

Государственное автономное общеобразовательное учреждение  
Новосибирской области  
«Школа-интернат с углубленным изучением предметов  
спортивного профиля»  
(ГАОУ НСО «Школа-интернат»)

**Приказ**

31.08.2020г.

№ 31 о/д

г. Новосибирск

О подготовке к новому учебному году  
в условиях распространения новой коронавирусной инфекции

В соответствии с санитарно-эпидемиологическими 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)»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Установить дату начала 2020/2021 учебного года – 01 сентября 2020 года.
2. Считать 02 сентября 2020 года днем начала осуществления образовательно-воспитательной деятельности по основным образовательным программам общего образования в 2020/2021 учебном году. Обучение в 2020/2021 учебном году проводить в одну смену.
3. Установить в ГАОУ НСО «Школа-интернат» особый режим работы в условиях распространения новой коронавирусной инфекции, организовать образовательный процесс в общеобразовательном учреждении в соответствии с нормами СанПиН.
4. Утвердить состав оперативного штаба по предупреждению и распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (Приложение 1).
5. Утвердить план неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (Приложение 2).
6. Утвердить расписание урочной и внеурочной деятельности (Приложение 3).
7. Утвердить расписание посещения столовой классов и интерната (Приложение 4).
8. Утвердить график проветривания, санитарной уборки, спортивном зале, работы рециркуляторов в учебных классах, столовой, гардеробе (Приложение 5).
9. **Руководителю структурного подразделения по медицинской деятельности Герцевой Ольге Владимировне:**
  - ✓ организовать «утренний фильтр» обучающихся при входе в здание с обязательной термометрией с целью выявления у обучающихся признаков респираторных заболеваний и недопущения их в здание ГАОУ НСО

«Школа-интернат»;

✓ организовать ежедневные «утренние фильтры» при входе в здание с обязательной термометрией с целью выявления у лиц из педагогического состава, административно-обслуживающего, медицинского, технического персонала, родителей учащихся признаков респираторных заболеваний и недопущения их в здание ГАОУ НСО «Школа-интернат»;

10. **Сотрудникам структурного подразделения по медицинской деятельности** Екимовой Лилии Викторовне, Якушевской Ирине Ивановне, специалисту по охране труда Терентьеву Алексею Ивановичу вести журнал термометрии сотрудников организации и обеспечить проведение «утренних фильтров» при входе в здание с обязательной термометрией с целью выявления лиц с признаками респираторных заболеваний и недопущения их в здание ГАОУ НСО «Школа-интернат».

11. **Сотрудникам охранного предприятия** с посетителями ГАОУ НСО «Школа-интернат» требовать ношение индивидуальных средств защиты (маски).

12. **Заведующему столовой** Полежаевой Людмиле Викторовне – организовать термометрию у работников столовой, а также осмотр кожных покровов на заболевания 2 раза в день с занесением результата в журнал.

13. **Заместителю по УВР** Эрмиш Надежде Валерьевне:

✓ закрепить за каждым классом отдельный учебный кабинет, в котором обучаются дети по всем предметам, за исключением занятий, требующих специального оборудования, проведение занятий в актовом и спортивном залах, библиотеке организовывать только для одного класса;

✓ запретить выносить тетради, журналы за пределы ГАОУ НСО «Школа-интернат»;

✓ проинформировать учителей о порядке работы в первом полугодии 2020/21 учебного года;

✓ сформировать на 2020/21 учебный год журналы урочной и внеурочной деятельности;

✓ на случай ухудшения эпидемиологической ситуации предусмотреть возможность применения формы удаленного обучения с применением дистанционных технологий. При этом, в школе необходимо создать условия для проведения уроков в режиме реального времени с применением цифровых электронных образовательных ресурсов

14. **Заместителю по ВР** Бигеза Наталье Николаевне:

✓ организовать учебный процесс по специально разработанному расписанию (графику) уроков и перемен, графику посещения столовой с целью минимизации контактов обучающихся;

✓ запретить проведение массовых мероприятий между различными классами в помещениях ГАОУ НСО «Школа-интернат»;

✓ организовать посещения столовой классов и интерната согласно утверждённого расписания;

✓ обеспечить посещение ГАОУ НСО «Школа-интернат» посетителями строго по записи, через секретаря.

