



АДМИНИСТРАЦИЯ ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Тамбовское областное государственное автономное общеобразовательное учреждение
«Мичуринский лицей-интернат»
(ТОГАОУ «Мичуринский лицей»)

ПРИКАЗ (ПРОЕКТ)

О режиме работы Мичуринского лицея в 2020-2021 учебном году

31.08.2020

г. Мичуринск

№

В соответствии с Уставом ТОГАОУ «Мичуринский лицей»,
ПРИКАЗЫВАЮ:

Установить с 01.09.20 года следующий режим работы на учебный год:

1. Мичуринский лицей работает в режиме полного дня.
2. Установить шестидневную рабочую неделю.
3. Продолжительность урока – 40 минут.
4. В начальной школе для воспитанников 1 – 4 классов установить пятидневную рабочую неделю.
5. Занятия проводятся в два этапа с перерывом на обед и отдых.
6. Продолжительность каникул в течение учебного года – не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 недель в соответствии с календарным учебным графиком.
7. Воспитанники, при желании, могут уходить домой по окончании занятий, спецкурсов.
8. Для воспитанников, проживающих в г. Мичуринске, устанавливается свободное проживание, иногородним предоставляется общежитие.
9. Ограничить доступ посторонних лиц, не связанных с деятельностью ТОГАОУ «Мичуринский лицей» (ответственные: зам. по АХР Логунов А.И., вахтеры).
10. Запретить выход воспитанников Мичуринского лицея за пределы организации без сопровождения педагога (ответственные: зам. по АХР Логунов А.И., вахтеры).
11. Организовать «входной фильтр» всем входящих в ТОГАОУ «Мичуринский лицей» (ответственные: зам. по АХР Логунов А.И., вахтеры).
12. Утвердить график приема воспитанников и расписание звонков (Приложение 1).
13. Утвердить график ответственных лиц за проведение «утреннего фильтра» (термометрии) (Приложение №2),
14. Утвердить график работы воспитателей в общежитии (Приложение № 3).
15. Утвердить «Порядок организации питания воспитанников» (Приложение №4).
16. Утвердить график питания воспитанников (Приложение №5).
11. Утвердить график дежурства администрации (Приложение 6).
12. Утвердить график генеральных уборок помещений ТОГАОУ «Мичуринский лицей» (Приложение № 7).
13. Утвердить «Порядок организации питьевого режима» (Приложение № 8).
14. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

В.Н. Самусенко

С приказом ознакомлены:

«_____» _____ 2020

Приказ подготовила
заместитель директора по ВР
Маньлова Я.М.

Приказ от 31.08.2020 №

**График приема воспитанников и расписание звонков в ТОГАОУ
«Мичуринский лицей» на 2020/2021 учебный год**

№ потока	классы	время
1 поток	1а,1б,2а,2б	7.00 - 7.40
2 поток	3а,3б,4а,4б	7.00 - 7.40
3 поток	5а,5б,6а,6б	7.20 - 7.50
4 поток	7,8,9а,9б	7.20 - 7.50
5 поток	10а,10б,11а,11б	8.00 - 8.40

Учебный корпус №2				
	1 поток		2 поток	
№ урока	1 классы	2 классы	3 классы	4 классы
1.	8.00 – 8.30	8.00 – 8.30	8.00 - 8.40	8.00 -8.40
завтрак	8.30 -8.45	8.30 - 8.45	8.50 - 9.10	8.50 -9.10
2.	8.50 – 9.20	8.50 – 9.30	9.15 – 9.55	9.15 – 9.55
3.	9.30 – 10.00	9.40 – 10.20	10.05 -10.45	10.05 -10.45
4.	10.10 – 10.40	10.30 – 11.10	10.55 -11.35	10.55 -11.35
5.	Прогулка 10.50 -11.20	11.20 – 12.00 (урок на свежем воздухе)	11.45 – 12.25	11.45 – 12.25
обед	11.30 -11.50	12.10 -12.20	12.30 -12.50	12.30 -12.50
6.	Тихий час 12.00-13.00	Прогулка 12.30 - 13.00	Прогулка 13.00 – 13.50	Прогулка 13.00 – 13.50
		Тихий час 13.00 - 14.00		
ВТОРАЯ ПОЛОВИНА ДНЯ				
полдник	15.15 – 15.30		15.40 – 15.55	
ужин	17.15 – 17.30		17.40 -18.00	

Учебный корпус №1			
	3 поток (1 этаж)	4 поток (2 этаж)	5 поток (3 этаж)
№ урока	5,6 классы	7,8,9 классы	10,11 классы
1.	8.00 - 8.40		-
2.	8.50 – 9.30		8.50 -9.30
завтрак	9.30 – 9.40	9.40 -9.50	9.40 – 10.20
3.	9.50 – 10.30		Завтрак 10.20- 10.35
4.	10.40 – 11.20		10.40 – 11.20
5.	11.30 – 12.10		11.30 – 12.10
6.	12.20 -13.00		12.20 -13.00
обед	13.00 – 13.15	13.15 – 13.30	7 урок. 13.10 – 13.50
7.		13.40 – 14.20	Обед 13.50 – 14.10
8.			14.20 – 15.00

