

ПРИКАЗ

30 августа 2023 года

№ 266

п.Игра

**Об организации горячего питания
обучающихся в 2023-2024 учебном году**

В рамках реализации поручений Президента РФ по реализации Послания Федеральному Собранию РФ от 15 января 2020г., В соответствии с Законом Удмуртской республики от 26 декабря 2022года №83-РЗ «О бюджете Удмуртской Республики на 2023год и на плановый период 2024 и 2025 годов», Приказа Министерства образования и науки УР от 08.08 2023 г. № 01/01-34эд/6513 «О Республиканской программе «Детское и школьное питание», во исполнении Приказа Министерства образования и науки УР от 18 августа 2023г. №1180 «Об установлении стоимости питания обучающихся в рамках подпрограммы «Детское и школьное питание», Регионального стандарта оказания услуг по обеспечению горячим питанием обучающихся государственных и муниципальных общеобразовательных организаций Удмуртской республики № 943 от 28.06.2021г. Постановления Администрации МО «Муниципальный округ Игринский район УР» от 30.01.2023г. №107 «Об утверждении порядка обеспечения бесплатным питанием обучающихся 1-11 классов общеобразовательных учреждений муниципального образования «Игринский район», Постановления Администрации МО «Муниципальный округ Игринский район УР» от 24.01.2023г. №73 «Об утверждении стоимости питания обучающихся с ОВЗ», согласно Положению об организации горячего питания обучающихся, Порядку обеспечения льготным питанием учащихся 1-11 классов, Положению о порядке взимания и расходования денежных средств родителей за питание обучающихся, Положению об организации бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в МБОУ Игринская СОШ №4, в целях упорядочения работы по организации бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование, **приказываю:**

1. Организовать питание школьников с 02.09.2023г.
2. Молчанович М.Ю., старшему повару обеспечить качественное питание обучающихся в соответствии с двухнедельным циклическим меню:
 - 2.1 в 1-4 классах организовать бесплатное горячее питание с наличием горячего блюда, не считая горячего напитка, 1 раз в день из расчета средней стоимости одного горячего питания на сумму 67,00руб. за счет средств бюджета.
 - 2.2 в 5-11 классов из многодетных и малообеспеченных детей с доходом не выше 3300 руб. на сумму 67,00 руб. в день за счет средств бюджета.
 - 2.3 стоимость одного завтрака на одного учащегося имеющего статус ребенка с ограниченными возможностями здоровья, обучающегося по адаптированной основной общеобразовательной программе в размере 49 рублей 50 коп. в день для возрастной группы 7-11 лет и 58 рублей 00 копеек в день для возрастной группы 12 лет и старше.
 - 2.4 стоимость одного обеда на одного учащегося имеющего статус ребенка с ОВЗ обучающегося по АООП в размере 69 рублей 40 коп. в день для возрастной

- группы 7-11 лет и 81 рубль 10 копеек в день для возрастной группы 12 лет и старше в день.
- 2.5 стоимость дня питания для обучающихся, находящихся на индивидуальном обучении на дому в размере 118 рублей 90 копеек для возрастной группы 7-11 лет и 139 рублей 10 копеек для возрастной группы 12 лет и старше.
- 2.6 остальных детей за счет средств родителей на сумму 67.00 руб. со 04.09.2023 (335,00руб.в неделю)
3. Организовать питание обучающихся в соответствии с графиком организованного питания (Приложение 1).
4. Утвердить примерное двухнедельное цикличное меню (Приложение 2).
5. Утвердить план работы по организации и формированию здорового питания на 2023-2024 учебный год (Приложение 3).
6. Создать рабочую группу по организации питания в следующем составе:
- Молчанович М.Ю., старший повар;
 - Поздеева А.В., повар;
 - Лекомцева Г.Ю., учитель;
 - Силина О.В., секретарь;
 - Корнев Н.А., заместитель директора по АХР.
7. **Поздееву А.В., повара** назначить ответственным в обеденном зале столовой за организацию питания учащихся 1-11 классов, дежурства обучающихся в обеденном зале, питания детей из многодетных и малообеспеченных семей, детей с ограниченными возможностями здоровья.
8. **Поздеевой А.В.**, осуществлять контроль за соблюдением дежурными классами требований к дежурным, ношением спецодежды (фартук, колпак, перчатки, маска), требований техники безопасности, санитарных норм и правил; своевременно составлять все необходимые отчеты по льготному питанию обучающихся.
9. **Силиной О.В, секретаря учебной части** в течение года:
- 8.1 назначить ответственной за сбор документов на льготное питание;
- 8.2. составить список детей по льготному питанию и систематически его корректировать в соответствии с нормативными документами;
- 8.2 своевременно готовить проекты приказов по организации питания на основании документов родителей (законных представителей) и своевременно представлять списки детей по льготному питанию Поздеевой А.В., Молчанович М.Ю.
- 8.3. своевременно делать заявки на оформление «Школьной карты».
9. Назначить **Лекомцеву Г.Ю.**, учителя черчения, ответственным за организацию питания в школе.

