

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 25 ИМ. ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА ГЕНЕРАЛ-  
ЛЕЙТЕНАНТА Д.М.КАРБЫШЕВА С КАДЕТСКИМИ КЛАССАМИ»

ПРИКАЗ

25.08.2021 г.

№ 133

ГО ЗАТО Свободный

Об организации работы МБОУ «СШ№ 25»  
по требованиям СП 3.1/2.4.3598-20

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 рациональной организации деятельности школы в 2021-2022 учебном году, повышения личной ответственности работников и обучающихся, создания безопасных условий труда и обеспечение санитарно-гигиенического режима в ходе учебно-воспитательного процесса

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Осуществлять систему организации учебного года в соответствии с Календарным учебным графиком.
2. Учебно-воспитательный процесс осуществлять в двух зданиях. Определить место расположения начальной школы в здании по ул.Кузнецова, 71, место расположения основной и средней школы в здании по ул.Карбышева, 70. Осуществлять учебно-воспитательный процесс в начальной школе в односменном режиме, в основной и средней школе в двухсменном режиме. Определить начало уроков следующим образом:

Класс	Дни недели	Время начала уроков
1- 4 классы	понедельник-пятница	8.30
5-е,6к,7к,8к,9-11 классы	понедельник, вторник, среда, четверг	8.00
5-е,6к,7к,8к,9-11 классы	пятница	8.10
6а, 6б, 6в,7а,7б,7в,7г,8а,8б,8в классы	понедельник, вторник, среда, четверг,	14.00
6а, 6б, 6в,7а,7б,7в,7г,8а,8б,8в классы	пятница	13.50

3. Осуществлять образовательный процесс:  
- в 1-11-х классах в условиях пятидневной рабочей недели;
4. Установить начало рабочего дня:  
- дежурных администраторов и учителей в начальной школе в 07. 30 мин.;

- дежурных администраторов в основной и средней школе I смены в 7 часов 30 минут, II смены в 13ч.00 мин.

- учителей-предметников – не позже, чем за 15 минут до начала урока.

5. Распределить классы для проведения учебных занятий по сменам:

- I смена - 1-е - 4-е, 5-е, 6к, 7к, 8к, 9-е, 10-е, 11-е классы;

- II смена – 6а, 6б, 6в, 7а, 7б, 7в, 7г, 8а, 8б, 8в классы.

6. Отменить с 01.09.2021 по 31.12.2021 года отменить организацию учебной деятельности с использованием кабинетной системы в 5 – 11 классах. (Переход из класса в класс) Искключение – занятия по предметам физическая культура, изобразительное искусство, технология, физика, химия, информатика. Закрепить за классами следующие учебные кабинеты (**Приложение 1**)

7. Осуществлять организацию приема детей с учетом утреннего фильтра и термометрии. Термометрию детей осуществляет дежурный учитель и администратор.

8. Утвердить порядок входа детей в образовательное учреждение: (**Приложение 2**)

- в здании начальной школы: 07.30-09.00

- в здании основной и старшей школы: 1 смена с 07.30 до 07.50

2 смена с 13.00 до 13.50

9. Утвердить расписание звонков на уроки для обучающихся образовательного учреждения. (**Приложение 3**)

10. В целях создания условий для эффективного взаимодействия детских общественных объединений школы, содействия реализации и развития лидерского и творческого потенциала детей, поддержки общественного объединения юных журналистов и эффективной организации внеурочной деятельности обучающихся, широкое привлечение детей к участию в деятельности социально значимых, познавательных, творческих и культурных проектах проводить еженедельно в пятницу информационный дайджест для обучающихся в соответствии с графиком:

1-4 классы в течение дня, по отдельному графику

- с 8.00 до 8.10 - в 5-х, 6к, 7к, 8к, 9-11-х классах;

- с 13.50 до 14.00 – в 6а, 6б, 6в, 7а, 7б, 7в, 7г, 8а, 8б, 8в классах.