15. **Заведующему хозяйством** Безменовой Ирине Петровне:

✓ усилить дезинфекционный режим (проведение уборок помещений с

применением моющих и дезинфицирующих средств, контролировать наличие антисептических средств для обработки рук, использование приборов для обеззараживания воздуха);

✓ создать условия для соблюдения правил личной гигиены (наличие мыла и одноразовых полотенец или электрополотенец в умывальниках, туалетной бумаги в туалетных комнатах);

✓ организовать влажную уборку каждые 2 часа дезинфицирующим раствором (коридоры, спортивный зал);

✓ уборку проводить в индивидуальных защитных перчатках с учетом помещений.

16. Для занятий физической культуры максимально использовать открытые спортивные площадки при благоприятных погодных условиях.

17. Преподавателям в классах:

✓ проветривать помещения каждые 2 часа;

✓ протирать все доступные для детей места дезинфицирующим раствором (ручки дверей, подоконники, двери, парты, стулья).

**18. Учителям:**

✓ Организовать работу в классах по профилактике COVID-19 согласно Приложению 5.

19. Учителю информатики Бородину Андрею Геннадьевичу разместить приказ на сайте и разослать ссылку по родительским группам.

20. Секретарю Джуринской Марине Валерьевне ознакомить ответственных лиц под роспись.

21. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



А.А.Симантовский

**Состав****оперативного штаба по предупреждению и распространения  
коронавирусной инфекции (COVID-19)**

<b>Руководитель</b> оперативного штаба	-	Симантовский Алексей Анатольевич, директор ГАОУ НСО «Школа-интернат»;
<b>Заместитель</b> руководителя оперативного штаба	-	Эрмиш Надежда Валерьевна, заместитель директора по УВР;
<b>Секретарь</b> оперативного штаба	-	Джуринская Марина Валерьевна, секретарь учебной части ;
<b>Члены</b> оперативного штаба	-	Конаев Артем Николаевич, заместитель директора по спортивному направлению, Шляхова Алла Николаевна, руководитель учебно- методической частью;
	-	Бигеза Наталья Николаевна, заместитель директора по УВР;
	-	Герцева Ольга Владимировна, руководитель структурного подразделения «Медицинский блок»;
	-	Екимова Лилия Викторовна, медсестра;
	-	Якушевская Ирина Ивановна, фельдшер;
	-	Мезенцев Сергей Васильевич, руководитель структурного подразделения по мини-футболу «Сибиряк»;
	-	Безменова Ирина Петровна, заведующий хозяйством;
	-	Полежаева Людмила Викторовна, заведующий столовой;
	-	Бородин Андрей Геннадьевич, учитель информатики;
	-	Акимкина Евгения Викторовна, классный руководитель 7б;
	-	Сирота Алена Васильевна, классный руководитель 7а
	-	Баранова Людмила Николаевна, классный руководитель 9б;
	-	Брянцева Светлана Васильевна, классный руководитель 9а;
	-	Гурбатова Лариса Юрьевна, классный руководитель 11б;
	-	Зубкова Анна Владимировна, классный руководитель 8б;
	-	Кузнецова Светлана Валерьевна, классный руководитель 6а;
	-	Осина Ангелина Сергеевна, классный руководитель 5а;
	-	Мишакова Галина Васильевна, классный руководитель 3а;
	-	Муранова Ирина Борисовна, классный руководитель 10а;
	-	Небожак Татьяна Борисовна, классный руководитель 5б;
	-	Оленичева Любовь Сергеевна, классный руководитель 11а;
	-	Шнар Светлана Николаевна, классный руководитель 4а;
	-	Попова Светлана Леонидовна, классный руководитель 6б
	-	Морозова Татьяна Андреевна, классный руководитель 8а.
	-	Шабанова Татьяна Васильевна, классный руководитель 10б;

С приказом №31 от 28.08.2020г. согласен (на):

