

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ Г. ХАБАРОВСКА  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ Г. ХАБАРОВСКА  
«ЛИЦЕЙ ИННОВАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

ПРИКАЗ

25.08.2020 г.

№ 01/55

г. Хабаровск

Об организации  
начала нового 2020-2021 учебного года

Предстоящий учебный год имеет особенности в связи с эпидемиологической ситуацией по распространению новой короновирусной инфекции. В целях недопущения распространения новой короновирусной инфекции деятельность лиц будет организована в соответствии нормами СанПиНа и рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека. На основании вышеизложенного  
**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Проводить ежедневно мероприятия, направленные на минимизацию рисков распространения новой короновирусной инфекции.

Отв. администрация, учителя, сотрудники лицей

2. Закрепить за каждым классом отдельный кабинет (за исключением кабинетов, требующих специального оборудования), исключить общение обучающихся из разных классов во время перемен и проведении прогулок.

Класс	Кабинет	Классный руководитель
5А	24	Врабельчук И.В.
5Б	40	Мельник А.А.
6А	34	Пышная Н.А.
6Б	20	Василенко Е.Г.
6В	45	Мирошниченко С.Н.
7А	8	Короткова В.В.
7Б	22	Тарабанько Е.В.
8А	9	Вихрянова Е.Ю.
8Б	29	Вловина Е.В.
8В	35	Лавинова Т.В.
9А	30	Голубева Л.И.
9Б	44	Гольдман М.Г.
9В	1	Клюева Е.В.
10А	37	Дубинская И.А.

Класс	Кабинет	Классный руководитель
10Б	28	Данилюк О.А.
10В	38	Гончаренко Н.Н.
11А	33	Шекера Т.В.
11Б	31	Лысова И.И.
11В	7	Подзорова Т.Е.

Отв. Пашлова Н.И., Пестрикова Т.Д., Николаева Е.В.,  
классные руководители, учителя.

3. Организовать учебный процесс по специально разработанному расписанию уроков. Организовать начало учебных занятий с 8.15.

Класс - кабинет	Кол-во детей	Время входа	Расписание звонков	Время питания
11А - 33	25	07.50 – 08.10	08.15 – 08.55	4-й урок 10.55 – 11.10
11Б - 31	25		09.05 – 09.45	
11В - 7	25		10.00 – 10.40	
9А - 30	26		10.55 – 11.35	2-я перемена 09.45 – 10.00
9Б - 44	26		11.50 – 12.30	
9В - 1	28		12.45 – 13.25	
10А - 37	25	08.45 – 09.00	09.05 – 09.45	4-й урок 11.50 – 12.05
10Б - 28	24		10.00 – 10.40	
10В - 38	28		10.55 – 11.35	
8А - 9	28		11.50 – 12.30	2-я перемена 10.40 – 10.55
8Б - 29	25		12.45 – 13.25	
8В - 35	25		13.40 – 14.20	
7А - 8	26	09.40 – 09.55	10.00 – 10.40	5-я перемена 13.25 – 13.40
7Б - 22	28		10.55 – 11.35	
6А - 34	30		11.50 – 12.30	
6Б - 20	28		12.45 – 13.25	4-я перемена 12.30 – 12.45
6В - 45	27		13.40 – 14.20	
5А - 24	25		14.30 – 15.10	
5Б - 40	27			3-я перемена 11.35 – 11.50

Отв. Пашлова Н.И., Пестрикова Т.Д., Николаева Е.В.

4. В целях обеспечения безопасности жизни и здоровья детей для минимизации контактов между обучающимися утвердить следующий ежедневный график прихода обучающихся:

Центральный вход: с 07.50 до 08.10 - 9А, 9Б, 9В  
с 08.45 до 09.00 - 8А, 8Б, 8В  
с 09.35 до 09.50 - 5А, 5Б, 7А, 7Б

Северный вход: с 07.50 до 08.10 - 11А, 11Б, 11В  
с 08.45 до 09.00 - 10А, 10Б, 10В  
с 09.35 до 09.50 - 6А, 6Б, 6В

5. Проводить ежедневные «утренние фильтры» с обязательной термометрией обучающихся, учителей, сотрудников с целью выявления и недопущения в лицее обучающихся и их родителей, сотрудников с признаками респираторных заболеваний.  
Отв. Шашлова Н.И., Пестрикова Т.Д., Шестопалов Д.В., Николаева Е.В., Логачева Н.А., классные руководители, учителя, сотрудники лицея.
6. Изолировать обучающихся с признаками респираторных заболеваний в изоляторе медицинского кабинета до приезда родителей или бригады скорой помощи.  
Отв. Шашлова Н.И., Пестрикова Т.Д., Шестопалов Д.В., Николаева Е.В., Логачева Н.А., классные руководители, учителя, сотрудники лицея.
7. Организовать проведение занятий по физической культуре на открытом воздухе с учетом погодных условий.  
Отв. Плаксий А.А., Смирнова Н.И.
8. Организовать питание учащихся согласно новым требованиям, соблюдая социальную дистанцию по утвержденному меню. Отв. Николаева Е.В., классные руководители.
9. Распределить дежурство администрации по дням недели:  
Понедельник: Николаева Е.В., заместитель директора по воспитательной работе, тел 45 00 71;  
Вторник: Полозова В.В., директор лицея, тел 45 00 70;  
Среда: Шашлова Н.И., заместитель директора по учебно-воспитательной работе, тел 45 00 71;  
Четверг: Мельник А.А., заместитель директора по обеспечению жизнедеятельности учащихся; 45 00 71;  
Пятница: Пестрикова Т.Д., заместитель директора по учебно-воспитательной работе, тел 45 00 71;  
Суббота: Шестопалов Д.В., заместитель директора по учебно-воспитательной работе, тел 45 00 71;
10. Усилить дезинфекционный режим, проводить уборки с использованием дезинфекционных средств, обеспечить наличие антисептических средств

для обработки рук, использовать приборы для обеззараживания воздуха. Создать условия для соблюдения правил личной гигиены, проводить обработку обеденных столов после каждого приема пищи с использованием моющих и дезинфицирующих средств.

Отв. Логачева Н.А., технические работники.

11. Использовать дистанционные образовательные технологии для реализации образовательных программ в части освоения отдельных предметов и курсов внеурочной деятельности.

Отв. Шашлова Н.И., Пестрикова Т.Д., Шестопалов Д.В., Николаева Е.В.

12. Принять участие в ИФА-тестировании на новую короновирусную инфекцию всем учителям и сотрудникам лицея.

Отв. Николаева Е.В., учителя, сотрудники лицея.

13. Исключить нахождение в здании лицея посторонних лиц, в том числе родителей общественной ответственности во время учебного процесса.

Отв. Николаева Е.В.

14. Право дачи устных распоряжений и утверждения письменных заявок на пропуск в образовательное учреждение и на закрепленную территорию посетителей, въезд, выезд транспорта, имеют административные лица, указанные в списке:

Полозова В. В. - директор лицея;

Шашлова Н. И. - заместитель директора по УВР;

Пестрикова Т. Д. - заместитель директора по УВР;

Шестопалов Д. В. - заместитель директора по УВР;

Николаева Е.В. - заместитель директора по ВР;

Логачева Н. А. - заместитель директора по АХЧ.

15. Вход в здание образовательного учреждения посетителям разрешать только при наличии у них документа, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учета посетителей и с выдачей «Карточка гостя».

Директор

В.В. Полозова

