



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ХАСАВИЮРТ»  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ГИМНАЗИЯ № 2 ИМ. А.М.САЙТИЕВА»

368007 • город Хасавюрт • улица Кандауровская, 96 • ИНН-0544001930/ОГРН-1050544000539 • Email: hasgim2saytiev@mail.ru

**ПРИКАЗ**

15.08.2020г.

№27/3

г.Хасавюрт

**Об организации работы  
МКОУ «Гимназия №2 им.А.М.Сайтиева»  
по требованиям СП 3.1/2.4.3598-20**

В соответствии с Постановлением Главного санитарного врача от 30.06.2020 г. № 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. Назначить ответственным за осуществление контроля соблюдения противоэпидемических мероприятий в гимназии заместителя директора по УВР Зинину Л.В..
2. Учителям-предметникам:
  - 2.1. проводить уроки и занятия в кабинетах, закрепленных за каждым классом;
  - 2.2. реализовать до 31.12.2020 образовательно-воспитательную деятельность с учетом требований СП 3.1/2.4.3598-20.
3. Классным руководителям:
  - 3.1. провести классный час на тему «Правила, которые надо выполнять до 31.12.2020»;
  - 3.2. оповестить родителей (законных представителей) учеников о режиме функционирования школы до 31.08.2020;
  - 3.3. уведомить родителей (законных представителей), что посещение школы детьми, перенесшими заболевание, и (или) в случае, если ребенок был в контакте с больным COVID-19, допускается при наличии медицинского заключения врача об отсутствии медицинских противопоказаний для пребывания в гимназии. Срок до 31.08.2020.

4. Директору гимназии Хайдарбиеву Х.С. направить уведомление о дате начала образовательного процесса в Территориальный отдел Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека в г.Хасавюрт. Срок до 31.08.2020 г.

5. Провести праздничное мероприятие 1 сентября на открытом воздухе с 9.00. ч. с использованием средств индивидуальной защиты (маски) для родителей.

Ответственный: Гусейнова П.М., заместитель директора по ВР.

6. Утвердить график завтраков и обедов для учащихся 1-4 классов:

8.45. – 10.30 – завтрак для учащихся 1 смены;

11.25 – 13.15 – обед для учащихся 2 смены;

14.30 – 16.20 – обед для учащихся 3 смены.

7. Заместителям директора по УВР Зининой Л.В. и Столяровой О.В.:

- оказывать учителям методическую помощь по организации образовательно-воспитательной деятельности по требованиям СП 3.1/2.4.3598-20.

- следить за графиком проветривания помещений, качеством проведения влажной уборки и дезинфекции.

8. Медицинскому работнику гимназии – Матиевой Ш.А.:

- измерять температуру ученикам при входе в школу два раза в день (утром и в обед). О выявленных больных детях докладывать классному руководителю и отправлять домой в сопровождении родителей (законных представителей);

- ежедневно проводить термометрию работников – утром на входе;

9. Заведующим кабинетами обеззараживать воздух в кабинете устройствами, разрешенными к использованию в присутствии людей (рециркуляторы). (Согласно инструкции).

10. Уборщицам школы

провести генеральную уборку помещений школы перед открытием; срок: 28.08.2020 – 31.08.2020;

11. Заместителю директора по хозяйственно-административной части Муртазалиеву У.С., техперсоналу гимназии:

обеззараживать воздух в фойе школы на 2 этаже устройством, разрешенным к использованию в присутствии людей (рециркулятор). (Согласно инструкции).

- усилить дезинфекционный режим:

- обеспечить наличие антисептических средств для обработки рук на входе здание, в туалетных помещениях, в столовой,

- обеспечить проведение уборок с использованием дезинфекционных средств,

- обеспечить использование приборов для обеззараживания воздуха помещений школы и столовой;

- создать условия для соблюдения правил личной гигиены (наличие мыла, одноразовых полотенец и туалетной бумаги в туалетных комнатах;

- обеспечить использование средств индивидуальной защиты (перчатки и маски) персоналом пищеблока;

- ежедневно выдавать всем работникам пищеблока, уборщикам помещений гимназии средства индивидуальной защиты – маски и перчатки. Фиксировать выдачу СИЗ в журнале учета;

- обеспечить соблюдение профилактических и дезинфекционных мер при организации питания детей и сотрудников в т.ч.:

- Обеспечить достаточным количеством столовой посуды и приборами, из расчета не менее двух комплектов на одно посадочное место, в целях соблюдения правил мытья и дезинфекции в соответствии с требованиями санитарных правил, а также шкафами для ее хранения около раздаточной линии. Не допускать использование посуды с трещинами, сколами, отбитыми краями, деформированной, с поврежденной эмалью.

12. Повару гимназии Касимовой А.З., раздатчице – Хантемировой Х.Х и посудомойщице – Яндархановой З.К.

- для мытья посуды ручным способом предусмотреть трехсекционные ванны для столовой посуды, двухсекционные – для стеклянной посуды и столовых приборов;

- мытье столовой посуды ручным способом производят в следующем порядке:

- механическое удаление остатков пищи;

- мытье в воде с добавлением моющих средств в первой секции ванны;

- мытье во второй секции ванны в воде с температурой не ниже 40<sup>0</sup>С и добавлением моющих средств в количестве, в два раза меньше, чем в первой секции ванны;

- ополаскивание посуды в металлической сетке с ручками в третьей секции ванны горячей проточной водой с температурой не ниже 65<sup>0</sup>С с помощью гибкого шланга с душевой насадкой;

- обработка всей столовой посуды и приборов дезинфицирующими средствами в соответствии с инструкциями по их применению;

- ополаскивание посуды в металлической сетке с ручками в третьей секции ванны проточной водой с помощью гибкого шланга с душевой насадкой;

- просушивание посуды на решетчатых полках, стеллажах.

15. Закрепить за каждым классом отдельный кабинет (за исключением кабинетов, требующих специального оборудования), обеспечить проведение занятий в спортивном зале только для одного класса. Ответственный: Зинина Л.В., заместитель директора по УВР.

16. Организовать учебный процесс по специально разработанному расписанию уроков, графику посещения столовой с целью минимизации контактов обучающихся. Ответственный: Столярова О.В., заместитель директора по УВР.

17. Запрещается проведение массовых мероприятий между различными классами. Ответственный: Гусейнова П.М., заместитель директора по ВР.

18. Секретарю Гавдухановой М.З. довести информацию до всех работников гимназии и ознакомить с ним работников под подпись.

19. Айдамирову Б.В., ответственному за сайт гимназии, разместить настоящий приказ на официальном сайте гимназии.

20. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МКОУ  
«Гимназия №2 им.А.М. Сайтиева»



Х.С.Хайдарбиев