

РОССИЙ ФЕДЕРАЦИЙ  
МАРИЙ ЭЛ РЕСПУБЛИКЫСЕ  
«КОСОЛАПОВО ТУН ТУНЫКТЫШ  
КЫДАЛАШ ШКОЛ» МУНИЦИПАЛЬНЫЙ  
БЮДЖЕТНЫЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ  
УЧРЕЖДЕНИЙЖЕ  
425531, Мари-Турек р-н, Косолопсела, Советский  
урем, 29  
Телефон 9-51-59  
Электронный почтыжо:  
E-mail: konkor-06@mail.ru

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
РЕСПУБЛИКА МАРИЙ ЭЛ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КОСОЛАПОВСКАЯ СРЕДНЯЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»  
425531, Мари-Турекский р-н,  
с.Косолапово, ул. Советская, 29  
Телефон 9-51-59  
Электронная почта: E-mail:  
konkor-06@mail.ru

ИНН 1206003832, ОГРН 1021201650777

## ПРИКАЗ

30 августа 2021

№ 111

### О закреплении учебных кабинетов

В целях исполнения Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации № 16 от 30.06.2020 "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)"

приказываю

1. За каждым классом закрепить отдельный учебный кабинет, в котором дети обучаются по всем предметам, за исключением занятий требующих специального оборудования (в том числе физическая культура, химия, технология, информатика)

Кабинет	Класс	Классный руководитель
102	1	Сафрошина Л.А.
103	2	Сбоева Л.А.
105	3	Смирнова Н.В.
106	4	Куликова В.А.
205	7	Смирнова О.А.
206	6	Заболотских А.Ю.
207	9	Заболотских Л.Г.
301	10	Малинкина Р.С.
305	11	Смирнова Н.М.
304	5	Куликова Н.Ю.
311	8	Смоленцева О.С.

2. Классным руководителям в течении учебного дня организовать сопровождение обучающихся с момента прибытия в школу, в соответствии с графиком прихода в школу и до выхода обучающихся из школы, в соответствии с графиком выхода из школы. Довести до сведения данную информацию до родителей и законных представителей.

3. Заместителю директора по АХЧ Казанцеву О.И.:

3.1. Организовать проведение генеральных уборок всех учебных и специализированных кабинетов, рекреаций не реже 1 раза в неделю;

3.2. Производить влажную уборку всех помещений с применением дезинфицирующих средств с обработкой всех контактных поверхностей;

3.3. Осуществлять контроль за проветриванием коридоров и учебных кабинетов в соответствии с графиком учебного процесса;


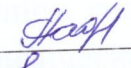
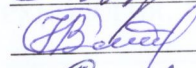
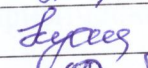
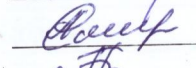
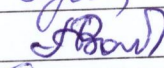
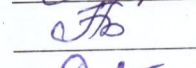
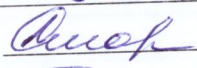
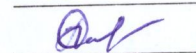

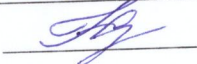
3.4. осуществлять контроль за регулярным обеззараживанием воздуха с использованием оборудования по обеззараживанию воздуха, в соответствии с графиком.

4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы  В.Г. Новоселова



С приказом ознакомлены и согласны:

	Л.В.Сбоева		Л.А.Сафрошина
	Н.В.Смирнова		В.А.Куликова
	О.А.Смирнова		А.Ю.Заболотских
	Л.Г.Заболотских		О.С.Смоленцева
	Н.М.Смирнова		Р.С.Малинкина
			Н.Ю.Куликова