Приказ от 31.08.2020 №

**График ответственных лиц за проведение «утреннего фильтра»
(термометрия) в ТОГАОУ «Мичуринский лицей» на 2020/2021 учебный
год**

№	День недели	ФИО	должность	время
1.	понедельник	1-4 классы (1,2 поток)		7.00 – 7.40
		Попова Т.В.	Мед. сестра	
		Логунова С.В.	Воспитатель общежития	
		5-11 классы (3,4,5 поток)		7.20 -7.50 (3,4 поток) 8.00 -8.40 (5 поток)
		Шелковникова А.Ю	Педагог- организатор	
		Трунова Л.Н.	Зам. по УВР	
2.	вторник	1-4 классы(1,2 поток)		7.00 – 7.40
		Топильская Н.А.	Мед. сестра	
		Щекотова Е.А.	Воспитатель общежития	
		5-11 классы(3,4,5 поток)		7.20 -7.50 (3,4 поток) 8.00 -8.40 (5 поток)
		Шелковникова А.Ю	Педагог- организатор	
		Попова Т.Н.	Зам. по УВР	
3.	среда	1-4 классы(1,2 поток)		7.00 – 7.40
		Попова Т.В.	Мед. сестра	
		Логунова С.В.	Воспитатель общежития	
		5-11 классы(3,4,5 поток)		7.20 -7.50 (3,4 поток) 8.00 -8.40 (5 поток)
		Манылова Я.М.	Зам. по ВР	
		Шелковникова А.Ю	Педагог- организатор	
4.	четверг	1-4 классы(1,2 поток)		7.00 – 7.40
		Топильская Н.А.	Мед. сестра	
		Щекотова Е.А.	Воспитатель общежития	
		5-11 классы(3,4,5 поток)		

		Конова Е.Ю.	юрисконсульт	7.20 -7.50 (3,4 поток) 8.00 -8.40 (5 поток)
		Шелковникова А.Ю	Педагог- организатор	
1-4 классы(1,2 поток)				
5.	пятница			
		Попова Т.В.	Мед. сестра	7.00 – 7.40
		Логунова С.В.	Воспитатель общежития	
5-11 классы(3,4,5 поток)				
		Самусенко В.Н.	директор	7.20 -7.50 (3,4 поток) 8.00 -8.40 (5 поток)
		Шелковникова А.Ю	Педагог- организатор	
5-11 классы(3,4,5 поток)				
6.	суббота			
		Попова Т.В./ Топильская Н.А.	Мед. сестра	7.20 -7.50 (3,4 поток) 8.00 -8.40 (5 поток)
		Щекотова Е.А.	Воспитатель общежития	

**График работы воспитателей в общежитии ТОГАОУ «Мичуринский
лицей» на 2020/2021 учебный год**

День недели	смена	Щёктова Елена Александровна		Логунова Светлана Владимировна	
		график работы	количество часов	график работы	количество часов
Понедельник	I смена			7.00-8.00	1
				12.00-16.00	4
	II смена	16.00-21.00	5		
Вторник	I смена	7.00-8.00	1		
		12.00-16.00	4		
	II смена			16.00-21.00	5
Среда	I смена			7.00-8.00	1
				12.00-16.00	4
	I смена	16.00-21.00	5		
Четверг	I смена	7.00-8.00	1		
		12.00-16.00	4		
	II смена			16.00-21.00	5
Пятница	I смена			7.00-8.00	1
				12.00-16.00	4
	II смена	16.00-21.00	5		
Суббота	I смена	7.00-8.00	1		
		12.00-16.00	4		
Воскресенье	II смена				
				16.00-21.00	5
Общее количество часов			30		30

Приказ от 31.08.2020 №

Порядок организации питания воспитанников в ТОГАОУ «Мичуринский лицей» на 2020/2021 учебный год

Настоящий Порядок разработан в целях осуществления организации питания воспитанников в 2020-2021 учебном году в соответствии с нормами СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».

В лицее для организации питания воспитанников проводятся следующие мероприятия:

1. Разработка двухнедельного меню на основе Примерного, с учетом необходимого количества основных пищевых веществ и требуемой калорийности суточного рациона, дифференцированного по возрастным группам воспитанников (7 - 11 и 12 - 18 лет).

Ответственные: Топильская Нелли Альбертовна, медицинская сестра,
Демьянова Марина Васильевна, заведующая складом,
Лукьянова Мария Владимировна, заведующая производством (шеф-повар).