Эрмиш Надежда Валерьевна	
Конаев Артем Николаевич	
Джуринская Марина Валерьевна	
Шляхова Алла Николаевна,	
Бигеза Наталья Николаевна	
Герцева Ольга Владимировна	
Якушевская Ирина Ивановна	
Екимова Лилия Викторовна	
Мезенцев Сергей Васильевич	
Безменова Ирина Петровна	
Полежаева Людмила Викторовна	
Бородин Андрей Геннадьевич	
Акимкина Евгения Викторовна	
Баранова Людмила Николаевна	
Брянцева Светлана Васильевна	
Гурбатова Лариса Юрьевна	
Зубкова Анна Владимировна	
Кузнецова Светлана Валерьевна	
Шнар Светлана Николаевна	
Мишакова Галина Васильевна	
Муранова Ирина Борисовна,	
Сирота Алена Васильевна	
Небожак Татьяна Борисовна	
Оленичева Любовь Сергеевна	
Попова Светлана Леонидовна	
Осина Ангелина Сергеевна	
Шабанова Татьяна Васильевна	
Морозова Татьяна Андреевна	

**План**  
неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции

№	Мероприятия	Ответственный исполнитель
1.1.	Организовать ежедневную обработку помещений дезинфицирующими средствами, уделив особое внимание дезинфекции дверных ручек, выключателей, поручней, перил, контактных поверхностей (столов и стульев работников, оргтехники), мест общего пользования (с кратностью обработки каждые 2 часа) – входные группы, комнаты приема пищи, отдыха, санузлы, комнаты и оборудования для занятия спортом и т.п	Безменова Ирина Петровна
1.2.	Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений, принять меры по обеспечению помещений, где могут одновременно находиться какое-то число сотрудников (холлы, служебные залы, столовые и другие) оборудованием для обеззараживания воздуха	Классные руководители
1.3.	Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников в кабинетах (2 метра между людьми)	
1.4.	Во избежание скопления большого количества сотрудников в столовых увеличить период их работы и установить график посещения в обеденные перерывы. В столовыхкратно увеличить влажную уборку с применением дезинфицирующих средств, обеспечить использование установок для обеззараживания воздуха.	Полежаева Людмила Викторовна
1.5.	Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции	
1.6.	Обеспечить наличие в санузлах в зонах приема посетителей средств гигиены и дезинфекции.	Безменова Ирина Петровна
<b>2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников</b>		
2.1.	Обеспечить измерение температуры тела сотрудников, обслуживающего персонала и посетителей при входе в служебное здание (при температуре 37,2 и выше работник отстраняется от работы и отправляется домой для вызова врача). Организовать (по отдельным графикам) посты измерения температуры тела всех лиц, проходящих на территории ГАОУ НСО «Школа-интернат».	Герцева Ольга Владимировна
2.2.	Обязать отстраненного работника вызвать врача на дом и проинформировать своего непосредственного руководителя о результатах осмотра врачом, в дальнейшем по возможности ежедневно информировать непосредственного руководителя о своем состоянии здоровья и местонахождении.	Эрмиш Надежда Валерьевна; Шляхова Алла Николаевна; Бигеза Наталья Николаевна; Безменова Ирина Петровна; Мезенцев Сергей Васильевич.
2.3.	Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний.	Бигеза Наталья Николаевна
2.4.	Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому.	

