

Управление образования администрации города Ульяновска  
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Ульяновска  
«Средняя школа № 32»

Приказ

26.08.2021

№ 143

Организация работы школы  
в условиях распространения новой коронавирусной инфекции

Во исполнении письма Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 22.07.2021 № 02/14750-2021-24 «О подготовке образовательных организаций к новому 2021 – 2022 учебному году», письма Управления образования администрации города Ульяновска от 06.08.2021 № 4028 «О подготовке образовательных организаций к новому 2021 – 2022 учебному году» а соответствии с санитарными правилами 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 молодёжи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», в целях минимизации рисков осложнения эпидемиологической ситуации

Приказываю:

1. Назначить ответственным за осуществление контроля соблюдения противоэпидемических мероприятий в школе зав. хозяйством школы Киселеву В.А.
2. Использовать для входа в школу центральный вход (5, 7, 9,10 классы), запасный выход № 1 (6,8,11 классы), запасный выход № 2 (1,2,3,4 классы).
3. Проводить обязательную термометрию и гигиеническую обработку рук с применением кожных антисептиков лицам, посещающим школу: на центральном входе, запасном выходе №1, запасном выходе № 2 дежурному учителю, согласно приложению №1
4. Результаты термометрии заносить в журнал в отношении лиц с температурой тела 37,1°C и выше в целях учета при проведении противоэпидемических мероприятий. Незамедлительно изолировать лиц с признаками инфекционных заболеваний (респираторными, кишечными, повышенной температурой тела) с момента выявления указанных признаков до приезда родителей (законных представителей) или самостоятельной самоизоляции в домашних условиях. При этом дети размещаются отдельно от взрослых. Уведомить в течение 2 часов Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ульяновской области о выявлении указанных лиц.
5. Закрепить за каждым классом отдельный учебный кабинет, согласно приложению №2, в котором дети обучаются по всем предметам, за исключением занятий, требующих специального оборудования (в том числе физическая культура, информатика, технология, физика, химия). (Приложение 2).
6. Исключить передвижение учащихся во время перемен.
7. Утвердить расписание звонков. (Приложение № 3).
8. Утвердить режим работы школьной столовой. (Приложение № 4)
9. Утвердить режим работы спортивного зала. (Приложение № 5)
10. Утвердить график проветривания кабинетов (Приложение № 6)
11. Утвердить график уборки кабинетов (Приложение № 7)
12. Утвердить режим работы рециркуляторов. (Приложение № 8)
13. Медицинскому работнику школы Сабитовой А.Г.
  - 13.1 следить за графиком проветривания помещений, качеством проведения влажной уборки и дезинфекции;

13.2 изолировать лиц с признаками инфекционных заболеваний (респираторными, кишечными, повышенной температурой тела) с момента выявления указанных признаков до приезда родителей (законных представителей) или самостоятельной самоизоляции в домашних условиях. При этом дети размещаются отдельно от взрослых. Уведомить в течение 2 часов Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ульяновской области о выявлении указанных лиц.

14. Завхозу школы Киселевой В.А.:

14.1 следить за графиком проветривания помещений, качеством проведения влажной уборки и дезинфекции;

14.2 обеззараживать воздух в помещениях школы устройствами, разрешенными к использованию в присутствии людей (рециркуляторы).

14.3 расставить кожные антисептики – на входе в здание, в санузлах, на входе в пищеблок.

14.4 контролировать ежедневную влажную уборку всех помещений школы с применением моющих и дезинфицирующих средств и очисткой вентиляционных решеток.

14.5 организовывать генеральную уборку с применением дезинфицирующих средств – один раз в неделю;

14.6 организовать работу обслуживающего персонала с использованием средств индивидуальной защиты органов дыхания (одноразовых масок или многоразовых масок со сменными фильтрами), а также перчаток.

15. Запретить проведение массовых мероприятий с участием различных групп лиц, а также массовых мероприятий с привлечением лиц из иных организаций.

16. Классным руководителям проводить с родителями и учащимися мероприятия разъяснительного характера по вопросам противодействия распространения коронавирусной инфекции.

15. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы Л.В. Шляпкина

С приказом ознакомлены:

№	ФИО	подпись	дата
1	Крашенинина М.Н.		
2	Симакова Т.С.		
3	Зайцева Е.В.		
4	Степанова В.А.		
5	Чигашова М.Н.		
6	Трусова Л.П.		
7	Губейдуллина С.И.		
8	Шарафутдинова Г.Р.		
9	Касымова Г.Ф.		
10	Живайкина Н.Г.		
11	Карсакова Л.А.		
12	Первушина О.В.		
13	Лисянская А.Н.		
14	Голованова М.А.		
15	Меркулов В.Е.		
16	Долгов В.И.		
17	Михайлов Н.П.		
18	Фаткуллова А.А.		
19	Клюева С.С.		
20	Киселева В.А.		
21	Сабитова А.Г.		