2. Организация медицинских осмотров, своевременной аттестации работников пищеблока.

Ответственная: Топильская Нелли Альбертовна, медицинская сестра.

3. Ежедневная подача заявки на количество дето-дней до 9.30 на обед, полдник, ужин, а также на первый и второй завтрак следующего дня. Заполнение журнала учета воспитанников 1-11 классов на 2020-2021 учебный год.

Ответственные: классные руководители 1-11 классов, педагог-организатор Шелковникова А.Ю.

4. Постоянный контроль за порядком, дисциплиной и своевременным питанием воспитанников, после окончания приёма пищи воспитанниками проверка чистоты столов и всей столовой в целом.

Ответственные: дежурные педагоги по столовой.

5. Создание бракеражной комиссии в составе:

Председатель комиссии: дежурный администратор

- Попова Татьяна Николаевна, заместитель директора по учебно-воспитательной работе,
- Манылова Яна Михайловна, заместитель директора по воспитательной работе,

Члены комиссии: Топильская Нелли Альбертовна, медицинская сестра
Лукьянова Мария Владимировна, заведующая производством (шеф-повар)

6. Своевременная подача заявки поставщикам на поставку продуктов, согласно заключенным договорам и контрактам на поставку продуктов питания.

Ответственная: Демьянова Марина Васильевна, заведующая складом.

7. Осуществление постоянного контроля за качеством поступающей продукции на склад пищеблока, в соответствии гигиеническими требованиями, предъявляемыми к продовольственному сырью и пищевым продуктам; сопровождением документами, удостоверяющими их качество и безопасность, с указанием даты выработки, сроков и условий хранения продукции. Заполнение «Журнала бракеража продуктов и продовольственного сырья», ответственный Лукьянова М.В.

Ответственные: Топильская Нелли Альбертовна, медицинская сестра,
Демьянова Марина Васильевна, заведующая складом,

Лукьянова Мария Владимировна, заведующая производством (шеф-повар).

9. Соблюдение правил отпуска продуктов и продовольственного сырья со склада на пищеблок строго по меню-требованию.

Ответственные: Топильская Нелли Альбертовна, медицинская сестра,
Демьянова Марина Васильевна, заведующая складом,
Лукьянова Мария Владимировна, заведующая производством (шеф-повар).

10. Организация производства готовых блюд в соответствии с технологическими картами, в которых должна быть отражена рецептура и технология приготавливаемых блюд и кулинарных изделий.

Ответственная: Лукьянова Мария Владимировна, заведующая производством (шеф-повар).

11. Соблюдение закладки продуктов в котел.

Ответственная: Лукьянова Мария Владимировна, заведующая производством (шеф-повар).

12. Отбор суточной пробы от каждой партии приготовленных блюд и контроль за условиями ее хранения.

Ответственные: Лукьянова Мария Владимировна, заведующая производством (шеф-повар),

Топильская Нелли Альбертовна, медицинская сестра.

13. Соблюдение температурного режима технологического и холодильного оборудования с ведением «Журнала учета температурного режима холодильного оборудования», форма 5.

Ответственные: Лукьянова Мария Владимировна, заведующая производством (шеф-повар),

Топильская Нелли Альбертовна, медицинская сестра.

14. Организация сезонного проведения С-витаминизации третьего блюда непосредственно перед раздачей с записью в «Журнале проведения витаминизации третьих и сладких блюд», форма 4.

Ответственная: Топильская Нелли Альбертовна, медицинская сестра.

15. Выдача готовой продукции только после снятия пробы. Результат бракеража регистрируется в «Журнале бракеража готовой кулинарной продукции» форма 2.

Ответственные: Бракеражная комиссия.

16. Ежемесячный подсчет ингредиентов и калорийности пищи в «Журнале накопительной ведомости».

Ответственная: Топильская Нелли Альбертовна, медицинская сестра.

17. Соблюдение правила мытья посуды, проведения уборки помещений, соблюдения дезинфицирующего режима на пищеблоке.

Ответственные: Лукьянова Мария Владимировна, заведующая производством (шеф-повар),

Топильская Нелли Альбертовна, медицинская сестра.

18. Соблюдение правил личной гигиены работников пищеблока с записью в «Журнале здоровья», форма 3

Ответственные: Лукьянова Мария Владимировна, заведующая производством (шеф-повар),

Топильская Нелли Альбертовна, медицинская сестра.

19. Обеспечение бесперебойной работы всех коммуникаций, холодильно-технологического оборудования, закупка необходимого количества кухонного инвентаря, посуды и моющих средств.