2.5.	Рассмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам организации для выполнения сотрудникам должностных обязанностей при режиме самоизоляции.	Бородин Андрей Геннадьевич
2.6.	Максимально сократить количество проводимых семинаров, совещаний, выездных совещаний, иных деловых массовых мероприятий, работу различных рабочих групп и комиссий перевести в дистанционный режим (аудио-, видеоформат).	Симантовский Алексей Анатольевич
2.7.	Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте организации	
2.8.	Ограничить мероприятия, связанные с приемом на работу на вакантные должности.	Симантовский Алексей Анатольевич
2.9.	Отменить зарубежные командировки и отпуска с выездом за пределы территории Российской Федерации, максимально ограничить командировки внутри Российской Федерации. Обязать сотрудников, убывающих в отпуск, информировать кадровые подразделения о местах проведения отпуска, маршруте следования.	Симантовский Алексей Анатольевич
<b>3. Мероприятия по взаимодействию с посетителями</b>		
3.1.	Обеспечить информирование об особом режиме посещения, способах получения информации по интересующим вопросам без посещения посредством размещения информации в СМИ, интернет-сайте и на информационно-просветительских стендах (стойках).	Бигеза Наталья Николаевна Бородин Андрей Геннадьевич
3.2.	В помещениях для посетителей не реже 1 раза в час проводить влажную уборку дезинфицирующими средствами в местах ожидания, информирования, приема и обслуживания, включая обработку столов, стульев, стенов, а также пишущих принадлежностей.	Безменова Ирина Петровна
3.3.	Разместить на входе в здание бокс для приема входящей корреспонденции (заполненных запросов, заявлений, обращений, налоговых деклараций (расчетов) и т.п.) для последующей регистрации указанных документов.	Безменова Ирина Петровна
3.4.	В зоне приема граждан разместить стенды/памятки по мерам профилактики распространения вируса.	Бигеза Наталья Николаевна Бородин Андрей Геннадьевич
3.5.	Обеспечить наличие отдельного помещения для изоляции людей в случае выявления подозрения на ухудшение самочувствия или симптомов заболевания, до приезда бригады скорой медицинской помощи.	Герцева Ольга Владимировна
3.6.	Организовать ежедневный мониторинг ситуации, связанной с коронавирусом в рамках информационного поля организации, организовать ежедневный сбор информации о случаях заболеваний новым коронавирусом среди сотрудников и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции.	Классные руководители - сбор информации о состоянии здоровья обучающихся. Эрмиш Надежда Валерьевна – сбор информации о состоянии здоровья учителей; Мезенцев Сергей Васильевич – сбор

		<p>информации о состоянии здоровья тренерско-преподавательского состава; Безменова Ирина Петровна – сбор информации о состоянии здоровья обслуживающего персонала.</p> <p><b>Информацию ответственным работникам, передавать ежедневно 7до 12-00 Джуринской Марине Валерьевне.</b></p>
3.7.	Обеспечить размещение информационного баннера и новости на официальном интернет-сайте о мерах, применяемых в организации в связи с эпидемиологической обстановкой.	Бигеза Наталья Николаевна Бородин Андрей Геннадьевич
<b>5. Иные мероприятия</b>		
	Оперативно организовать закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, диспенсеры с дезинфицирующими средствами, медицинские маски, оборудование для обеззараживания и очистки воздуха.	
	До закупки и в дальнейшем на регулярной основе рекомендовать сотрудникам самостоятельную закупку и регулярное использование дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены (памятки, объявления по LN).	



## График питания в столовой 1,2 четверть 2020-2021 уч.год

<b>3-6 класс</b>			<b>7-11 класс</b>		
1	8.25 – 9.10	5б,5а	1	8.35 – 9.20	Интернат завтрак
2	9.25 - 10.10	3а	2	9.35 - 10.20	7а,7б
3	10.25 – 11.10	4а, соц. завтрак	3	10.30 –11.20	8а,8б
4	11.25 – 12.10	6а, 6б	4	11.35 – 12.20	9а,9б
5	12.30 – 13.15	5а, 5в	5	12.40 – 13.25	10а, соц. обед
6	13.30 – 14.15	Интернат обед	6	13.40 – 14.25	10б, 11б
7	14.35 – 15.20	5б,6а	7	14.45 – 15.30	11а
8	15.35 – 16.20	Интернат полдник	8	15.45 – 16.30	

