

**муниципальное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 30**

ПРИКАЗ

28.08.2020

№ 01-10/ 505-2

**О регламентации работы средней
общеобразовательной школы
в 2020-2021 учебном году**

В соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» (пункт 3 статьи 28), Уставом муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №30, в целях рациональной организации функционирования общеобразовательного учреждения в 2020-2021 учебном году, повышения личной ответственности педагогических работников и учащихся, создания безопасных условий труда и обеспечения санитарно-гигиенического режима в ходе образовательной деятельности в соответствии с распорядительными актами Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, а также Министерства просвещения Российской Федерации в условиях профилактики и предотвращения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) .

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Общие положения.
- 1.1. Установить с 01.09.2020г и до особого распоряжения режим работы в условиях сохранения рисков распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19.
- 1.2. Обеспечить подготовку здания и помещений школы к работе в условиях распространения новой коронавирусной инфекции с учётом проведения всех необходимых противоэпидемических мероприятий:
- 1.3. Заместителю директора по АХР Сокко Ю.А.
 - обеспечить необходимый запас дезинфицирующих средств для обработки поверхностей, рук, термометров и т.п. на 1-. Четверть.
 - -маски, перчатки в достаточном количестве
 - провести соответствующую обработку всех помещений ОО и дошкольных групп до 01.09.2020г
 - обеспечить необходимым оборудованием (термометрами, бактерицидными облучателями, рециркуляторами, дезинфекционными средствами, разрешёнными к применению в установленном порядке, средствами личной гигиены и др.) с учётом расчётной потребности
- 1.4. Провести разъяснительную работу с сотрудниками СОШ № 30 о профилактике новой коронавирусной инфекции в соответствии с имеющейся инструкцией 28.08.2020, в рамках производственного совещания, ответственность возложить на заместителя директора по безопасности Н. А. Макарова.
- 1.5. Проводить ответственным за кабинеты и иные помещения школы регулярное обеззараживание воздуха с использованием оборудования по обеззараживанию

воздуха и проветривание помещений в соответствии с графиком учебного процесса и режима работы школы.

1.6. Осуществлять проветривание помещений школы по следующей схеме:

- во время уроков – помещения рекреаций и коридоров;
- во время перемен – кабинетов.

2. Организация обучения.

2.1. Открыть в 2020-2021 учебном году 38 классов-комплектов с общей численностью 978 учащихся, 40 воспитанника дошкольных групп

2.1. Проводить обучение учащихся по сменно:

1 смена	Количество учебных дней в неделю	2 смена	Количество учебных дней в неделю
1 классы	5		
2 классы	5		
		3 классы	5
4 классы	5		
5 классы	6		
6 классы	6		
7 классы	6		
8 классы	6		
9 классы	6		
10 классы	6		
11 классы	6		

2.2. Проводить занятия для учащихся 7г (ОВЗ) класса и учащихся с ОВЗ в 5-9-х классах по пятидневной учебной неделе

2.3. Утвердить Календарный учебный график на 2020-2021 учебный год (Приложение 1). Установить продолжительность учебного года в количестве 34 учебных недели для 1, 9, 11 классов, 35 учебных недель для 2-8, 10 классов (включая промежуточную аттестацию).

2.4. Назначить классными руководителями 1-х классов:

- 1а класса – Волкову Ольгу Викторовну
- 1б класса – Котову Ольгу Анатольевну
- 1в класса – Тимофееву Татьяну Александровну
- 1г класса – Бадину Полину Владимировну
- 1д класса – Артемьеву Екатерину Алексеевну

2.5. Утвердить график школьных каникул:

- осенние – 30 октября - 08 ноября 2020г., выход 9 ноября 2020г.
- зимние – 31 декабря 2020г. - 09 января 2021г., выход 11 января 2021г.
- дополнительные для 1 классов – 15- 21 февраля 2021г., выход 22 февраля 2021г.
- весенние – 22 марта - 31 марта 2021г., выход 01 апреля 2021г.

- летние – 01 июня - 31 августа 2021 г.

2.7. В качестве обучающей системы утвердить:

- В 1-4-х классах - «Школа России»;
- Дошкольные группы – программа «От рождения до школы», под редакцией Вераксы.