Ответственными за проведение назначить учителей-предметников, ведущих первый урок.

**11. Считать учителя, ведущего урок, ответственным за жизнь и здоровье обучающихся на уроке и перемене перед уроком.**

**12. Внести в обязанности учителей следующее:**

- учитель контролирует перед уроком все перемещения обучающихся и выполнение ими **Правил внутреннего распорядка обучающихся.**

13. Для учителей и обучающихся школы обязательна сменная обувь. Места для переобувания обучающихся – первый этаж фойе зданий школы.

14. Дежурство по школе в течение учебного года осуществляется силами дежурных администраторов и учителей в соответствии с графиками дежурства (**Приложение 4**)

14.1. Дежурный администратор назначается из числа заместителей директора, педагогов-психологов, педагогов – организаторов, педагогов дополнительного образования, учителя логопеда, преподавателей-организаторов ОБЖ с целью выполнения задач по оперативному управлению. В здании начальной школы назначить дежурных по этажам 1 этаж – Середкину Ю.А, 2 этаж – Коголь С.П., 3 этаж – Давлетшина Н.С.

**14.2. Дежурство администрации и педагогических работников по школе осуществляется на основании графика дежурства, утвержденного директором школы. При наличии необходимости, графики дежурства корректируются.**

14.3. Внести в обязанности дежурного администратора следующее:

14.3.1. Перед началом учебных занятий:

- при необходимости включает (выключает) освещение: в вестибюлях, на этажах, лестничных клетках, в местах общего пользования;

- производит внутренний осмотр здания, учебных кабинетов школы, окон и дверей;

- проверяет и, при необходимости, организует работу дежурных учителей по школе, осуществляет контроль качества дежурства учителей;
- контролирует открытие эвакуационных дверей.

#### 14.3.2. Во время учебного процесса:

- контролирует своевременность подачи звонков на уроки и перемены;
- следит за выполнением учителями единых требований к обучающимся, в том числе, к внешнему виду, санитарно-гигиенических требований во время образовательного процесса;
- проверяет, контролирует и, при необходимости, корректирует организацию дежурства по школе;
- не допускает нахождения в школе посторонних лиц, осуществляет мероприятия антитеррористического характера;
- контролирует выполнение сотрудниками Правил внутреннего трудового распорядка, учащимися Правил внутреннего распорядка обучающихся;
- отпускает обучающихся из школы по предъявлению ими документов, подтверждающих наличие уважительной причины ухода с занятий;
- осуществляет контроль за наличием сменной обуви у обучающихся;
- осуществляет поддержание дисциплины во время перемен, создает условия, способствующие пресечению правонарушений и преступлений;
- не допускает курение в помещениях школы, использование воспламеняющихся материалов, токсичных и задымляющихся веществ;
- осуществляет свою деятельность в русле предупреждения травматизма работников и обучающихся;
- осуществляет деятельность в рамках ликвидации последствий получения учащимися и работниками травм, осуществляет связь с медицинскими работниками, вызывает карету «скорой медицинской» помощи, осуществляет деятельность в рамках расследования несчастного случая, оповещает родителей обучающегося совместно с классным руководителем;
- осуществляет контроль соблюдения работниками и обучающимися правил пожарной безопасности, является организатором эвакуационных мероприятий;
- осуществляет общий контроль организации питания обучающихся;
- при необходимости, осуществляет замену уроков;
- осуществляет контроль деятельности обучающихся, работников и посетителей школы во время проведения массовых мероприятий.

14.3.3. Обо всех замечаниях, выявленных во время дежурства, докладывает директору.

14.3.4. Оперативно решает текущие вопросы, относящиеся к функционированию образовательного учреждения в течение дежурства.

14.3.5. Осуществляет план оповещения при пожаре, угрозе взрыва или террористического акта.

14.3.6. Оповещает хозяйственно-эксплуатационную службу о возникновении аварии и контролирует разрешение аварийной ситуации. При необходимости организует прекращение учебного процесса и отправку обучающихся домой.

