

Республика Дагестан
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАЛИНИНАУЛЬСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ С.И.
КАПАЕВА»

368852, РД, Ногайский р-н, с. Калининаул, ул.
Кадырбулатова №1, kalininkapayev@mail.ru 0525005915 КПП 052501001 ОГРН
1020501443874

ПРИКАЗ

« 03 » 08 2020 г.

с. Калининаул

№ 1

Об организации работы в МКОУ «Калининаульская СОШ им. С.И.Капаева»

по требованиям СП 3.1/2.4.3598-20

В соответствии с постановлением главного санитарного врача от 30.06.2020 № 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 школе заместителя директора по ОБЖ Кельдасова Д.С.

2. Учителям-предметникам:

- проводить уроки и занятия в кабинетах, закрепленных за каждым классом;
- реализовать до 31.12.2020 образовательно-воспитательную деятельность с учетом требований СП 3.1/2.4.3598-20.

3. Классным руководителям:

- провести классный час на тему «Правила, которые надо выполнять до 31.12.2020»;
- оповестить родителей (законных представителей) учеников о режиме функционирования школы до 31.12.2020;
- уведомить родителей (законных представителей) о необходимости представить в школу медицинское заключение об отсутствии противопоказаний к пребыванию в образовательной организации, если ребенок болел COVID-19 или контактировал с заболевшим.

4. Заместителю директора по УВР Джумагельдиевой Н.А.:

- направить уведомление об открытии школы в Роспотребнадзор г. Кизляра в срок до 27.08.2020;
- оказывать учителям методическую помощь по организации образовательно-воспитательной деятельности по требованиям СП 3.1/2.4.3598-20;
- <...>.

5.Классным руководителям.:

- измерять температуру ученикам два раза в день (утром и в обед). Выявленных больных детей переводить немедленно в изолятор;
- следить за графиком проветривания помещений, качеством проведения влажной уборки и дезинфекции;
- обеззараживать воздух в помещениях школы устройствами, разрешенными к использованию в присутствии людей (рециркуляторы).

6.Гардеробщице Абдулмажаровой У.:

- организовывать генеральную уборку с применением дезинфицирующих средств – один раз в неделю;
- организовать очистку вентиляционных решеток – один раз в неделю;
- расставить кожные антисептики – на входе в здание, в санузлах, на входе в пищеблок. Вывесить в местах установки дозаторов инструкции по применению антисептика;
- расставить в учебных помещениях и медицинском блоке рециркуляторы.

7. Специалисту по охране труда Кельдасову Д.С.

- организовать деятельность работников школы с учетом социальной дистанции;
- ежедневно проводить термометрию работников – утром на входе;
- проводить термометрию посетителей;
- еженедельно выдавать всем работникам пищеблока и работникам, контактирующим с учениками, недельный запас средств индивидуальной защиты – маски и перчатки. Фиксировать выдачу СИЗ в журнале учета.

8. Абдулгаповой Э.К. разместить настоящий приказ на официальном сайте школы и ознакомить с ним работников под подпись.

5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Э.А. Аджекова.

С приказом ознакомлены:

Заместитель директора по УВР

Джуумагельдиева Н.А..

По эл. почте « » .08.2020

Специалист ИКТ

Абдулгапова Э.К.

По эл. почте « » 08.2020

В дело № 01 за 2020год

Республика Дагестан
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАЛИНИНАУЛЬСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ С.И.
КАПАЕВА»

368852, РД, Ногайский р-н, с. Калининаул, ул.
Кадырбулатова №1, kalininkapayev@mail.ru 0525005915 КПП 052501001 ОГРН
1020501443874

ПРИКАЗ

04.08.2020

№ 1/2

**Об организованном начале 2020/2021 учебного года в МКОУ
«Калининаульская СОШ им. С.И.Капаева» в условиях новой коронавирусной
инфекции COVID-19»**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», календарными учебными графиками ООП НОО, ООП ООО, ОО СОО, на основании Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020 № 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», Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (Роспотребнадзор) от 14.02.2020 № 02/2230-2020-32 «О проведении профилактических и дезинфекционных мероприятий в организациях общественного питания и пищеблоках образовательных организаций», рекомендации по организации работы образовательных организаций в условиях сохранения рисков распространения COVID-19»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить дату начала 2020/21 учебного года – 1 сентября 2020 года.
2. Считать 2 сентября 2020 днем начала осуществления образовательно-воспитательной деятельности по основным образовательным программам общего образования в 2020/21 учебного году. Обучение в 2020/21 учебного году проводить в одну смену.
3. Провести торжественную линейку, посвященную Дню знаний, 1 сентября в 08:00 индивидуально в каждом классе в форме классного часа или Всероссийского урока по теме: «Урок Мира».
4. Классным руководителям 1-11-х классов провести:
 - 1 сентября беседы с учениками о правилах санитарной безопасности и личной гигиены;
 - 3 сентября часы общения, беседы, уроки «Мира» или другие мероприятия, приуроченные ко Дню солидарности в борьбе с терроризмом;

- 3 сентября уроки памяти, конкурсы ораторского мастерства, встречи с ветеранами, военно-спортивные эстафеты или другие мероприятия, посвященные Дню окончания Второй мировой войны.