**График  
дежурства администрации и педагогических работников школы**

День недели	ФИО	Должность
Центральный вход		
Понедельник	Губейдуллина С.И.	учитель
Вторник	Степанова В.А.	учитель
Среда	Зайцева Е.В.	учитель
Четверг	Чигашова М.Н.	учитель
Пятница	Меркулов В.Е.	учитель
Запасный выход № 1		
Понедельник	Крашенинина М.Н.	учитель
Вторник	Симакова Т.С.	учитель
Среда	Трусова Л.П.	учитель
Четверг	Михайлов Н.П.	учитель
Пятница	Голованова М.А.	учитель
Запасный выход № 2		
Понедельник	Первушина О.В.	учитель
Вторник	Карсакова Л.А.	учитель
Среда	Лисянская А.Н.	учитель
Четверг	Живайкина Н.Г..	учитель
Пятница	Клюева С.С.	учитель

**Дежурный администратор:**

Директор Шляпкина Л.В. – понедельник  
Зам. директора по УВР Шарафутдинова Г.Р. – вторник, четверг  
Зам. директора по ВР Фаткуллова А.А. – среда, пятница

**Закрепление учебных кабинетов**

№ кабинета	Класс	Классный руководитель
2	1	Первушина О.В.
3	2	Карсакова Л.А.
4	3	Лисянская А.Н.
5	4	Живайкина Н.Г.
18	5	Губейдуллина С.И.
22	6	Голованова М.А.
20	7	Чигашова М.Н.
23	8	Симакова Т.С.
21	9	Зайцева Е.В.
19	10	Степанова В.А.
24	11	Крашенинина М.Н.

**Расписание звонков  
2 – 11 классов**

1 урок	08.15 – 08.55
2 урок	09.15 – 09.55
3 урок	10.15 – 10.55
4 урок	11.15 – 11.55
5 урок	12.15 – 12.55
6 урок	13.10 – 13.50
7 урок	14.00 – 14.40

**Расписание звонков  
1 класса (01.09.2021 – 30.12.2021)**

1 урок	08.15 – 08.50
2 урок	09.05 – 09.40
Динамическая пауза	09.40 – 10.20
3 урок	10.45 – 11.20
4 урок	11.35 – 12.10
5 урок	12.20 – 12.55

**Режим работы столовой**

Время		Классы
8.50-9.05	Завтрак	учащиеся 1 класса
8.55 – 9.15	Завтрак	учащиеся 2 класса учащиеся с ОВЗ 3 – 11кл, учащиеся 3 – 4 классов из многодетных и малообеспеченных семей.
9.55 – 10.15	Завтрак, обед	5 – 7 кл.
10.55 – 11.15	Обед	2 – 4 кл.
11.55 - 12.15	Обед	8 – 11 кл.
12.55 – 13.10	Обед	ГПД учащиеся 1,2 кл., учащиеся с ОВЗ,

**Режим работы спортивного зала**

№	Название секции	Класс	ФИО руководителя	Дни недели	Время
1	Баскетбол	7-11 10 человек	Михайлов Н.П.	Вторник Четверг Пятница	17.00-19.00 17.00-19.00 18.00-19.00
2	Волейбол	6-11 10 человек	Михайлов Н.П.	Понедельник Среда Пятница	17.00-19.00 17.00-19.00 18.00-19.00

**График проветривания кабинетов**  
**Длительность сквозного проветривания проводится в учебных помещениях в зависимости от температуры воздуха.**

Наружная температура	Длительность проветривания в минутах в малые перемены	Длительность проветривания в минутах в большие перемены и между сменами
От +10 до +6	4 – 10 мин	25 – 35 мин
От +5 до 0	3 – 7 мин.	20 – 30 мин.
От 0 до -5	2 – 5 мин.	15 – 20 мин.
От -5 до -10	1 – 3 мин.	10 – 15 мин.
Ниже - 10	1 – 1,5 мин.	5 – 10 мин.