14.3.7. Ведет Журнал учета опозданий обучающихся (при наличии опозданий).

14.3.8. Ведет Журнал контроля посещаемости обучающихся.

14.3.9. Осуществляет контроль исполнения санитарно-гигиенических правил и противоэпидемических мероприятий.

14.3.10. Дежурный администратор заканчивает дежурство после исполнения всех функций по окончанию уроков или мероприятий, докладывает об этом на вахту.

14.4. Внести в обязанности дежурного учителя следующее:

- организацию приема детей с учетом утреннего фильтра и термометрии
- обучающихся с признаками ОРВИ изолировать от детей и сообщить дежурному администратору и классному руководителю;

- не допускать нахождения в школе посторонних лиц;
- осуществлять контроль наличия у учащихся сменной обуви;
- осуществлять контроль соблюдения обучающимися Правил внутреннего распорядка;
- принимать участие в координации и совместной деятельности сотрудников и учащихся во время аварийных ситуаций, эвакуации при пожарах и террористических актах;
- сообщать дежурному администратору о наличии подозрительных предметов;
- координировать деятельность обучающихся во время перемен, контролировать дисциплину обучающихся, участвовать в устранении нарушений дисциплины и порядка на этаже;
- вести себя корректно и доброжелательно в общении с обучающимися, родителями, работниками и гостями школы;
- запрещать обучающимся покидать здание школы без разрешения дежурного администратора и при отсутствии документов, подтверждающих уважительную причину ухода;
- следить за рациональным использованием электроэнергии и воды, санитарным состоянием здания (организация проветривания коридоров на этажах);
- следить за сохранностью имущества в вверенном ему секторе;
- своевременно докладывать дежурному администратору о происшествиях и выявленных недостатках и нарушениях;
- записывать замечания о нарушениях Правил внутреннего распорядка в дневники обучающихся;
- работать в русле предупреждения травматизма работников и обучающихся;
- осуществлять деятельность в рамках ликвидации последствий получения обучающимися и работниками травм (в тесном сотрудничестве с дежурным администратором и при необходимости осуществляет связь с медицинскими работниками, вызывает карету «скорой медицинской помощи», осуществляет деятельность в рамках расследования несчастного случая, оповещает родителей обучающегося совместно с классным руководителем);
- осуществлять контроль соблюдения работниками и обучающимися правил пожарной безопасности, участвовать в организации эвакуационных мероприятий на этаже;
- осуществлять контроль ухода обучающихся из кабинетов и помещений на этаже по окончании уроков;
- осуществлять контроль наличия обучающихся на этаже до начала уроков и подачи первого звонка;
- следить за выполнением обучающимися единых требований, в том числе, к внешнему виду, санитарно-гигиенических требований во время образовательного процесса;
- сдать дежурство дежурному администратору по окончании дежурства.

14.5. Ответственность за составление и корректировку графика дежурства дежурных администраторов и дежурных учителей возложить на заместителя директора Блинову И.В.

15. Заместителю директора по АХР:

- организовать уборку учебных и служебных помещений в соответствии с требованиями СП 3.1/2.4.3598-20
- расставить кожные антисептики – на входе в здание, в санузлах, на входе в пищеблок.
- вывесить в местах установки дозаторов инструкции по применению антисептика;
- расставить в учебных помещениях, коридорах и медицинском блоке рециркуляторы.