2.8. Установить для учащихся следующий режим дня (на особый период, связанный с риском распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19):

2.8.1. Обеспечить вход в образовательное учреждение через три входные группы:

1. Вход в ОО осуществляется через разные входные группы:

- Центральный вход (№1) – учащиеся 5-8 классов, используют две отдельные лестницы для прохода к учебным кабинетам.
- Вход №2 (слева от центрального) – учащиеся 9-11 классов, используют одну отдельную лестницу для прохода в учебные кабинеты.
- Вход №3 (с западной стороны здания школы) – для учащихся 1-4 классов

2.8.2. Организовать вход учащихся в здание школы в разное время, в разные входные группы:

Время / входная группа	07:20	07:30	07:40	07:50	12:00
Вход №1	5 классы	6 классы	7 классы	8 классы	
Вход №2	9 классы	10 класс	11 классы		
Вход №3	1 классы	2 классы	4 классы		3 классы

2.8.3. Классным руководителям 1-х классов ежедневно с 07:20ч встречать обучающихся класса в вестибюле школы и организованно проводить в классные комнаты.

2.8.4. Дежурный администратор на входе осуществляет термометрию:

Вход №1 – Соколова С.Н., и дежурный администратор в соответствии с графиком (Приложение 2)

Вход №2 – Макаров Н.А. и дежурный администратор в соответствии с графиком (Приложение 2)

Вход №3 – Шутова Ж.Н., и дежурный администратор в соответствии с графиком (Приложение 2)

2.8.5 В случае отклонения от нормы – 37,1° ребёнок помещается в изолятор (медицинский кабинет 1-й этаж) и передается медицинскому работнику. Результат фиксируется в журнале термометрии.

2.8.6. начало уроков в 8:00;

- предварительный звонок на первый урок в 7:58;
- окончание уроков в 15:00 – первая смена; в 16.40 – вторая смена;
- продолжительность урока – 40 минут для учащихся 2-11 классов;
- для учащихся 1-х классов ступенчатый режим;
- начало внеурочной деятельности в 1-х классов – в 12:30 часов, для 2-5-х классах в 13:00 часов;
- продолжительность перемен в объеме: 20, 15, 15, 10, 10, 20, 10, 10, 10 минут.

2.8.7. Обеспечить разделение потоков учащихся по этажам и отменить кабинетную систему в школе, закрепить за каждым классом 1 и 2 смены отдельный учебный кабинет, в котором дети будут обучаться по всем предметам, за исключением занятий, требующих специального оборудования:

1 смена	2 смена	Кабинет
Класс	Класс	
1а		39
1б		20
1в		17
1г		21
1д	3г	22а
2а		22
2б		36
2в		37
2г	3а	16
2д	3б	35
4а		19
4б		40
4в	3в	18
4г		1
5а		4
5б		48
5в		27
5г		24
6а		2
6б		33
6в		23
7а		28
7б		29
7в		6
7г		25
8а		5
8б		45
8в		44
9а		30
9б		41
9в		42
10		47
11а		49
11б		43

2.8.7. Установить следующее расписание звонков:

1 смена	1 урок	08.00-08.40	08.35 – завтрак 1 классов 08.50 – завтрак 4 классов
	Перемена 20 минут		
	2 урок	09.00-09.40	09.15 – завтрак 2 классов 09.40 – завтрак 5, 6 классов
	Перемена 15 минут		
	3 урок	09.55-10.35	10.35 – завтрак 7, 8 классов
	Перемена 15 минут		
	4 урок	10.50-11.30	11.30 – завтрак 9, 10, 11 классов
	Перемена 10 минут		
	5 урок	11.40-12.20	
2 смена	Перемена 10 минут		
	1 (6) урок	12.30-13.10	Обед 3 классы
	Перемена 20 минут		
	2 (7) урок	13.30-14.10	
	Перемена 10 минут		
	3 урок	14.20-15.00	
	Перемена 10 минут		
	4 урок	15.10-15.50	
	Перемена 10 минут		
	5 урок	16.00-16.40	

2.9. На особый период, связанный с профилактикой и предотвращением распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) отменить кабинетную систему и организовать образовательную деятельность в условиях строго закрепленного за классом кабинета. За исключением уроков информатики, физики, химии и физической культуры и технологии, которые проводятся в специализированных кабинетах - компьютерных кабинетах, спортивных залов, школьных мастерских, спортивной площадки.