График  
проведения ежедневной влажной уборки  
на 2020-2021 учебный год

Дата проведения уборки	Время уборки	Вид дезинфицирующего средства, %	Наименование помещений	Ф.И.О. ответственного
Ежедневно, кроме выходных	9:00-18:00	«ДП-2Т Улучшенный» 0,01 «ДП-2Т Улучшенный» 0,01	Классы №№ 10,11,12,16,9,13,14,15, кабинет главного бухгалтера, бухгалтерия, мед. кабинет, кабинет зав. столовой, кабинет директора	Бабина С. Ю.
Два раза в день	9:00-18:00		Коридор малый 1 этаж, коридор большой 1 этаж	
Ежедневно кроме выходных	9:00-18:00	«ДП-2Т Улучшенный» 0,01 «ДП-2Т Улучшенный» 0,01	Классы №№ 17,22,27,31,21,24 актовый зал	Белкина Е.А
Два раза в день			Столовая, коридор большой 2 этаж, коридор маленький 1 этаж	
Ежедневно кроме выходных	9:00-18:00	«ДП-2Т Улучшенный» 0,01	Классы №№ 28,17, кабинет завхоза, кабинеты – ОК, завучи, учительская,	Белаш О.Г.
Два раза в день	9:00-18:00		Коридор маленький 2 этаж, лестничные марши,	
Через каждые 2 (два) часа	9:00-18:00		Туалеты	
Ежедневно кроме выходных	9:00-18:00	«ДП-2Т Улучшенный» 0,01	Классы №№ 23,25,26,29,30,32,33, кабинет администратора, библиотека, мастерская мальчики, спортзал, охрана	Амельченко Ю.В
Два раза в день	9:00-18:00		Цокольный этаж коридор	
Три раза в день			Входная группа	
Ежедневно кроме воскресенья	9:00-18:00	«ДП-2Т Улучшенный» 0,01	Комнаты интерната №№1-11, зона приема пищи, комната отдыха, сушилка, комната самоподготовки, лестница, кабинет руководителя, Класс № 34	Багаева Ю.Г.

Два раза в день	9:00-18:00		Коридор, туалет, душевая	
Ежедневно кроме ВЫХОДНЫХ	7:30 – 18:00	Ежедневно кроме ВЫХОДНЫХ	Гардероб	Старцева Н.М.

**ГРАФИК**  
**проветривания, проведения влажной уборки**  
**работы рециркулятора в кабинетах**

№	Проветривание	Работа рециркулятора	Влажная уборка
Кабинет 11	10.10 - 10.25	10.25 - 15.20	
	11.10 - 11.25		
	12.10 - 12.30		
	13.15 - 13.30		
	14.15 - 14.35		
			После 15.30
Кабинет 12	11.10 - 11.25	11.25 - 16.20	
	12.10 - 12.30		
	13.15 - 13.30		
	14.15 - 14.35		
	15.20 - 15.35		
	После 16.30		
Кабинет 13	10.10 - 10.25	10.25 - 16.20	
	11.10 - 11.25		
	12.10 - 12.30		
	13.15 - 13.30		
	14.15 - 14.35		
	15.20 - 15.35		
	После 16.30		
Кабинет 14	11.10 - 11.25	11.25 - 16.20	
	12.10 - 12.30		
	13.15 - 13.30		
	14.15 - 14.35		
	15.20 - 15.35		
	16.20 - 16.35		
	После 17.30		
Кабинет 15	11.10 - 11.25	11.25 - 16.20	
	12.10 - 12.30		
	13.15 - 13.30		
	14.15 - 14.35		
	15.20 - 15.35		
	16.20 - 16.35		
	После 17.30		
Кабинет 16	9.10 - 9.25	8.25 - 10.10 13.30 - 17.20	
	13.15 - 13.30		
	14.15 - 14.35		
	15.20 - 15.35		
	16.20 - 16.35		
	После 17.30		
Кабинет 17	10.10 - 10.25	10.25 - 12.10 14.35 - 15.20	
	11.10 - 11.25		
	12.10 - 12.30		
	13.15 - 13.30		
	14.15 - 14.35		
	После 15.30		