16. Присутствие обучающихся на уроках и во внеурочное время в верхней одежде не допускается. Осуществлять хранение верхней одежды и обуви обучающихся 1-х классов в шкафах, расположенных в коридоре 1 этажа здания начальной школы. Осуществлять хранение верхней одежды и обуви обучающихся 2-3-4 х классов в гардеробе начальной школы. Ответственность за сохранность верхней одежды обучающихся 1-4-х классов несут классные руководители. Осуществлять хранение верхней одежды и обуви

обучающихся 1 смены - 5а,5б,5в,5г, 9-х классов и 2 смены – 6а,6б,6в,7а,7б,7в,7г,8а,8б,8в классов в гардеробе здания основной и средней школы. Ответственность за сохранность одежды обучающихся возлагается на гардеробщиков. Осуществлять хранение верхней одежды и обуви обучающихся 5к, 6к, 7к, 8к, 10-11-х классов в индивидуальных шкафчиках, расположенных в коридоре 1 этажа здания основной и средней школы. Ответственность за распределение шкафчиков по классам возложить на заместителя директора Блинову И.В. Ответственность за организацию работы по сохранности и распределению шкафчиков между обучающимися возложить на классных руководителей 5к, 6к, 7к, 8к 9-11-х классов. Классные руководители 1-4-х классов встречают обучающихся перед первым уроком, контролируют процесс переодевания обучающихся в гардеробе. Сопровождают обучающихся в гардероб, контролируя уход домой.

17. Удаление обучающихся с урока строго запрещается.

18. Работникам школы осуществлять профилактику пропусков уроков без уважительной причины. Классным руководителям незамедлительно выяснять причину отсутствия обучающегося. Если причина отсутствия не была выяснена, незамедлительно сообщить дежурному администратору для осуществления дальнейших действий по выяснению причины отсутствия обучающегося.

19. Категорически запрещается отпускать обучающихся с урока для участия в различных внеклассных мероприятиях без разрешения администрации школы и письменного запроса организаторов мероприятия. Отсутствие обучающегося возможно при наличии письменного заявления родителей (законных представителей), медицинской справки или другого документа, подтверждающего наличие уважительной причины отсутствия обучающегося. Учителю, ведущему урок и (или) классному руководителю оформлять жетон (при наличии оснований) для осуществления выхода, обучающегося из школы во время учебного процесса по согласованию с дежурным администратором.

20. Классный руководитель ежедневно подает сведения дежурному администратору о количестве присутствующих и отсутствующих обучающихся с указанием причин отсутствия, заполняет журнал контроля посещаемости.

21. Вход в школу работников, обучающихся и родителей осуществлять по предъявлению пропуска или документов, удостоверяющих личность согласно Инструкции об организации пропускного и внутриобъектового режима в МБОУ «СШ № 25». В случае утери пропуска, классный руководитель осуществляет работу с обучающимися и родителями по восстановлению утерянного документа.

22. Проведение уроков, в том числе по индивидуальным учебным планам, внеаудиторных занятий, занятий по внеурочной деятельности, факультативов, элективов, классных часов осуществляется в соответствии с расписанием, утвержденным директором школы. Самовольное изменение расписания не допускается.

23. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.

24. Без разрешения директора школы посторонние лица на уроки не допускаются.

25. Отменить все массовые мероприятия (родительские собрания, классные вечера, поездки, походы и т.п.) до особого распоряжения директора

26. Организовать двухразовое питание обучающихся начальной школы в соответствии с утвержденным графиком. Организовать в основной школе одноразовое горячее питание, кроме льготных категорий детей и кадетских классов. Питание осуществлять в соответствии с утвержденным графиком. **(Приложение 5)**

27. При возникновении чрезвычайных ситуаций, аварий в системах жизнеобеспечения школы, несчастных случаев с обучающимися или работниками свидетели происшествия обязаны немедленно сообщить о случившемся дежурному администратору и директору школы, оказать первую помощь пострадавшему, обратиться за помощью к медицинскому работнику школы. Соккрытие несчастных случаев, перепоручение функций обучающимся категорически запрещается.

28. В случае заболевания учитель обязан своевременно известить ответственного за расписание в 1-4-х классах и ответственного за расписание в 5-11-х классах, с целью принятия мер по изменению расписания занятий, замены заболевшего учителя. Выход на работу учителя возможен только после предъявления больничного листа, в случае заболевания COVID -19 учитель допускается к работе после предоставления отрицательного теста.

