26	6Бк	Павельчук Александра Григорьевна	№ 19		Вх.№1(левое крыло)
27	6В	Небиева Февзие Ризаевна		№ 25	Вх.№2(правое крыло)
28	6Г	Макеева Ольга Олеговна		№ 11	Вх.№2(правое крыло)
29	7А	Русова Ирина Савельевна		№ 17	Вх.№1(левое крыло)
30	7Б	Вели Зера Решатовна		№ 30	Вх.№1(левое крыло)
31	7Вк	Решетова Зейнеб Вейжатовна	№ 16		Вх.№2(левое крыло)
32	7Г	Ефимова Анастасия Александровна		№ 29	Вх.№1(левое крыло)
33	8А	Крапивина Марина Владимировна	№ 14		Вх.№2(правое крыло)
34	8Б	Зейтулаева Ление Ленуровна	№ 28		Вх.№1(левое крыло)
35	8В	Адаманова Гульнара Наримановна	№ 13		Вх.№2(правое крыло)
36	9А	Новикова Людмила Рудольфовна	№ 15		Вх.№1(левое крыло)
37	9Б	Бакиева Милада Хайриевна	№ 23		Вх.№2(правое крыло)
38	9В	Деменкова Татьяна Анатольевна	№ 24		Вх.№2(правое крыло)
39	9Г	Химчук Алла Александровна	№ 11		Вх.№2(правое крыло)
40	10 техн	Кунделенко Галина Владимировна	№ 31		Вх.№1(левое крыло)
41	11А техн	Федорова Ольга Валентиновна	№ 27		Вх.№1(левое крыло)
42	11Б унив	Фурунжиева Феруза Вильевна	№ 17		Вх.№1(левое крыло)
№	Класс	Смена	Кабинет		
1	1-х классов	2 смена	№ 32		Вх.№1(левое крыло)
2	2-х классов	2 смена	№ 26		Вх.№2(правое крыло)
3	3-4 классов	1 смена	№ 32		Вх.№1(левое крыло)

СОГЛАСОВАНО
 Председатель ПК
 МБОУ «СОШ № 21»
 Г. СИМФЕРОПОЛЯ
 В.С.Свистунова



УТВЕРЖДАЮ
 Директор МБОУ «СОШ № 21»
 Г. СИМФЕРОПОЛЯ
 В.В.Субоч
 Приказ № 133/7
 от 29.08.22г



**Продолжительность учебных занятий и перемен
 для 2-11 классов на 2022-2023 учебный год
 в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)**

Начало работы в 07.45		Перемены
1 урок	08.00 - 08.45	10
2 урок	08.55 - 09.40	10
3 урок	09.50 - 10.35	10
4 урок	10.45 - 11.30	10
5 урок	11.40 - 12.25	20
6 урок	12.45 - 13.30	10
7 урок	13.40 - 14.25	10
8 урок	14.35 - 15.20	10
9 урок	15.30 - 16.15	10
10 урок	16.25 - 17.10	10
11 урок	17.20 - 18.05	-

КАК РАБОТАТЬ С ОБУЧАЮЩИМИСЯ ПО ТРЕБОВАНИЯМ СП 3.1/2.4.3598-20

Соблюдайте требования до 31 декабря 2022 года!

- **НЕ ДОПУСКАЙТЕ КОНТАКТЫ МЕЖДУ ДЕТЬМИ**

Организируйте работу так, чтобы не допускать контакты между школьниками разных классов. Особенно тщательно следите за этим во время прогулок и динамических пауз. Не объединяйте детей из разных классов, даже в вечернее время.

- **ПРОВОДИТЕ ЗАНЯТИЯ НА ЗАКРЕПЛЕННОЙ ТЕРРИТОРИИ**

Занимайтесь с детьми только в учебных кабинетах, а при благоприятных погодных условиях – на территории, закреплённой за классом. Если используете спортзал и музыкальный зал, после каждого занятия оповещайте техперсонал о необходимости провести влажную уборку с применением дезсредств.

- **ОТМЕНИТЕ МАССОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ**

Внесите поправки в планы работ с обучающимися. Исключите из них традиционные массовые мероприятия, которые запланировали до 31 декабря. Также исключите мероприятия с привлеченными лицами, например, родителями.

- **ОПОВЕСТИТЕ РОДИТЕЛЕЙ О ПРАВИЛАХ ПОСЕЩЕНИЯ ШКОЛЫ**

Сообщите родителям о необходимости приводить ребенка в школу по утверждённому для каждого класса расписанию. Объясните, что это позволит избежать скопления людей при утренней термометрии, с целью минимизации контактов обучающихся. Обратите внимание родителей, что нужно представить медицинское заключение об отсутствии противопоказаний к пребыванию в школе, если ребенок болел COVID-19 или контактировал с заболевшим. Также потребуется справка о состоянии здоровья ребенка, который не приходил больше двух дней.