Кабинет 18 (мастерская)	9.10 – 9.25	8.25 – 15.20	9.10 – 9.25
	12.10 - 12.30		12.10 - 12.30
	13.15 - 13.30		13.15 - 13.30
	14.15 - 14.35		14.15 - 14.35
	15.20 - 15.35		15.20 - 15.35
			После 16.30
Кабинет 21	9.20 – 9.35	8.35 - 12.20  14.45 - 16.30	
	10.20 - 10.35		
	11.20 - 11.35		
	14.25 - 14.45		
	15.30 – 15.45		После 16.30
Кабинет 22	11.20 - 11.35	10.25 - 16.30	
	12.20 – 12.40		
	13.25 – 13.40		
	14.25 - 14.45		
	15.30 – 15.45		После 16.30
Кабинет 23	9.20 – 9.35	8.35 - 13.25	
	10.20 - 10.35		
	11.20 - 11.35		
	12.20 – 12.40		После 15.30
Кабинет 24	10.20 - 10.35	9.25 - 15.20	
	11.20 - 11.35		
	12.20 – 12.40		
	13.25 – 13.40		
	14.25 - 14.45		После 15.30
Кабинет 25	9.20 – 9.35	9.35 - 15.30	
	10.20 - 10.35		
	11.20 - 11.35		
	12.20 – 12.40		
	13.25 – 13.40		
	14.25 - 14.45		После 16.30
Кабинет 26	9.20 – 9.35	8.25 - 15.30	9.20 – 9.35
	10.20 - 10.35		10.20 - 10.35
	11.20 - 11.35		11.20 - 11.35
	12.20 - 12.40		12.20 - 12.40
	13.25 - 13.40		13.25 - 13.40
	14.25 - 14.45		14.25 - 14.45
Кабинет 27	9.20 – 9.35	8.25 - 16.30	9.20 – 9.35
	10.20 - 10.35		10.20 - 10.35
	11.20 - 11.35		11.20 - 11.35
	12.20 - 12.40		12.20 - 12.40
	13.25 - 13.40		13.25 - 13.40
	14.25 - 14.45		14.25 - 14.45
	15.30 – 15.45		15.30 – 15.45

Кабинет 28	9.20 – 9.35	8.35 - 14.25	
	10.20 - 10.35		
	11.20 - 11.35		
	12.20 - 12.40		
	13.25 - 13.40		После 14.30
Кабинет 29	10.20 - 10.35	9.25 - 15.30	
	11.20 - 11.35		
	12.20 - 12.40		
	13.25 - 13.40		
	14.25 - 14.45		После 15.30
Кабинет 30	11.20 - 11.35	8.35 - 9.20 11.35 - 16.30	
	12.20 - 12.40		
	13.25 - 13.40		
	14.25 - 14.45		
	15.30 – 15.45		После 16.30
Кабинет 31	10.20 - 10.35	9.25 - 15.30	
	11.20 - 11.35		
	12.20 - 12.40		
	13.25 - 13.40		
	14.25 - 14.45		После 15.30
Кабинет 32 (понедельник, среда)	9.20 – 9.35	8.35 - 16.30	9.20 – 9.35
	10.20 - 10.35		10.20 - 10.35
	11.20 - 11.35		11.20 - 11.35
	12.20 - 12.40		12.20 - 12.40
	13.25 - 13.40		13.25 - 13.40
	14.25 - 14.45		14.25 - 14.45
	15.30- 15.45		После 16.30
Кабинет 32 (вторник, четверг, пятница)	9.20 – 9.35	9.35 - 15.30	
	10.20 - 10.35		
	11.20 - 11.35		
	12.20 - 12.40		
	13.25 - 13.40		
	14.25 - 14.45		
	15.30- 15.45		После 15.30
Кабинет 33	9.20 – 9.35	8.35 - 16.30	9.20 – 9.35
	10.20 - 10.35		10.20 - 10.35
	11.20 - 11.35		11.20 - 11.35
	12.20 - 12.40		12.20 - 12.40
	13.25 - 13.40		13.25 - 13.40
	14.25 - 14.45		14.25 - 14.45
	15.30 – 15.45		После 16.30
Кабинет 34	9.20 – 9.35	8.35 - 16.30	9.20 – 9.35
	10.20 - 10.35		10.20 - 10.35
	11.20 - 11.35		11.20 - 11.35

	12.20 - 12.40		12.20 - 12.40
	13.25 - 13.40		13.25 - 13.40
	14.25 - 14.45		14.25 - 14.45
	15.30 – 15.45		После 16.30
Кабинет 18 (мастерская)	9.10 – 9.25	8.25 – 15.30	
	12.10 - 12.30		
	13.15 - 13.30		
	14.15 - 14.35		
	15.20 - 15.35		
			После 15.30