29. В каникулярное время содержание работы учителя регулируется планом работы школы, а продолжительность - в соответствии с недельной нагрузкой.

34. Совещания в период с сентября по декабрь 2020 года проводить в режиме онлайн, минимизируя контакты сотрудников.

35. День проведения административных советов - пятница, понедельник - 15.00 часов.

36. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «СШ № 25»



Бем С.В.

**Подписано цифровой подписью: Бем  
Светлана Владимировна**  
DN: E=uc\_fk@roskazna.ru, S=г. Москва,  
ИНН=007710568760, ОГРН=1047797019830,  
STREET="Большой Златоустинский переулок, д. 6,  
строение 1", L=Москва, C=RU, O=Федеральное  
казначейство, CN=Федеральное казначейство  
Дата: 2 Сентябрь 2021 г. 10:58:30

Список классов, закрепленных за кабинетами. Начальная школа по улице Кузнецова 71

№ п/п	Классы	Классный руководитель	Кабинет
1	1-А класс	Глущенко Анастасия Викторовна	25
2	1-Б класс	Дмитриенко Елена Сергеевна	43
3	1-В класс	Алексеева Светлана Ивановна	46
4	1-Г класс	Моторина Светлана Николаевна	41
5	1-Д класс	Калюжная Влада Сергеевна	45
6	2-А класс	Агафонова Ирина Александровна	24
7	2-Б класс	Сибирёва Екатерина Александровна	33
8	2-В класс	Артамонова Алла Александровна	21
9	2-Г класс	Литвинова Анастасия Романовна	22
10	2-Д класс	Козлова Кристина Викторовна	37
11	2-Е класс	Щеляпа Ольга Николаевна	1
12	3-А класс	Равочкина Анна Дмитриевна	38
13	3-Б класс	Князева Екатерина Владимировна	19
14	3-В класс	Пятибратова Анна Андреевна	2
15	3-Г класс	Некрасова Вероника Гавриловна	40
16	3-Д класс	Гущина Елена Михайловна	23
17	4-А класс	Грошева Елена Петровна	58
18	4-Б класс	Логвинкова Екатерина Васильевна	51
19	4-В класс	Чапурина Екатерина Петровна	53
20	4-Г класс	Шаманова Ирина Александровна	57
21	4-Д класс	Еремина Наталья Николаевна	48

Список классов, закрепленных за кабинетами. Здание основной и средней школы по ул.Карбышева, 70:

№ п/п	Классы	Классный руководитель	Кабинет
1.	5-А класс	Андреева Алина Робертовна	41
2	5-Б класс	Андриянова Мария Петровна	Каб. биологии
3	5-В класс	Гавриш Алена Михайловна	43
4	5-Г класс	Блинова Кристина Николаевна	46
5	5-К класс	Блинова Ирина Варгановна	3
6	6-А класс	Шарая Мария Викторовна	Каб. биологии
7	6-Б класс	Щербакова Юлия Васильевна	46
8	6-В класс	Миронова Наталья Геннадьевна	31
9	6-К класс	Горбылева Наталья Борисовна	5
10	7-А класс	Цыброва Анастасия Викторовна	44
11	7-Б класс	Ретинская Ирина Сергеевна	1
12	7-В класс	Сулина Наталья Леонидовна	42

13	7-Г класс	Подчиненова Наталья Афанасьевна	41
14	7-К класс	Цыброва Анастасия Викторовна	2
15	8-А класс	Огородникова Екатерина Юрьевна	45
16	8-Б класс	Ячменева Елена Николаевна	4
17	8-В класс	Кравченко Наталья Игоревна	43
18	8-Ккласс	Аладина Елена Александровна	28
19	9-А класс	Фомина Елена Владимировна	29
20	9-Б класс	Телюк Лариса Вениаминовна	1
21	9-В класс	Солонович Елизавета Александровна	45
22	9-К класс	Васильева Ольга Алексеевна	6
23	10-А класс	Коннова Светлана Викторовна	30
24	10-Б класс	Козлов Иван Васильевич	4
25	11-А класс	Залипа Владимир Александрович	44
26	11-Б класс	Киселева Марина Михайловна	42