5. Заместителю директора по УВР Н.А. Джумагельдиевой и заместителю директора по ВР Абдулгасовой Э.К. в срок до 28.08.2020:

- проинформировать учителей о порядке работы в первом полугодии 2020/21 учебного года;
- сформировать на 2020/21 учебный год журналы урочной и внеурочной деятельности;
- представить директору на утверждение расписание урочной и внеурочной деятельности.
- назначить лиц, ответственных за проведение термометрии учащихся и работников школы;
- утвердить журнал регистрации показаний термометрии;
- утвердить план маршрутизации лиц с температурой;
- назначить лиц, ответственных за проведение генеральных уборок;
- утвердить график прихода обучающихся;
- утвердить специально разработанное расписание уроков, перемен;
- закрепить за каждым классом отдельный учебный кабинет

6. Абдулгасовой Э.К. разместить настоящий приказ на информационных стендах и официальном сайте МКОУ «Калининаульская СОШ им. С.И.Капаева», ознакомить с ним работников школы под подпись.

7. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Э.А. Аджекова.

С приказом ознакомлены:

Заместитель директора по УВР

Джуумагельдиева Н.А..

По эл. почте « »08.2020

Специалист ИКТ

Абдулгасова Э.К.

По эл. почте « »08.2020

В дело № 02 за 2020год





Утверждаю
Директор школы
Аджекова Э.А.

приказ № 1/2 « 4 » 08. 2020г

**График прибытия учащихся МКОУ «Калининаульская СОШ»
на период с 01.09.2020 по 31.12.2020г**

Время прибытия	Начало занятий	Главный вход №1 (центральное крыльцо)	Запасной вход № 2 (внутренний вход со стороны акт/зала)	Запасной вход № 3 (внутренний вход со стороны сан/уз)
7.40	8.00	7класс	6класс	10класс
		8класс	11класс	5класс
		9класс		
8.00	8.15	1класс		2класс
8.15	8.30	4класс		3класс

Республика Дагестан
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАЛИНИНАУЛЬСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ С.И.
КАПАЕВА»
368852, РД, Ногайский р-н, с. Калининаул, ул. Кадырбулатова №1, kalininkapaev@mail.ru
0525005915 КПП 052501001 ОГРН 1020501443874

ПРИКАЗ

04.08.2020 № 1/3

«О режиме работы школы»

Для четкой организации труда учителей и школьников

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. установить следующий режим работы
- вход учеников в здание школы 7.40
- предварительный звонок на 1-ый урок 7.55
- начало учебных занятий в 8.00, 8.15

с 01.09.2020 по 31.12.2020 г.

Режим начала занятий, расписание звонков		
5-11 классы	1,2 классы	3,4 классы
1 урок 8.00 - 8.45	1 урок 8.15 - 8.50	
2 урок 8.50 - 9.35	2 урок 8.55 - 9.30	1 урок 8.30 – 9.10
3 урок 9.40 – 10.25	Динамическая пауза	2 урок 9.15 - 9.55
Динамическая пауза	(9.30-9.45)	Динамическая пауза
(10.25-10.40)	3 урок 9.45-10.20	(9.55-10.10)
4 урок 10.40 - 11.25	4 урок 10.25-11.00	3 урок 10.10 - 10.50
5 урок 11.30 - 12.15	5 урок 11.10-11.45	5 урок 10.55 - 11.35
6 урок 12.20 - 13.05		5 урок 11.40 - 12.20
7 урок 13.10 – 13.55		

Установить перед началом каждого урока предварительный звонок за 5 минут.
После предварительного звонка ученики и учителя готовятся к уроку в учебном кабинете. По окончании урока учитель и ученики выходят из

кабинета. Классные руководители и учителя во время перемен дежурят в коридоре и обеспечивают дисциплину учеников, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах.

Дежурство классов начинать и заканчивать на линейке по понедельникам в 8.35.

Генеральную уборку класс – кабинетов проводить в первую среду каждого месяца.

Уборку двора по благоустройству проводить в неделю один раз (среда) в 15.00 часов.

Учитель, ведущий последний урок, выводит детей этого класса в вестибюль и присутствовать там до ухода из здания всех учеников.