Классным руководителям и воспитателям группы продленного дня:

- 9.1 довести до родителей стоимость обедов за родительские средства;
- 9.2 пропагандировать преимущества и полезность вкусной и здоровой пищи среди учащихся классов и их родителей;
- 9.3 способствовать увеличению показателя охвата горячим питанием учащихся классов;
- 9.4 обеспечить соблюдение правил личной гигиены учащихся класса;
- 9.5 ежедневно осуществлять контроль за приемом пищи учащихся класса в столовой, выполнением правил поведения в столовой;

9.6 организовать в течение года классные часы по программе «Разговор о правильном питании»;

9.7 ознакомить родителей с выше названными документами;

9.8 пригласить в школу для написания заявления на получение льгот для питания учащихся;

9.9 провести сверку обучающихся, имеющих право на получение мер социальной поддержки с ответственным за организацию питания в школе;

9.10. не позднее одного урока перед переменой, установленной для приема пищи учащимися класса, сообщить ответственному за организацию питания количество питающихся в классе, и оплатить питание в соответствии с количеством питающихся в текущий день.

9.11.своевременно представлять информацию о школьниках страдающих сахарным диабетом и иными заболеваниями, сопровождающимися ограничениями в питании.

10. Назначить **Лекомцеву Г.Ю.**, учителя черчения, ответственным за организацию питания в школе.

11. Молчанович Марии Юрьевне, старшему повару школьной столовой:

11.1 ежедневно следить за условиями хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации, исправностью торгового, холодильного, технологического, электромеханического оборудования и его комплектующих на пищеблоке и своевременно информировать о его неисправности администрацию школы;

11.2 обеспечить неукоснительное выполнение требований санитарного законодательства и законодательства по защите прав потребителей в образовательных учреждениях при организации питания учащихся (в том числе выполнение согласованных рационов питания детей и подростков; наличие необходимого технологического, холодильного оборудования кухонной и столовой посуды, моющих и дезинфицирующих средств; соблюдение сроков и кратности производственного лабораторного контроля за качеством приготовленной пищи);

11.3 планировать работу по совершенствованию организации питания, проводить анализ работы;

11.4 в работе руководствоваться двухнедельным примерным меню для всех категорий питающихся, и для обучающихся начальных классов, утвержденным приказом МОиН УР и согласованным с ТОУ Роспотребнадзора УР в п.Игра.

11.5 обеспечить наличие ежедневных меню, выполнение натуральных норм питания;

11.6 обеспечить ведение необходимой документации;

11.7 обеспечить выдачу продуктовых наборов из расчета одно питание в день сухим пайком – один продуктовый набор) в последнюю пятницу месяца родителям (законным представителям) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся на дому.

11.8 осуществлять контроль за соблюдением работниками столовой СП 3.1/2.4.3598-20.

11.9. своевременно направлять документы по питанию для размещения на сайте школы Доможирову Ю.С., администратору сайта.

12. Создать **бракеражную комиссию в составе:**

Бобок О.В., директора;

Молчанович М.Ю. старшего повара;

Лекомцеву Г.Ю., ответственного за организацию питания;

медицинского работника школы (по согласованию);

13. Корневу Николаю Алексеевичу, заместителю директора по АХР:

13.1 обеспечить исправность оборудования на пищеблоке, в подсобных помещениях, исправность мебели, своевременно осуществлять его капитальный и текущий ремонт;

13.2 осуществлять технический надзор за всеми инженерными коммуникациями;

13.3 обеспечить наличие торгового, холодильного, технологического, электромеханического оборудования и его комплектующих на пищеблоке, необходимого количества кухонной, столовой посуды и специнвентаря;

13.4 обеспечить наличие необходимого количества моющих и дезинфицирующих средств для мытья посуды, столовой мебели и уборки помещений;

13.5 выполнять санитарно-гигиенические и санитарно-технические и профилактические мероприятия, препятствующих обитанию, размножению, расселению бытовых насекомых и грызунов;

13.6 обеспечить своевременность качественного проведения влажной уборки помещений пищеблока, обеденного зала;

13.7 осуществлять капитальный и текущий ремонт всех помещений столовой;

13.8. Обеспечить дежурных спецсредствами: масками, перчатками.