2.10. Обеспечить с целью организации порядка и выполнения установленных положений по Охране труда (ОТ) и Технике безопасности (Т.Б.), а также санитарно-гигиенических норм следующие условия:

2.10.1. Учителям-предметникам проводить практические занятия в специальных кабинетах следующие уроки:

- технология – кабинет кулинарии и мастерские;
- информатика – кабинеты № 31, 34, 51;
- физика – кабинет № 50;
- химия – кабинет № 46.

2.10.2. Лаборантам, учителям-предметникам, осуществляющим образовательный процесс в специальных кабинетах, проводить дезинфекцию рабочих мест обучающихся после каждого класса.

2.10.3. Всем учителям – предметникам:

- вход учащихся в кабинет с учителем;
- выход учащихся из кабинета с учителем после окончания урока;
- выход учащихся из школы после последнего урока в соответствии с расписанием или при наличии разрешения классного руководителя (дежурного администратора);
- соблюдение учителями-предметниками, ответственными за кабинет, заведующими кабинетами режима проветривания и санитарно-гигиенических норм в течение

- учебного дня, а также осуществление контроля за проведением ежедневной уборки в закреплённых за классами кабинетах;
- проведение генеральной уборки в учебных помещениях учащимися 5 – 11 классов (1 раз в четверть) согласно графику, при согласовании с родителями (законными представителями) учащихся;
- организация дежурства учителей в период перемен согласно графику, утверждённому директором школы; на период сохранения угрозы распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) дежурными являются все классные руководители (при условии присутствия в школе согласно расписания). Место дежурства – кабинет, где занимаются дети своего класса.
- возложить на дежурных учителей следующие обязанности: поддержание дисциплины и порядка во время перемен; недопущение курения в помещениях и на территории школы, использования воспламеняющихся материалов, токсических и задымляющих веществ; предупреждение травматизма учащихся; контроль за состоянием водопровода, канализации, системы отопления, электропроводки; контроль за нахождением в школе посторонних лиц; обеспечение санитарно-гигиенического режима;

2.11. Организовать внеурочную деятельность в рамках ФГОС второго поколения в 1- 11-х классах. Утвердить расписание внеурочной деятельности не позднее 10.09.2020. Ответственный - заместитель директора по ВР Михайлова Н.В.

2.11.1. В условиях особого периода, связанного с профилактикой и предотвращением распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) организовать (по возможности) изучение курсов внеурочной в рамках электронного обучения.

2.12. Утвердить формы и сроки промежуточной аттестации: с 15 по 31 мая 2021 года. Формы проведения промежуточной аттестации – тест, контрольная работа, интегрированный зачет (утверждено педагогическим советом, протокол от 30.08.2020 г. №1) Приложение 4.

2.13. Утвердить формы и сроки промежуточной аттестации для учащихся, имеющих по итогам учебного года академическую задолженность и переведённых условно:

1 срок – первая неделя сентября (01.09.-05.09.2020г.)

2 срок – четвертая неделя сентября (21.09-26.09.2020г.)

2.14. Строго соблюдать работникам школы, учащимся и их родителям (законным представителям), а также посетителям зданий и территории школы Федеральный Закон от 10.07.2001г. № 87-ФЗ «Об ограничении курения табака» в части запрета курения в зданиях и на территории школы.

2.15. Ответственность за жизнь и здоровье учащихся во время уроков возложить на педагогов, ведущих урок, во время перемен – на классных руководителей, дежурного учителя и дежурного администратора, согласно утверждённому графику дежурства.

2.16. Классным руководителям 1-5 классов организовать выход учащихся из школы по окончании учебного дня.

2.17. Общий контроль за безопасностью пребывания детей в школе возложить на Макарова Н.А., заместителя директора по обеспечению безопасности.

2.18. Обеспечить пропускной режим в школе силами сотрудников образовательного учреждения. Исключить несанкционированный выход учащихся из ОУ во время образовательного процесса.

2.19. Решением наблюдательного совета и общешкольного родительского комитета продолжить соблюдение делового стиля одежды (школьная форма) для учащихся 1-11 классов, согласно положению (приказ № 01-10/346-2 от 06.06.2013г.).

2.20. Утвердить график работы и дежурства администрации СОШ № 30 на 2020-2021 учебный год (Приложение 2)

3. Организация питания.