№ кабинета	Класс	Время проветривания	Ответственный
2	1	1. 8ч. 50 мин. 2. 9ч. 40 мин. 3. 11ч. 20 мин. 4. 12ч. 10 мин.	Первушина О.В.
3	2	1. 8ч. 55мин. 2. 9ч. 55мин. 3. 10ч. 55мин. 4. 11ч. 55мин.	Карсакова Л.А.
4	3	1. 9ч. 00мин. 2. 10ч. 00мин. 3. 10ч. 55мин. 4. 12ч. 00мин.	Лисянская А.Н.
5	4	1. 9ч. 05мин. 2. 10ч. 05мин. 3. 10ч. 55мин. 4. 12ч. 05мин.	Живайкина Н.Г.
18	5	1. 8ч. 55мин. 2. 9ч. 55мин. 3. 10ч. 55мин. 4. 11ч. 55мин. 5. 12ч. 55мин. 6. 13ч.50мин.	Губейдуллина С.И.
22	6	1. 9ч. 00мин. 2. 10ч. 00мин. 3. 11ч. 00мин. 4. 12ч. 00мин. 5. 13ч. 00мин. 6. 13ч.55мин.	Голованова М.А.
20	7	1. 8ч. 55мин. 2. 9ч. 55мин. 3. 10ч. 55мин. 4. 11ч. 55мин. 5. 12ч. 55мин. 6. 13ч.50мин.	Чигашова М.Н.

23	8	1. 9ч. 05мин. 2. 10ч. 05мин. 3. 11ч. 05мин. 4. 12ч. 05мин. 5. 13ч. 05мин. 6. 13ч.55мин	Симакова Т.С.
21	9	1. 9ч. 10мин. 2. 10ч. 10мин. 3. 11ч. 10мин. 4. 12ч. 10мин. 5. 13ч. 10мин. 6. 13ч.55мин	Зайцева Е.В.
19	10	1. 9ч. 00мин. 2. 10ч. 00мин. 3. 11ч. 00мин. 4. 12ч. 00мин. 5. 13ч. 00мин. 6. 13ч.55мин	Степанова В.А.
24	11	1. 8ч. 55мин. 2. 9ч. 55мин. 3. 10ч. 55мин. 4. 11ч. 55мин. 5. 12ч. 55мин. 6. 13ч.50мин.	Крашенинина М.Н.

Приложение 7  
к приказу № 143 от 26.08. 2021

**График  
санитарной обработки кабинета № 2**

№ п/п	День недели	Время обработки	Ответственные
1	понедельник - пятница	13.30	Аббязова Г.А

**санитарной обработки кабинета № 3**

№ п/п	День недели	Время обработки	Ответственные
1	понедельник - пятница	16.00	Аббязова Г. А. .

**санитарной обработки кабинета № 4**

№ п/п	День недели	Время обработки	Ответственные
1	понедельник - пятница	14.00	Симонова Т.В.,

**санитарной обработки кабинета № 5**

№ п/п	День недели	Время обработки	Ответственные
1	понедельник - пятница	14.00	Аббязова Г. А.

**санитарной обработки кабинета № 8**

№ п/п	День недели	Время обработки	Ответственные
1	среда, четверг	15.55	Симонова Т.В., Аббязова Г.А.

**санитарной обработки кабинета № 9**

№ п/п	День недели	Время обработки	Ответственные

1	понедельник	09.55; 10.55; 11.55; 13.50	Симонова Т.В.
2	пятница	08.55; 09.55; 10.55; 11.55;	Симонова Т.В.

**санитарной обработки кабинета № 10**

№ п/п	День недели	Время обработки	Ответственные
1	четверг	09.00; 10.10; 11.10; 12.00	Аббязова Г. А.

**санитарной обработки кабинета № 11**

№ п/п	День недели	Время обработки	Ответственные
1	понедельник	09.00; 11.00	Аббязова Г. А.
2	вторник	09.00, 10.00; 12.00; 13.00	Симонова Т.В.
3	среда	09.00; 10.00; 12.00	Симонова Т.В.
4	пятница	09.00; 11.00; 12.00; 13.00	Аббязова Г.А..

**санитарной обработки кабинета № 12**

№ п/п	День недели	Время обработки	Ответственные
1	четверг	12.00; 13.00;	Симонова Т.В.
2	пятница	11.00; 12.00; 13.00; 13.55	Аббязова Г.А.
3	суббота	13.00	Симонова Т.В., Аббязова Г.А.

**санитарной обработки кабинета № 13**

№ п/п	День недели	Время обработки	Ответственные
1	среда, суббота	15.15	Симонова Т.В., Аббязова Г. А.

