



Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Юнкюрская средняя
общеобразовательная школа
имени Виктора Ивановича Сергеева»

Муниципальной бюджетной
үөрэбин тэрилтэтэ
«Виктор Иванович Сергеев аатынан
Үнкүр орто оскуолата»

Приказ
21 августа 2020 г.

с.Юнкюр

Бирикээс
№ 01-07/ 91-2

О закреплении учебных помещений за классами и графике проветривания

В соответствии с постановлением главного санитарного врача от 30.06.2020 № 16 «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 (COVID-19)", в целях минимизации прямых контактов обучающихся

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Закрепить учебные помещения (кабинеты, классы) за классами:
 - 1 класс (кл.рук.Штыкина В.В.), кабинет № 11
 - 2 класс (кл.рук.Слепцова Е.Д.), кабинет № 12
 - 3 класс (кл.рук. Аксеновских Е.А.), кабинет № 14
 - 4 класс (кл.рук.Засимова Е.Н.), кабинет № 13
 - 5 класс (кл.рук.Ларионова Ю.И.), кабинет № 26
 - 6 класс (кл.рук.Рабогашвиль П.С.), кабинет № 25
 - 7 класс (кл.рук.Нутчина З.К.), кабинет № 21.
 - 8 класс (кл.рук.Голикова Н.А.) , кабинет № 27.
 - 9 класс (кл.рук.Павлова А.П.), актовый зал.
 - 10 класс (кл.рук.Елисеева О.О.), кабинет № 22.
 - 11 класс (кл.рук.Кунгурова Л.А.), кабинет № 24.
2. Классным руководителям составить график проветривания учебного помещения, закрепленного за классом и следить за соблюдением данного графика.
3. Кабинет «Домоводство» временно разместить в кабинете Центра Точка роста.
4. В кабинете «Домоводство» временно открыть дополнительный зал столовой. Ответственность за организацию открытия дополнительного зала столовой возложить на Шепелеву С.Е., зав.хозяйством.
5. Учителям-предметникам, которые несут ответственность за кабинеты: «Химия», «Физика», «Биология», «Музыка», «Информатика», «Технология», «Домоводство», «Спортзал» составить график проветривания учебного помещения и следить за соблюдением графика проветривания.
6. Ответственность за проветривание столовой возложить на работников кухни.
7. Ответственность за проветривание библиотеки возложить на педагога-библиотекаря Борисову Д.Н.
8. Ответственность за проветривание холлов, коридоров возложить на уборщиков служебных помещений в соответствии с закрепленными участками.

9. Проветривание учебного помещения производить после каждого урока, не менее 10 минут.
10. Проветривание вспомогательных помещений, столовой, холлов, коридоров производить после каждой перемены, не менее 10 минут.
11. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на Шепелеву С.Е., зав.хозяйством.

Директор:

Е.П.Гонт

С приказом ознакомлен(а):

_____ С.Е.Шепелева

Штыкина В.В

Слепцова Е.Д.

Аксеновских Е.А.

Засимова Е.Н.

Ларионова Ю.И.

Рабогашвиль П.С.

Нутчина З.К.

Голикова Н.А.

Павлова А.П.

Елисеева О.О.

Кунгурова Л.А.

Павленко А.Г.

Несмелова М.И.

Торговкин И.В.

Полуэктов А.Г.

Лаврушкин Е.Б.