3.1. Назначить бракеражные комиссии на 2020-2021 учебный год в следующем составе:
питание школьников и воспитанников дошкольных групп:

Вагнер Н.Я. заведующая производством,
Юришинец А.Ю., заместитель директора по УВР,
Горская И.В., фельдшер школы.

3.2. Заместителя директора Сокко Ю.А. назначить ответственной за организацию питьевого режима в школе через питьевые фонтанчики и бутилированную воду. Обеспечить контроль за обслуживанием питьевого фонтанчика, заключить соответствующие договоры на обеспечение и обслуживание до 01.09.2020г

3.3. Организовать питание учащихся в 2020-2021 учебном году:

1-я перемена: - 08.35 – завтрак 1-х классов
- 08.50 – завтрак 4-х классов
- 09.15 – завтрак 2-х классов

2-я перемена – завтрак 5-х и 6-х классов

3-я перемена – завтрак 7-х и 8-х классов

4-я перемена – завтрак 9-х, 10-х и 11-х классов

12.00 - буфетная продукция, обеды в ГПД, питание детей из многодетных семей

5-я перемена – завтраки (обеды) 3-х классов (2 смена)

3.4. Возложить ответственность за сопровождение детей в столовую и обратно, а также контроль за приёмом детьми пищи и обеспечение порядка в столовой на классных руководителей.

3.5. Назначить ответственным за организацию питания школьников и воспитанников дошкольных групп заместителя директора по УВР Юришинец А.Ю.

4. Организация работы ГПД.

4.1. Организовать работу 4-х групп продленного дня (ГПД) для учащихся 1-х классов с 11:30 до 17:30 ежедневно, за исключением выходных дней (суббота, воскресенье);

4.2. Воспитателям ГПД организовать работу групп с соблюдением режимных моментов, указанных в СанПиН:

11:30 – 12:30 встреча детей, подготовка к обеду

12:30 – 13:00 обед

13:00 – 14:00 спортивный час, внеурочная деятельность

14:30 – 16:00 занятия в рамках внеурочной деятельности

15:00 - полдник

16:00 – 17:30 самоподготовка (со 2-го класса), занятия по интересам, прогулка

4.3. Воспитателям ГПД разрешать уход детей после окончания работы групп только с родителями либо по письменному заявлению родителей (законных представителей) о самостоятельном уходе;

4.4. Во всех остальных случаях уход ребёнка домой решается по согласованию с директором школы или дежурным администратором.

5. Об организации внеклассной и внешкольной воспитательной работы.

5.1. Утвердить проведение единого классного часа в образовательном учреждении:

Четверг: 1-е классы по плану классного руководителя

2-4 классы – 11:40 – 12:20 (5 урок)

5-11 классы – 12:30 – 13:10 (6 урок)

5.2. Организовать внеклассную и внешкольную воспитательную работу согласно плану работы по различным направлениям деятельности, утверждённому директором школы.

5.3. Разрешить проведение мероприятий в школе до 20:00 часов согласно письменной заявке классного руководителя не позднее 3-х дней до мероприятия и после издания приказа на проведение мероприятия директором школы. На период, связанный с

сохранением рисков распространения COVID-19 запретить проведение массовых мероприятий с учащимися, общей численностью более 50 человек, а так же связанных с объединением детей из разных классов – параллелей.

5.4. Разрешить проведение экскурсий, походов, выходов с детьми в театр, на выставки согласно письменной заявке классного руководителя, соблюдением соответствующих требований, не позднее 7 дней до мероприятия и после издания приказа на проведение мероприятия директором школы.

5.5. Разрешить участие в мероприятиях муниципального, областного и других уровней согласно приказам вышестоящих организаций и изданного в связи с этим приказа директора школы.

5.6. Использовать спортивный зал школы для организации спортивно-оздоровительной работы с 8:00 до 21:00 понедельник - пятница, в субботу до 15:00 ч по утвержденному директором расписанию и с соблюдением требований связанных с сохранением риска распространения COVID-19. Внесение любых, не согласованных с директором, изменений в расписание занятий запрещено.

5.7. Назначить Михайлову Наталью Вячеславовну, заместителя директора по ВР, руководителем Совета профилактики с 01.09.2020 года.

6. Об административной и материальной ответственности педагогического состава и технического персонала СОШ № 30, о режимных моментах для сотрудников школы.