2. Время начала работы каждого учителя за 15 минут до начала своего первого урока.

Дежурство учителей начинается за 20 минут до начала учебных занятий и заканчивается через 20 минут после окончания последнего урока.

3. Всех учащихся аттестовать по 4-м четвертям. Сроки каникул остаются прежними.

4. Внесение изменений в классные журналы (зачисление и выбытие ученика) осуществляет только классный руководитель по указанию директора школы. Исправление оценок в классных журналах не допускается.

5. Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации школы.

6. Работа спортивных секций, кружков, кабинета информатики допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.

7. Проведение внеклассных мероприятий допускается только по плану, утвержденному директором.

Проведение всех внеклассных мероприятий, таких как кружковые занятия, спортивные секции, работа кабинета информатики допускается только до 17.30.

8. В каждом класс – кабинете закрепить за учениками постоянное рабочее место с целью их материальной ответственности за сохранность мебели.
 9. Не допускать на уроки учеников в верхней одежде и без сменной обуви.
 10. За сохранность класс – кабинета и имеющегося в нем имущества несет полную ответственность (в том числе и материальную) руководитель кабинета.
 11. Курение учителей и учеников в школе категорически запрещается.
 12. Ведение дневников считать обязательным для каждого ученика.
 13. Посторонние лица не допускаются на уроки без разрешения директора.
 14. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.
 15. Выход учителя или любого сотрудника после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа.
 16. Проведение экскурсий, походов, выход с детьми в кинотеатры, посещения выставки, музея и т.п. разрешается только после издания соответствующего приказа директора школы.
- Ответственность за жизнь и здоровье детей, при проведении подобных мероприятий несет учитель или любой другой сотрудник школы, который назначен приказом директора.
17. Возложить ответственность на учителей, классных руководителей за охрану и здоровье детей во время их пребывания в здании школы, на его территории, во время прогулок, экскурсий, при проведении внеклассных мероприятий и т.д.
 18. Запретить в стенах школы любые торговые операции.

Директор школы:
С приказом ознакомлены.

№ п/п



Подпись

Аджекова Э.А.

Фамилия

Дата

Республика Дагестан
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАЛИНИНАУЛЬСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ С.И.
КАПАЕВА»
368852, РД, Ногайский р-н, с. Калининаул, ул.
Кадырбулатова №1, kalininkapayev@mail.ru 0525005915 КПП 052501001 ОГРН
1020501443874

ПРИКАЗ

04.08.2020 № 1/3/1

**О назначении ответственного
за охрану труда в МКОУ «Калининаульская СОШ им. С.И.Капаева»**

В соответствии с частью 3 статьи 217 Трудового кодекса, дополнительным соглашением к трудовому договору от 30.08.2017 № 14, в целях обеспечения соблюдения требований охраны труда, осуществления контроля за их выполнением

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за охрану труда сроком на три года Кельдасова Д.С. заместителя директора по ОБЖ;
2. Ответственному по охране труда:
– выполнять обязанности, указанные в приложении к настоящему приказу, в течение всего срока, указанного в пункте 1 настоящего приказа.
3. Абдулгасовой Э.К. ознакомить с настоящим приказом и приложением к нему Кельдасова Д.С. под подпись.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Э.А. Аджекова.

С приказом ознакомлены:

Заместитель директора по УВР

Джуумагельдиева Н.А..

По эл. почте « » 08.2020

Специалист ИКТ

Абдулгасова Э.К.

По эл. почте « » 08.2020

В дело № 02 за 2020 год

Приложение
к приказу МКОУ «Калининаульская
СОШ им. С.И.Капаева»

от 04.08.2020 № 1/3

Обязанности

ответственного за охрану труда в МКОУ «Калининаульская СОШ им. С.И.Капаева»

1. Нормативное обеспечение системы управления охраной труда:

- обеспечивать наличие, хранение и доступ к нормативным правовым актам, содержащим требования охраны труда;
- разрабатывать проекты локальных нормативных и распорядительных актов, обеспечивающих создание и функционирование системы управления охраной труда;
- готовить предложения в разделы коллективного договора, соглашения по охране труда и трудовые договоры с работниками по вопросам охраны труда;
- взаимодействовать с профсоюзом по вопросам условий и охраны труда и согласовывать с ним локальные акты по вопросам охраны труда;
- исполнять поручения руководителя по вопросам охраны труда;
- перерабатывать локальные нормативные акты по вопросам охраны труда в случае вступления изменения законодательства в сфере охраны труда.