Ответственный: Логунов Александр Иванович, заместитель директора по административно-хозяйственной работе

Приложение № 5
Утверждаю
Директор _____ В.Н. Самусенко

Приказ от 31.08.2020 №

**График питания воспитанников
ТОГАОУ «Мичуринский лицей» на 2020/2021 учебный год**

I Завтрак		7.20 – 7.45
II завтрак	1 поток (1- 2 классы)	8.30 –8.45
II завтрак	2 поток (3 - 4 классы)	8.50 – 9.10
II завтрак	3 поток (5 -6 классы)	9.30 - 9.40
II завтрак	4 поток (7,8,9 классы)	9.40 – 9.50
II завтрак	5 поток (10 -11 классе)	10.20 – 10.35
Обед	1 поток (1- классы)	11.30 -11.50
	1 поток (2- классы)	12.10 – 12.20
Обед	2 поток (3 - 4 классы)	12.30 – 12.50
Обед	3 поток (5 -6 классы)	13.00 – 13.15
Обед	4 поток (7,8,9 классы)	13.15 – 13.30
Обед	5 поток (10 -11 классе)	13.50 – 14.10
Полдник	1 поток (1- 2 классы)	15.15 – 15.30
Полдник	2 поток (3 - 4 классы)	15.40 -15.55
Ужин		17.40 -18.00
Доп. Питание (II ужин, кефир)		20.30 – 20.40

Приложение № 6
Утверждаю
Директор _____ В.Н. Самусенко

Приказ от 31.08.2020 №

**График ежедневного дежурства
администрации в ТОГАОУ «Мичуринский лицей» на 2020/2021
учебный год**

День недели	Смена	Время дежурства	ФИО дежурного администратора
Понедельник	П	13.30 – 19.00	Попова Т.Н.
Вторник	П	13.30 – 19.00	Трунова Л.Н.
Среда	П	13.30 – 19.00	Манылова Я.М.
Четверг	П	13.30 – 19.00	Логунов А.И.
Пятница	П	13.30 – 18.00	Самусенко В.Н.
Суббота	П	13.30 – 16.00	Мантрова С.А.

Приложение № 7
Утверждаю
Директор _____ В.Н. Самусенко
Приказ от 31.08.2020 №

**Графики генеральных уборок помещений в ТОГАОУ «Мичуринский
лицей» на 2020/2021 учебный год**

Учебный корпус 1-2 этаж	Общежитие.	Медицинский блок	Классные комнаты и рекреации	пищеблок
31.08.2020	31.08.2020	31.08.2020	31.08.2020	31.08.2020
05.09.2020	05.09.2020	05.09.2020	05.09.2020	05.09.2020
12.09.2020	12.09.2020	12.09.2020	12.09.2020	12.09.2020
19.09.2020	19.09.2020	19.09.2020	19.09.2020	19.09.2020
26.09.2020	26.09.2020	26.09.2020	26.09.2020	26.09.2020
03.10.2020	03.10.2020	03.10.2020	03.10.2020	03.10.2020
10.10.2020	10.10.2020	10.10.2020	10.10.2020	10.10.2020
17.10.2020	17.10.2020	17.10.2020	17.10.2020	17.10.2020
31.10.2020	31.10.2020	31.10.2020	31.10.2020	31.10.2020
07.11.2020	07.11.2020	07.11.2020	07.11.2020	07.11.2020
14.11.2020	14.11.2020	14.11.2020	14.11.2020	14.11.2020
21.11.2020	21.11.2020	21.11.2020	21.11.2020	21.11.2020
28.11.2020	28.11.2020	28.11.2020	28.11.2020	28.11.2020
05.12.2020	05.12.2020	05.12.2020	05.12.2020	05.12.2020
12.12.2020	12.12.2020	12.12.2020	12.12.2020	12.12.2020
19.12.2020	19.12.2020	19.12.2020	19.12.2020	19.12.2020
26.12.2020	26.12.2020	26.12.2020	26.12.2020	26.12.2020

Порядок организации питьевого режима в ТОГАОУ «Мичуринский лицей» на 2020-2021 учебный год

1. Организовать питьевой режим: вода питьевая бутилированная, с использованием установок для розлива питьевой воды.

Ответственный: Логунов Александр Иванович, заместитель директора по административно-хозяйственной работе.

2. Обеспечить свободный доступ воспитанников к питьевой воде в течение всего времени пребывания в лицее.

Ответственные: Попова Татьяна Николаевна, заместитель директора по учебно-воспитательной работе

Маньилова Яна Михайловна, заместитель директора по воспитательной работе.

3. Производить своевременную замену емкостей, но не реже 1 раза в 2 недели, при использовании установок для розлива питьевой воды.

Ответственный: Логунов Александр Иванович, заместитель директора по административно-хозяйственной работе.

4. Возложить контроль за соответствием бутилированной питьевой воды гигиеническим требованиям, предъявляемым к пищевым продуктам и сопровождением документами, удостоверяющими ее качество и безопасность, с указанием даты выработки, срока и условий хранения, на Топильскую Нелли Альбертовну, медицинскую сестру.