6.1. Педагогическому коллективу и техническому персоналу руководствоваться в своей работе:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Трудовым кодексом РФ от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 28.12.2013 с изменениями, вступившими в силу с 01.01.2014),
- Уставом СОШ № 30,
- Правилами внутреннего трудового распорядка СОШ № 30, от 09.11.2012г, приказ №01-10/680
- коллективным договором СОШ № 30 на 2013-2016 годы от 24.05.2016 года (срок действия продлен. Регистр. № 24 от 23.05.2016 до 2019 года),
- локальными актами о дежурстве учителей по школе, о ведении школьного журнала, о дежурном классе по школе и т.д.
- приказами по учреждению.

6.2. Педагогическому коллективу осуществлять деятельность в соответствии с утверждённым расписанием с учётом корректировок, связанных с производственной необходимостью (болезнь, командировка):

- замещение уроков по договорённости между учителями без разрешения администрации школы запрещается;

- в случае заболевания учитель обязан своевременно известить об этом администрацию школы с целью принятия мер по изменению расписания занятий, замены заболевшего учителя; выход на работу учителя, воспитателя, любого сотрудника после болезни допускается только по предъявлению администрации школы листа нетрудоспособности;

- приход учителя в школу - не позднее 10 минут до начала урока, учителей 1-4 классов не позднее 15 минут, за исключением дежурного администратора по школе (30 минут).

- педагог несёт ответственность за вверенный в его пользование учебный кабинет и материально-технические средства.

6.3. При возникновении чрезвычайных ситуаций, аварий в системах жизнеобеспечения школы, несчастных случаев с учащимися свидетелям происшествия немедленно сообщить о случившемся администратору, оказать первую помощь пострадавшему, обратиться за

помощью к школьному медицинскому работнику, при необходимости вызвать скорую помощь, сообщить о несчастном случае родителям. Дежурному администратору немедленно сообщить директору школы обо всех чрезвычайных ситуациях. Сокрытие несчастных случаев, перепоручение функций учащимся запретить.

6.4. В целях обеспечения мер безопасности во время образовательной деятельности, предупреждения проникновения в здание школы посторонних лиц и проноса взрывоопасных и огнеопасных предметов ограничить присутствие в школе родителей и иных лиц. Классным руководителям и учителям-предметникам проводить текущую работу по взаимодействию с родителями в организованном порядке:

- В случае приглашения родителей им должно быть выдано уведомление установленного образца, которое он (она) предъявляет на посту охраны;
- В случае необходимости посетить учителя без предварительной договоренности, на посту охраны необходимо пояснить цель визита, фамилию учителя.
- Учителю, ведущему последний урок, обеспечить сопровождение детей после окончания уроков до раздевалки.

7. Об организации обучения первоклассников в адаптационный период.

Согласно санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам 2.4.2.2821-10-«Гигиенические требования к режиму образовательного процесса» (раздел X п.10.10), введенных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 г. № 189 в 1 классе

7.1. Использовать ступенчатый режим обучения:

- в сентябре - октябре проводить 3 урока по 35 мин. каждый
- в ноябре - декабре проводить 4 урока по 35 мин. каждый
- январь - май проводить по 4 урока по 40 мин. каждый

7.2. Проводить занятия по следующему расписанию звонков:

8:00 – 8:05 – зарядка
8:05 – 8:40 – 1 урок
9:00 – 9:35 – 2 урок
9:35 – 10:00 – динамическая пауза
10:00 – 10:35 – 3 урок
10:50 – 11:25 – 4 урок

С 09.01.2020 года проводить занятия по утвержденному расписанию в соответствии с расписанием звонков, утвержденным в п.1.7. настоящего приказа.

7.3. Динамическую паузу проводить на свежем воздухе при благоприятных погодных условиях

7.4. На каждом уроке проводить физкультминутки и гимнастику для глаз.

7.5. Четвертые уроки в сентябре и октябре проводить в нетрадиционной форме согласно рекомендациям.

7.6. Обучение вести в режиме безотметочного оценивания.

8. Организация платных дополнительных услуг.

8.1. Предоставлять в соответствии с запросом потребителей в 2020-2021 учебном году платные дополнительные услуги, согласно реестру и Положению о платных услугах.

9. Циклограмма совещаний.