Порядок входа детей в образовательное учреждение

Здание начальной школы

ВРЕМЯ	ВХОД 1	ВХОД 2
07.45	1, 2а	3а, 4в
08.00	1б, 2б	3б, 4г
08.15	1в, 2в	3в, 4д
08.30	1г, 2г	3г, 4а
08.45	1д, 2д	3д, 4б
09.00	2е	

Здание по ул. Карбышева 70 (основная и старшая школа)

Наименование входа	Время	классы
Центральный вход	07.30	5а,5б,5в,5г ,8к классы
	13.00	6а,6б,6в классы
Запасной выход (со стороны ул. Карбышева)	07.30	10а,10б,11а,7к классы
	13.00	7а,7б,7в,7г классы
Запасной выход (со стороны школьного стадиона)	07.30	9а,9б,9в,11б классы
	13.00	8а,8б,8в классы
Запасной выход (со стороны спортивного зала)	07.30	5к, 6к, 9к, классы

- в 07.55ч. 1 смены и в 13.55 2 смены звенит звонок, предупреждающий о закрытии всех входов в школу, кроме центрального. Вход в здание школы возможен только через центральный вход, с обязательной организацией термометрии.

- обучающиеся кадетских классов, по окончании занятий, покидают школы через запасной выход со стороны спортзала с прохождением термометрии

Расписание звонков  
1а,1б,1в классы

Расписание звонков		
1 урок	08.30-09.05	15 мин
2 урок	09.25-10.00	25 мин
3 урок	10.25-11.00	
Динамическая пауза	11.00-11.35	

1г,1д классы

Расписание звонков		
1 урок	09.25-10.00	25 мин
2 урок	10.25-11.00	15 мин
3 урок	11.15-11.55	
Динамическая пауза	11.55 – 12.30	

2-4классы

	<i>ВРЕМЯ УРОКА</i>	<i>ПЕРЕМЕНА</i>
1 урок	08.30 – 09.10	15 мин
2 урок	09.25 – 10.05	20 мин
3 урок	10.25 – 11.05	10 мин
4 урок	11.15 – 11.55	15 мин
5 урок	12.10 – 12.50	20 мин
6 урок	13.10 – 13.50	

5-11 классы:

понедельник, вторник, среда, четверг

1 смена		
1 урок	8.00-8.40	10 мин
2 урок	8.50-9.30	10 мин
3 урок	9.40-10.20	10 мин
4 урок	10.30-11.10	20 мин
5 урок	11.30-12.10	15 мин
6 урок	12.25-13.05	10 минут
7 урок	13.15 – 13.55	
2 смена		
1 урок	14.00-14.40	15 мин
2 урок	14.55-15.35	10 мин
3 урок	15.45-16.25	20 мин
4 урок	16.45-17.25	10 мин
5 урок	17.35-18.15	5 мин
6 урок	18.20-19.00	

Пятница

<b>8.00-8.10 информационный дайджест</b>		
1 урок	8.10-8.50	10 мин
2 урок	9.00-9.40	10 мин
3 урок	9.50-10.30	20 мин
4 урок	10.50-11.30	15 мин
5 урок	11.45-12.25	15 минут
6 урок	12.40-13.20	
2 смена		
<b>13.50-14.00 информационный дайджест</b>		
1 урок	14.00-14.40	15 мин
2 урок	14.55-15.35	10 мин
3 урок	15.45-16.25	20 мин
4 урок	16.45-17.25	10 мин
5 урок	17.35-18.15	15 мин
6 урок	18.20-19.00	

График дежурств администрации  
МБОУ «СШ № 25» ГО ЗАТО Свободный

Основная школа

День недели	1 смена ( 7.30 – 13.30 )	2 смена (13.30 – 19.15)
Понедельник	Блинова И.В.	Лежнин С.В.
Вторник	Вовк М.А.	Петряков Д.А.
Среда	Захарова Н.И.	Акшаланов Е.А.
Четверг	Кузменко О.В.	Андреева А.Р.
Пятница	Аладина Е.А.	Шарая М.В.