14. Лекомцевой Глафире Юрьевну, ответственной за организацию питания:

14.1 организовать работу по пропаганде здорового питания с обучающимися;

14.2 проводить мониторинг питания, охвата питанием обучающихся ежемесячно;

14.3 проводить опросы общественности (родители, дети, педагоги) по удовлетворению качеством питания не реже 1 раза в полугодие;

14.4 ежемесячно предоставлять информацию на Совет при директоре по организации питания и охвату обучающихся питанием;

14.5 организовать работу с классными руководителями по вопросам питания, реализации программы «Разговор о правильном питании», школьной программы по питанию;

14.6 обеспечить реализацию плана работы по организации и формированию здорового питания на 2023 - 2024 учебный год.

14.7 осуществлять контроль за организацией питания в столовой.

14.8 осуществлять контроль за исполнением приказа классными руководителями;

14.9 организовать сбор заявлений родителей (законных представителей) обучающихся начальных классов согласно п.5 Положения об обеспечении бесплатным горячим питанием обучающихся, получающих начальное общее образование в общеобразовательных организациях.

14.10 организовать ведение необходимой документации по организации питания (акты, положения, проекты приказов и т.д.).

14.11 организовать работу «родительского контроля» в соответствии с локальным актом.

15. Дежурному администратору и дежурному учителю:

15.1 обеспечить организованное посещение обеденного зала столовой учащихся в сопровождении учителя;

15.2 не допускать в обеденный зал учащихся и работников школы в верхней одежде и с сумками (портфелями);

15.4 назначать дежурных, следящих за уборкой столов учащимися после приема ими пищи, за соблюдением дисциплины.

16. Классным руководителям 5-11 классов обеспечить дежурство обучающихся в обеденном зале - по 1 обучающемуся от класса ежедневно согласно утвержденному графику (Приложение 4).

17. Мелкопечному работнику школы:

17.1 ежедневно следить за состоянием кухонной посуды и инвентаря;

17.2 ежедневно контролировать условия хранения продуктов и соблюдение сроков их реализации;

17.3 ежедневно контролировать качество и полноту закладки приготовленной пищи.

18. Доможирону Ю.С., администратору сайта школы на образовательном портале своевременно и постоянно осуществлять размещение требуемых документов по питанию.

19. Контроль за исполнением оставляю за собой.

Директор

О.В. Бобок

О.В. Бобок

График организованного питания в столовой в 2023-2024 уч.г.

Понедельник

№ урока	Время	Длительность перемены, мин	Классы
1	08.40-08.50	10	1а, 1б, 1в, 1г, 1д
2	09.30-09.45	15	2а, 2б, 2в, 2г, 2д, 3в
3	10.25-10.40	15	5а, 5б, 5в, 5г, 5д, 10а, 10б, м/д
4	11. 20-11.35	15	9а, 9б, 9в, 9г, 9д, 9е, 11а, 11б, м/д
5	12.15-12.25	10	
6	13.05.-13.15	10	4г, ГПД
7	13.55-14.10	15	3а, 3б, 3г, 3д, 4а, 4б, 4в, 4д
8	14.50-15.05	15	7а, 7б, 7в, 7г, 7д, 8а, 8б, 8в, 8г, 8д м/д
9	15.45-15.55	10	6а, 6б, 6в, 6г, м/д

Вторник

№ урока	Время	Длительность перемены, мин	Классы
1	08.40-08.50	10	1а, 1б, 1в, 1г, 1д
2	09.30-09.45	15	2а, 2б, 2в, 2г, 2д, 3в
3	10.25-10.40	15	5а, 5б, 5в, 5г, 5д, 10а, 10б, м/д
4	11. 20-11.35	15	9а, 9б, 9в, 9г, 9д, 9е, 11а, 11б, м/д
5	12.15-12.25	10	
6	13.05 -13.15	10	4г, ГПД
7	13.15- 13.55		
8(1)	14.50 – 15.05	15	3а, 3б, 3г, 3д, 4а, 4б, 4в, 4д
9(2)	15. 45-15.55	10	7а, 7б, 7в, 7г, 7д, 8а, 8б, 8в, 8г, 8д м/д
10(3)	16.35-15.45	10	6а, 6б, 6в, 6г, м/д