**санитарной обработки кабинета № 14**

№ п/п	День недели	Время обработки	Ответственные
1	понедельник - пятница	16.30	Симонова Т.В., Аббязова Г. А.

**санитарной обработки кабинета № 16**

№ п/п	День недели	Время обработки	Ответственные
1	понедельник	12.00; 13.00.	Аббязова Г.А., Симонова Т. В.
2	четверг	09.00; 10.00; 11.00	Симонова Т. В.

**санитарной обработки кабинета № 18**

№ п/п	День недели	Время обработки	Ответственные
1	Понедельник - пятница	14.30	Аббязова Г. А.

**санитарной обработки кабинета № 19**

№ п/п	День недели	Время обработки	Ответственные
1	понедельник - пятница	15.30	Аббязова Г. А.

**санитарной обработки кабинета № 20**

№ п/п	День недели	Время обработки	Ответственные
1	понедельник - пятница,	15.00	Аббязова Г.А.

**санитарной обработки кабинета № 21**

№ п/п	День недели	Время обработки	Ответственные
1	понедельник - пятница	15.00	Симонова Т. П.

**санитарной обработки кабинета № 22**

№ п/п	День недели	Время обработки	Ответственные
1	понедельник - пятница	14.30	Симонова Т. В.

**санитарной обработки кабинета № 23**

№ п/п	День недели	Время обработки	Ответственные
1	Понедельник - пятница	16.00	Аббязова Г.А.

**санитарной обработки кабинета № 24**

№ п/п	День недели	Время обработки	Ответственные
1	Понедельник - пятница	15.30	Симонова Т. В.

**санитарной обработки кабинета № 25**

№ п/п	День недели	Время обработки	Ответственные
1	Понедельник - пятница	10.45	Симонова Т.В.

**санитарной обработки библиотеки**

№ п/п	День недели	Время обработки	Ответственные
1	понедельник - пятница	08.20	Аббязова Г.А

**санитарной обработки бухгалтерии**

№ п/п	День недели	Время обработки	Ответственные
1	понедельник, - пятница	8.20	Симонова Т. В.

Приложение 8  
к приказу № 143 от 26.08. 2021

**График  
работы рециркуляторов**

№ п/п	Дни недели	Класс/ кабинет	Время работы	Ответственный
1	Понедельник - пятница	1/2	8.00-13.10	Первушина О.В.
2	Понедельник – пятница	2/3	08.00 – 15.05	Карсакова Л.А.
3	Понедельник – пятница	3/3	08.00 – 13.55	Лисянская А.Н.
4	Понедельник – пятница	4/4	08.00 – 13.55	Живайкина А.Н.
5	Понедельник – пятница	5/18	08.00 – 13.55	Губейдуллина С.И.
6	Понедельник – пятница	6/22	08.00 – 13.50	Крашенинина М.Н.
7	Понедельник – пятница	7/20	08.00 – 14.40	Чигашова М.Н.
8	Понедельник – пятница	8/23	08.00 – 14.40	Симакова Т.С.
9	Понедельник – пятница	8/21	08.00 – 14.40	Зайцева Е.В.
10	Понедельник – пятница	10/18	08.00 – 14.40	Степанова В.А.
11	Понедельник – пятница	11/24	08.00 – 14.40	Крашенинина М.Н.
12	Понедельник – пятница	№ 11	08.00 – 14.40	Фаткуллова А.А.
13	Понедельник – пятница	№16	08.00 – 14.40	Медведчикова С.Н.
14	Понедельник – пятница	Столовая	08.00 – 14.00	Киселева В.А.



Управление образования администрации города Ульяновска  
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Ульяновска  
«Средняя школа № 32»

Приказ

27.10.2021

№ 217

Об утверждении графиков противоэпидемических мероприятий  
в условиях распространения новой коронавирусной инфекции

Во исполнении письма Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 22.07.2021 № 02/14750-2021-24 «О подготовке образовательных организаций к новому 2021 – 2022 учебному году», письма Управления образования администрации города Ульяновска от 06.08.2021 № 4028 «О подготовке образовательных организаций к новому 2021 – 2022 учебному году», в соответствии с санитарными правилами 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-19)», в целях минимизации рисков осложнения эпидемиологической ситуации

Приказываю:

1. Утвердить график генеральной уборки помещений школы (Приложение 1).
2. Утвердить график ежедневной уборки помещений школы (Приложение 2)
3. Утвердить график проведения обеззараживания воздуха (Приложение 3)