Начальная школа

День недели	1 смена ( 07.30 – 14.00 )
Понедельник	Давлетшина Н.С.
Вторник	Сироткина Ю.В.
Среда	Зайцева Д.П.
Четверг	Давлетшина Н.С.
Пятница	Бражникова Е.А.

**График питания (старшая и средняя школа)**

I смена (понедельник, вторник, среда, четверг)				
Расписание звонков			График питания	
1 урок	8.00-8.40	10 мин	Льготные категории	завтрак
2 урок	8.50-9.30	10 мин	5к,6к,7к,8к,9к	завтрак
3 урок	9.40-10.20	10 мин	5а,5б,5в,5г	обед
4 урок	10.30-11.10	20 мин	9а,9б,9в, 10а,10б,	обед
5 урок	11.30-12.10	15 мин	11а,11б,5к,6к,	обед
6 урок	12.25-13.05	10 минут	7к,8к,9к	обед
7 урок	13.15 – 13.55			
50 минут - пересменка				
II смена				
Расписание звонков			График питания	
1 урок	14.00-14.40	15 мин	6а,6б,6в, 7а,7б,	обед
2 урок	14.55-15.35	10 мин	7в,7г,8а,8б,8в	обед
3 урок	15.45-16.25	20 мин	5к,6к,7к,8к,9к	полдник
4 урок	16.45-17.25	10 мин	Льготные категории	полдник
5 урок	17.35-18.15	10 мин		
6 урок	18.25-19.05			

I смена (пятница)				
Расписание звонков			График питания	
<b>8.00-8.10</b>		10 мин	Информационный дайджест	
1 урок	8.10-8.50	10 мин	Льготные категории	завтрак
2 урок	9.00-9.40	10 мин	5к,6к,7к,8к,9к	завтрак
3 урок	9.50-10.30	20 мин	5а,5б,5в,5г	обед
4 урок	10.50-11.30	15 мин	9а,9б,9в, 10а,10б,	обед
5 урок	11.45-12.25	15 минут	11а,11б,5к,6к,	обед
6 урок	12.40-13.20		7к,8к,9к	обед
30 минут - пересменка				
II смена				
Расписание звонков			График питания	
<b>13.50-14.00</b>		10 мин	Информационный дайджест	
1 урок	14.00-14.40	15 мин	6а,6б,6в, 7а,7б,	обед
2 урок	14.55-15.35	10 мин	7в,7г,8а,8б,8в	обед
3 урок	15.45-16.25	20 мин	5к,6к,7к,8к,9к	полдник
4 урок	16.45-17.25	10 мин	Льготные категории	полдник
5 урок	17.35-18.15	10 мин		
6 урок	18.25-19.05			

### ГРАФИК ПИТАНИЯ (НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА)

<b>ВРЕМЯ</b>	<b>КЛАСС</b>	
<b>09.00</b>	1а, 1б, 1в, 1г, 1д	завтрак
<b>09.30</b>	2а, 2б, 2в, 2г, 2д, 2е	завтрак
<b>10.00</b>	3а, 3б, 3в, 3г, 3д	завтрак
<b>10.30</b>	4а, 4б, 4в, 4г, 4д	завтрак
<b>11.10</b>	1а, 1б, 1в, 1г, 1д	обед (со II четверти)
<b>11.50</b>	2а, 2б, 2в, 2г, 2д, 2е	обед
<b>12.30</b>	3а, 3б, 3в, 3г, 3д	обед
<b>13.05</b>	4а, 4б, 4в, 4г, 4д	обед