Среда – пятница

№ урока	Время	Длительность перемены, мин	Классы
1	08.40-08.50	10	1а, 1б, 1в, 1г, 1д
2	09.30-09.45	15	2а, 2б, 2в, 2г, 2д, 3в
3	10.25-10.40	15	5а, 5б, 5в, 5г, 5д, 10а, 10б, м/д
4	11. 20-11.35	15	9а, 9б, 9в, 9г, 9д, 9е, 11а, 11б, м/д
5	12.15-12.25	10	
6	13.05.-13.15	10	4г, ГПД
7	13.55-14.10	15	3а, 3б, 3г, 3д, 4а, 4б, 4в, 4д
8	14.50-15.05	15	7а, 7б, 7в, 7г, 7д, 8а, 8б, 8в, 8г, 8д м/д
9	15.45-15.55	10	6а, 6б, 6в, 6г, м/д

Суббота

№ урока	Время	Длительность перемены, мин	Классы
2	08.50-09.30	10	Льготники 6-11 кл.
3	09.40-10.20	10	Льготники 6-11 кл

Примерное двухнедельное меню
(в отдельном файле и на сайте школы)

Приложение 3
к приказу № 266 от 30.08.2023

План работы по организации питания на 2023-2024 учебный год.

ЦЕЛЬ: Создание условий, способствующих укреплению здоровья, формированию навыков правильного здорового питания и поиск новых форм организации горячего питания.

ЗАДАЧИ по организации и развитию школьного питания:

- 1.обеспечение бесплатным питанием льготных категорий учащихся из малообеспеченных и многодетных семей, а также всех учащихся 1-4 классов;
2. создание благоприятных условий для организации рационального питания обучающихся с привлечением средств родителей (законных представителей);
3. укрепление и модернизация материальной базы школьной столовой;
4. повышение культуры питания, пропаганда здорового образа жизни;
5. обеспечение санитарно-гигиенической безопасности питания;
6. проведение систематической разъяснительной работы среди родителей (законных представителей) и обучающихся о необходимости горячего питания;
7. проведение мониторинга по организации питания.

ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ

1-е направление

Организационно-аналитическая работа, информационное обеспечение

Основные мероприятия	Срок	Исполнители
1. Совещание педагогического коллектива: - оформление документов на получение дотации на питание – малообеспеченные, многодетные; - график дежурств и обязанности дежурного учителя и учащихся в столовой - охват учащихся горячим питанием - соблюдение сан. гигиенических требований; - профилактика инфекционных заболеваний - соблюдение санитарно-гигиенических требований в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)	1 раз в четверть	Администрация, ответственный за организацию питания

2. Осуществление ежедневного контроля за работой столовой, проведение целевых тематических проверок	В течение года	Бракеражная комиссия, комиссия по питанию
3. Совет при директоре: Организация горячего питания; Льготное питание; Охват питанием (поквартально) Работа родительского контроля	1 раз в четверть	Ответственный за организацию питания
4. Педсовет: рассмотрение вопросов об организации питания в школе	1 раз в четверть	ответственный за организацию питания

2-е направление:

Методическое обеспечение

Основные мероприятия	Срок	Исполнители
Совещание педагогического коллектива - оформление документов на получение дотации на питание – малообеспеченные, многодетные; - график дежурств и обязанности дежурного учителя и учащихся в столовой - охват учащихся горячим питанием - соблюдение сан. гигиенических требований; - профилактика инфекционных заболеваний - соблюдение санитарно-гигиенических требований в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)	В теч. года	Администрация Ответственный за организацию питания школьников
Организация консультаций для классных руководителей: - культура поведения учащихся во время приема пищи, - соблюдение санитарно-гигиенических требований, - организация горячего питания – залог сохранения здоровья.	в течение года	ответственный за организацию питания
Семинар «Здоровое питание обучающихся, как основа здорового образа жизни»	1 полугодие	заместитель директора по УВР, ответственный за организацию питания
Семинар «Организация горячего питания – залог сохранения здоровья»	2 полугодие	заместитель директора по УВР, ответственный за организацию питания
Создание вкладки «Школа здорового питания», наполнение страницы видеороликами, буклетами, конкурсными материалами	в течение года	ответственный за организацию питания