9.1. Утвердить график дежурства по школе классов и классных руководителей

9.2. Утвердить следующую циклограмму проведения совещаний для работников школы:

Понедельник:	- Административные совещания (еженедельно) - Совещания при директоре (ежемесячно)
Вторник:	-Родительские собрания в 1х - 4х классах (1раз в четверть)

Среда:	- Заседания НМС (1 раз в четверть). - Общешкольные спортивные мероприятия (еженедельно); - День профилактики правонарушений. Заседания совета профилактики (по плану работы);
Четверг:	- Малые и большие педагогические советы (1-2 раза в четверть); - Оперативные, производственные, методические совещания педагогов и работников школы (еженедельно); - ИМС, обучающие семинары, инструктажи педагогов и работников школы (1 раз в месяц); - Родительские конференции (1 раз в полугодие); - Заседание общешкольного родительского комитета, наблюдательного совета школы и др.
Пятница:	- - Общешкольные, внешкольные и внеклассные мероприятия.
Суббота:	- Индивидуальные консультации учителей, психолога, для обучающихся и родителей (законных представителей) учащихся; - Тематическая родительская суббота (1 раз в четверть)

10. Учебная недельная нагрузка администрации школы

10.1. Утвердить недельную нагрузку администрации школы:

Соколова С.Н. - 6 часов
Шутова Ж.Н. - 10 часов
Лодягина И.И. - 18 часов

Юришинец А.Ю. – 2 часа
Михайлова Н.В. – 9 часов
Новикова А.А. – 6 часов

11. Работа дошкольных групп.

11.1 Открыть в 2020-2021 учебном году 2 дошкольные группы, численностью 20 и 20 человек.

11.2 Юришинец А.Ю. заместителю директора по УВР, курирующей подразделение дошкольных групп, скомплектовать группы, согласно путевкам, выданным родителям (законным представителям) в Департаменте образования Администрации городского округа город Рыбинск.

11.3. Юришинец А.Ю. заместителю директора по УВР, курирующей подразделение дошкольных групп, организовать работу дошкольных групп в соответствии с годовым календарным учебным графиком на 2020-2021 учебный год (холодный и теплый периоды), утвержденным директором школы и согласованным с директором Департамента образования Администрации городского округа город Рыбинск. (Приложение 3)

11. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы

А.А. Новикова

« ____ »

2020



Приложение № 2
к приказу № 01-10/505
от 28.08.2020 года
«о регламентации работы средней
общеобразовательной школы в 2020-2021
учебном году»

Режим работы администрации МОУ СОШ №30 на 2020-2021 учебный год

Административный состав	понедельник	вторник	среда	четверг	пятница	суббота
Новикова А.А. директор школы	8 ⁰⁰ – 17 ³⁰ дежурный адм-тор	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -17 ³⁰ приемный день	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	По графику
Сокко Ю. А. зам.директора по АХР	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	По графику
Соколова С.Н. зам.директора по УВР	7 ³⁰ -16 ⁰⁰	7 ³⁰ -16 ⁰⁰	7 ³⁰ -16 ⁰⁰	7 ³⁰ -16 ⁰⁰	7 ³⁰ -16 ⁰⁰	По графику
Шутова Ж.Н. зам.директора по УВР	7 ³⁰ -16 ⁰⁰	7 ³⁰ -16 ⁰⁰	7 ³⁰ -16 ⁰⁰	7 ³⁰ -16 ⁰⁰	7 ³⁰ -16 ⁰⁰	По графику
Юришинец А.Ю. зам.директора по УВР	7 ³⁰ -16 ⁰⁰	7 ³⁰ -16 ⁰⁰	7 ³⁰ -16 ⁰⁰	7 ³⁰ -16 ⁰⁰	7 ³⁰ -16 ⁰⁰	По графику
Макаров Н.А. Зам. директора по безопасности	7 ³⁰ – 16 ⁰⁰	7 ³⁰ -16 ⁰⁰	7 ³⁰ – 16 ⁰⁰	7 ³⁰ – 16 ⁰⁰	7 ³⁰ – 16 ⁰⁰	По графику
Лодягина И.И. Зам.директора по НМР	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	7 ³⁰ – 17 ³⁰ дежурный адм-тор -	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	По графику
Михайлов аН.В., зам.директора по ВР	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	7 ³⁰ -17 ³⁰ Дежурный адм-тор	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	По графику
Юматова Е. В., зам. директора по ИКТ	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	7 ³⁰ – 17 ³⁰ дежурный адм-тор	По графику