

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

**«КАРАУЗЕКСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ЦУНТИНСКОГО РАЙОНА»**

**Шамиля Нажмудинова ул., д.1 ,с. Караузек, Бабаюртовский район, РД, 368066**

**тел. +7(989) 8880112 +7 (964)0055848**

**e-mail: karauzek-sosh@mail.ru web-site: karau.dagestanschool.ru**

**Приказ**

**от 28.08.2020г. № 20**

Об особенностях организации работы образовательных организаций в условиях сохранения рисков распространения COVID-19.

На основании Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 30 июня 2020 г. N 16 "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.** Организовать учебный процесс с 1 сентября 2020г в очной форме в одну смену.

**2.**Уведомить Роспотребнадзор об открытии организации не позднее 31.08.2020 года.

**3.** **Заместителю директора по УВР Магомедовой Р.А**. при составлении учебного расписания руководствоваться правилами СанПина и рекомендациями Роспотребнадзора в условиях профилактики и предотвращения новой коронавирусной инфекции, а именно:

- закрепить за каждым классом отдельный кабинет;

- установить продолжительность уроков ….

-установить продолжительность перемен----

- обеспечить уроки физической культуры по возможности на свежем воздухе ( не объединяя 2 и более классов в одну группу).

**4. Заместителю директора по ВР Нажмудиновой З.А.:**

- организовать проведение ежедневных «утренних фильтров» с обязательной термометрией с бесконтактным термометром, привлечь для проведения фильтров классных руководителей;

- проводить мониторинг наличия средств гигиены (мыла ,антисептиков, туалетной бумаги и др.)

- организовать педагогическую работу по гигиеническому воспитанию детей и их родителей;

- исключить проведение массовых мероприятий;

- проконтролировать классных руководителей на предмет нахождения их максимально со своим классом;

- проконтролировать проведение классными руководителями- завкабинетами, в отсутствии детей, сквозного проветривания классов.

**5. Заместителю директора по АХР Магомедову М.С..;**

- Организовать уборку всех помещений с применением моющих и дезинфицирующих средств (далее - генеральная уборка) непосредственно перед началом функционирования организации;

- Обеспечить наличие кожных антисептиков при входе в организацию, помещения для приема пищи, туалетные комнаты;

- Проводить ежедневную влажную уборку помещений с применением дезинфицирующих средств с обработкой всех контактных поверхностей.

- Проводить генеральную уборку не реже одного раза в неделю.

- Обеспечить постоянное наличия в санитарных узлах для детей и сотрудников мыла, а также кожных антисептиков для обработки рук.

-Организовать работу сотрудников пищеблока с использованием средств индивидуальной защиты.

6. Повару Нажмудиновой М.Н.:

- Обеспечить обработку обеденных столов до и после каждого приема пищи с использованием моющих и дезинфицирующих средств.

- Дезинфицировать столовую и чайную посуду, столовые приборы после каждого использования путем погружения в дезинфицирующий раствор с последующим мытьем и высушиванием либо мыть в посудомоечных машинах с соблюдением температурного режима.

- регулярно проводить проветривание столовой, подсобных помещений.

**7. Библиотекарю Хетуровой А.М.:**

- организовать выдачу учебников, соблюдая социальную дистанцию.

**8.Утвердить форму журнал термометрии учащихся (Приложение 1).**

**9.Утвердить форму журнала термометрии работников (Приложение 2).**

**10. Приказ довести до обучающихся, работников школы и родителей.**

**11.Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.**

**Директор школы Нажмудинов Д.Р.**

С приказом ознакомлен

Магомедова Р.А.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_ 2020 год

Нажмудинова З.А.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_ 2020 год

Магомедов М.С.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_ 2020 год

Нажмудинова М.Н.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_ 2020 год