Знакомство с цифровой платформой программы «Разговор о правильном питании»	Сентябрь	ответственный за организацию питания
Участие в вебинарах по вопросам организации питания в школе	В теч. всего период	старший повар ответственный за организацию питания

3-е направление:

Организация работы по улучшению материально-технической базы столовой, расширению сферы услуг для учащихся, родителей, педагогов

Название мероприятия	Сроки	Ответственный
Организация закупки технологического оборудования для столовой.	В теч. года	заместитель директора по АХР
Организация текущего и капитального ремонта школьной столовой	В теч. года	заместитель директора по АХР
Оформление обеденного зала	В теч. года	старший повар, ответственный за организацию питания, заместитель директора по АХР

4-е направление:

Работа по формированию культуры питания среди обучающихся

Название мероприятия	Сроки	Ответственный
Работа по формированию культуры питания, пропаганде здорового образа жизни среди учащихся		
Планирование работы по охвату горячим питанием обучающихся школы, по формированию навыков здорового питания	август -сентябрь	администрация школы, классные руководители
Изучение теоретических и практических основ правильного питания в рамках общеобразовательных предметов	в течение года	учителя предметники
Реализация программы «Разговор о правильном питании» Проведение классных часов, уроков здоровья, внеклассных мероприятий по воспитанию культуры питания среди учащихся.	в течение года	классные руководители
Проект «Школа здорового питания: попробуй здоровье на вкус» (сюжетно-ролевые игры, организация бесед, встреч, выставок, информационных стендов, подготовка информационных памяток)	Старт проекта в ноябре	классные руководители, педагог – организатор, ответственный за организацию питания

Месячник по здоровому питанию: Единый классный час Правильное питание - залог успешной учебы Выставка рисунков, буклетов о пользе здорового питания (1-4 класс) Фестиваль проектов	Январь	классные руководители, педагог – организатор, ответственный за организацию питания
Фестиваль исследовательских работ и проектов для воспитанников ГПД «Как сделать кашу вкусной» «Правильно питаемся, здоровья набираемся» Полезный завтрак	декабрь, март	Воспитатель ГПД
Участие во Всероссийской акции "Здоровое питание школьников" Международного движения "Сделаем вместе"	В теч. года	ответственный за организацию питания
Знакомство с цифровой платформой программы «Разговор о правильном питании»	Сентябрь	классные руководители

5-е направление –

Работа с родителями по вопросам организации школьного питания

Основные мероприятия	Срок	Исполнители
Проведение классных и общешкольных родительских собраний по вопросам питания школьников и темам: - питание учащихся; - профилактика желудочно-кишечных инфекционных, простудных заболеваний; - итоги медицинского осмотра обучающихся.	1 раз в четверть	классные руководители, фельдшер
Работа родительского контроля по вопросам организации питания школьников	Ежемесячно	ответственный за организацию питания
Мониторинг удовлетворенности родителей (законных представителей) качеством и организацией питания в школе.	2 раза в год (ноябрь, апрель)	ответственный за организацию питания
Проведение конференции родителей «Правильное питание-путь к здоровью и успешному обучению».	1 раз в год	администрация, ответственный за организацию питания
Лекторий «Формула правильного питания школьников» с приглашением медицинских работников	1 раз в четверть	ответственный за организацию питания

6-е направление –

Мониторинг по организации питания, анкетирование учащихся, педагогов, родителей

Основные мероприятия	Срок	Исполнители
2. Сохранение и укрепление здоровья учащихся: анализ состояния здоровья школьников по результатам медицинских осмотров анализ заболеваемости детей	В течение года	Ответственный за организацию питания, кл. руководители
3. Анкетирование Уровень удовлетворенности учащихся, родителей, педагогов организацией питания в школе	В течение года	Ответственный за организацию питания,
4. Материально-техническая база столовой: - Смотр помещения (оборудование, оснащение) - Анализ результатов приёмки столовой к началу нового учебного года - Оснащение пищеблока необходимым оборудованием	В течение года	директор школы, зам. директора по АХР
5. Формирование у школьников навыков здорового питания (собеседование, наблюдение)	В течение года	Классные руководители,
6. Качество организации питания: наблюдение, анкетирование, опросы, посещение столовой, анализ приготовления пищи и норм раскладки, санитарно-гигиенического состояния обеденного зала	В течение года	Ответственный за организацию питания,
7. Формирование нового имиджа школьной столовой: опрос, анкетирование и другие практики по выявлению общественного мнения	В течение года	Администрация Ответственный за организацию питания,