- **УЧИТЕ ШКОЛЬНИКОВ ГИГИЕНЕ**

Включите в планы работ занятия по обучению школьников гигиене. Например, проводите беседы, классные часы.

ШКОЛЬНЫЕ МЕРЫ ПРОТИВ КОРОНАВИРУСА

Чтобы не допустить распространения коронавирусной инфекции, школа вводит ограничительные и профилактические меры.

- 1 Дозаторы с антисептиками для обработки рук – при входе в здание, пищеблок, в санузлах и туалетных комнатах. Рядом – инструкция по использованию.
- 2 Ежедневный усиленный фильтр учеников и работников – термометрия с помощью бесконтактных термометров и опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний. Лица с признаками инфекционных заболеваний изолируются, а школа уведомляет о заболевании территориальный орган Роспотребнадзора.
- 3 Специальное расписание уроков и перемен с целью минимизации контактов детей, в том числе сокращения их количества во время проведения термометрии, приема пищи в столовой.
- 4 Еженедельная генеральная уборка с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму.
- 5 Ежедневная влажная уборка с обработкой всех контактных поверхностей, игрушек и оборудования дезинфицирующими средствами.
- 6 Дезинфекция посуды и столовых приборов – после каждого использования, путем погружения в дезинфицирующий раствор с последующим мытьем и высушиванием.
- 7 Бактерицидные установки в учебных кабинетах.
- 8 Отдельное помещение – за каждым классом. Исключение – уроки физкультуры, ИЗО, информатики, практические занятия по физике и химии.
- 9 Открытая спортивная площадка – для занятий физической культурой. Сокращение количества занятий в спортивном зале.
- 10 Запрет на общешкольные массовые мероприятия с участием учеников.
- 11 Место для изоляции учеников с признаками вирусных заболеваний до прихода родителей или приезда бригады скорой медицинской помощи – в медблоке.
- 12 Требование о заключении врача об отсутствии медицинских противопоказаний для пребывания в школе для ребенка, который переболел или контактировал с больным COVID-19.
- 13 Памятки по профилактике вирусных инфекций – на информационных стендах.

График

работы рециркуляторов в кабинетах МБОУ «СОШ № 21» г. Симферополя на
2022/2023 учебный год

(с понедельника по пятницу)

Время работы	Помещения (кабинеты)
08:00 – 09:40 (1 ч. 40 мин.)	рециркуляторы работают в кабинетах №№ 13, 17, 19, 23, 25, 27, 30, 32.
09:40 до 09:50 (10 мин)	рециркуляторы переходят в кабинеты №№ 14, 16, 20, 22, 26, 28, 29, 31 по схеме: <u>Из каб. № 13 – в каб. № 14; из каб. № 17 – в каб. № 16; из каб. № 19 – в каб. № 20; из каб. № 23 – в каб. № 22; из каб. № 25 – в каб. № 26; из каб. № 27 – в каб. № 28; из каб. № 30 – в каб. № 29; из каб. № 32 – в каб. № 31 (далее – схема № 1).</u>
09:50 – 11:30 (1 ч. 40 мин.)	рециркуляторы работают в кабинетах №№ 14, 16, 20, 22, 26, 28, 29, 31
11:30 – 11:40 (10 мин)	рециркуляторы возвращаются в кабинеты №№ 13, 17, 19, 23, 25, 27, 30, 32 по схеме: <u>Из каб. № 14 – в каб. № 13; из каб. № 16 – в каб. № 17; из каб. № 20 – в каб. № 19; из каб. № 22 – в каб. № 23; из каб. № 26 – в каб. № 25; из каб. № 28 – в каб. № 27; из каб. № 29 – в каб. № 30; из каб. № 31 – в каб. № 32 (далее – схема № 2).</u>
11:40 – 13:20 (1 ч. 40 мин.)	рециркуляторы работают в кабинетах №№ 13, 17, 19, 23, 25, 27, 30, 32
13:20 – 13:30 (10 мин.)	рециркуляторы перемещаются в кабинеты №№ 14, 16, 20, 22, 26, 28, 29, 31 по <u>схеме № 1</u>
13:30 – 15:10 (1 ч. 40 мин.)	рециркуляторы работают в кабинетах №№ 14, 16, 20, 22, 26, 28, 29, 31
15:10 – 15:20 (10 мин.)	рециркуляторы перемещаются в кабинеты №№ 13, 17, 19, 23, 25, 27, 30, 32 по <u>схеме № 2</u>
15:20 – 17:00 (1 ч. 40 мин.)	рециркуляторы работают в кабинетах №№ 13, 17, 19, 23, 25, 27, 30, 32

Заместитель директора по АХЧ

МБОУ «СОШ № 21» г. Симферополя

Л.Я. Шандалова