ГРАФИК ДЕЖУРСТВА ПО СТОЛОВОЙ

1 СМЕНА

Начало дежурства с 8:00

Дата дежурства	Дежурный класс	Ответственный классный руководитель
04.09-29.09	10а,10б,11а,11б (ежедневно по 1 чел. от класса)	Чиркова Г.Н. Промышленникова Л.А. Новожилова Е.И. Ившина Р.Г.
02.10 – 27.10	9а,9б, 9в, 5а ежедневно по 1 чел. от класса)	Захаров В.А. Кулемина А.А. Ускова Е.П. Кудряшова Т.Г.
06.11.- 02.12	9г, 9д, 9е, 5б, (ежедневно по 1 чел. от класса)	Тронина О.В. Климентьева В.С. Карп Е.Ф. Придатченко Л.А.
04.12. – 29.12	10а,10б, 5в,5д (ежедневно по 1 чел. от класса)	Чиркова Г.Н. Промышленникова Л.А. Бабурина М.В. Наговицына Н.П.
09.01 – 31.01	11а,11б, 9а, 5г (ежедневно по 1 чел. от класса)	Новожилова Е.И. Ившина Р.Г. Захаров В.А. Корепанова Е.А.
01.02. - 29.02	9б, 9в, 9г,5а (ежедневно по 1 чел. от класса)	Кулемина А.А. Ускова Е.П. Карп Е.Ф. Кудряшова Т.Г.
01.03 – 29.03	9д, 9е, 5б, 5д (ежедневно по 1 чел. от класса)	Тронина О.В. Климентьева В.С. Придатченко Л.А. Наговицына Н.П.
01.04. - 30.04	10а, 10б, 5в, 5г (ежедневно по 1 чел. от класса)	Чиркова Г.Н. Промышленникова Л.А. Бабурина М.В. Корепанова Е.А.
02.05.- 24.05	5а, 5б, 5в, 5г,5д (ежедневно по 1 чел. от класса)	Кудряшова Т.Г. Придатченко Л.А. Бабурина М.В. Корепанова Е.А. Наговицына Н.П.

2 СМЕНА**Начало дежурства с 13:00**

Дата дежурства	Дежурный класс	Ответственный классный руководитель
04.09-29.09	8а, 8б, 8в, 8г ежедневно по 1 чел. от класса)	Сунцова А.А. Корепанова О.А. Корепанова Н.В. Ившина О.В.
02.10 – 27.10	7а, 7б, 7в, 7г ежедневно по 1 чел. от класса)	Игнатъева Е.А. Ившина И.О. Корепанова О.Вит. Мосова Е.А.
06.11.- 02.12	8д, 7д, 6а, 6б ежедневно по 1 чел. от класса)	Жукова О.А. Жуйков А.Е. Корнева Р.С. Трефилова С.В.
04.12. – 29.12	8а, 8б, 8в, 8г ежедневно по 1 чел. от класса)	Сунцова А.А. Корепанова О.А. Корепанова Н.В. Ившина О.В.
09.01 – 31.01	7а, 7б, 7в, 7г ежедневно по 1 чел. от класса)	Игнатъева Е.А. Ившина И.О. Корепанова О.Вит. Мосова Е.А.
01.02. - 29.02	8д, 7д, 6в, 6г ежедневно по 1 чел. от класса)	Жукова О.А. Жуйков А.Е. Тронина О.В. Федорова О.В.
01.03 – 29.03	8а, 8б, 8в, 8г, 8д	Сунцова А.А. Корепанова О.А. Корепанова Н.В. Ившина О.В. Жукова О.А.
01.04. - 30.04	7а, 7б, 7в, 7г, д	Игнатъева Е.А. Ившина И.О. Корепанова О.Вит. Жуйков А.Е.
02.05.- 24.05	6а, 6б, 6в, 6г.	Корнева Р.С. Трефилова С.В. Тронина О.В. Федорова О.В.