2. Обеспечение подготовки работников в области охраны труда

- выявлять потребность в обучении и планировать обучение работников по вопросам охраны труда;
- проводить вводный инструктаж по охране труда, координировать проведение первичного, периодического, внепланового и целевого инструктажей;
- обеспечивать обучение руководителей и специалистов по охране труда, обучение работников методам и приемам оказания первой помощи пострадавшим;
- оказывать методическую помощь руководителям структурных подразделений в разработке программ обучения, инструкций по охране труда;
- контролировать проведение обучения работников безопасным методам и приемам труда, инструктажей по охране труда и стажировок;
- проводить консультации по вопросам охраны труда;
- обеспечивать работу кабинета или уголка по охране труда.

3. Сбор, обработка и передача информации по вопросам условий и охраны труда

- информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- собирать информацию и предложения от работников, профсоюза, структурных подразделений по вопросам условий и охраны труда;

- готовить для представления органам исполнительной власти, профсоюзу информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;
- организовать сбор и обработку информации, характеризующей состояние условий и охраны труда;
- готовить отчетную документацию по вопросам условий и охраны труда.

4. Обеспечение снижения уровней профессиональных рисков с учетом условий труда

- выявлять, анализировать и оценивать профессиональные риски;
- разрабатывать планы и программы мероприятий по обеспечению безопасных условий и охраны труда, их улучшению, управлению профессиональными рисками;
- разрабатывать мероприятия по повышению уровня мотивации работников к безопасному труду, заинтересованности работников в улучшении условий труда, вовлечению их в решение вопросов, связанных с охраной труда;
- готовить предложения по обеспечению режима труда и отдыха работников, перечню полагающихся им компенсаций в соответствии с нормативными требованиями;
- анализировать документы по приемке и вводу в эксплуатацию производственных объектов и оценивать их соответствия нормативным требованиям охраны труда;
- организовывать проведение предварительных при приеме на работу и периодических медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров и освидетельствований, обязательных психиатрических освидетельствований;
- координировать и контролировать обеспечение работников средствами индивидуальной защиты, а также их хранение, оценку состояния и исправность; организовывать установку средств коллективной защиты;
- вырабатывать меры по лечебно-профилактическому обслуживанию и поддержанию требований по санитарно-бытовому обслуживанию работников в соответствии с требованиями нормативных актов.

5. Обеспечение контроля за соблюдением требований охраны труда

- осуществлять контроль за соблюдением требований нормативных и локальных нормативных актов по охране труда, правильностью применения средств индивидуальной защиты, проведением профилактической работы по предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний, выполнением мероприятий, направленных на создание безопасных условий труда;
- принимать меры по устранению нарушений требований охраны труда, в том числе по обращениям работников.

6. Обеспечение контроля за состоянием условий труда на рабочих местах

- планировать проведение и осуществлять производственный контроль;

– обеспечивать работы и участвовать в проведении специальной оценке условий труда, доводить ее результаты до работников;

– разрабатывать и контролировать исполнение перечня мероприятий по улучшению условий труда, по результатам проведенной специальной оценки условий труда.

7. Обеспечение расследования и учета несчастных случаев и профессиональных заболеваний

– организовывать и участвовать в работе комиссии по расследованию несчастных случаев и профессиональных заболеваний;

– получать, изучать и представлять информацию об обстоятельствах несчастных случаев и профессиональных заболеваний;

– формировать документы, необходимых для расследования и учета несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

Республика Дагестан
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАЛИНИНАУЛЬСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ С.И.
КАПАЕВА»

368852, РД, Ногайский р-н, с. Калининаул, ул.
Кадырбулатова №1, kalininkapayev@mail.ru 0525005915 КПП 052501001 ОГРН
1020501443874

ПРИКАЗ

04.08.2020 № 1/4

**О проведении внепланового инструктажа по охране труда –
профилактика коронавирусной инфекции (COVID-19)**

В соответствии с пунктом 2.1.6 Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций, утвержденного постановлением Минтруда России, Минобразования России от 13.01.2003 № 1/29, в связи с распространением COVID-19, введением в действие – 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. Всем работникам **МКОУ «Калининаульская СОШ им. С.И.Капаева»** в период с 14.09.2020 по 18.09.2020 пройти внеплановый инструктаж по охране труда, основание которого – профилактика COVID-19.
2. Утвердить списочный состав работников **МКОУ «Калининаульская СОШ им. С.И.Капаева»**, подлежащих прохождению внепланового инструктажа по охране труда (приложение).
3. Ответственным за проведение внепланового инструктажа по охране труда составить программу внепланового инструктажа «Безопасные правила работы в период распространения COVID-19»;
 - подготовить материалы для проверки знаний работников по итогам внепланового инструктажа;
 - провести инструктажи с подчиненными в сроки, указанные в настоящем приказе;
 - проверить знания работников по итогам внепланового инструктажа;
 - занести результаты инструктажа в журнал инструктажей на рабочем месте и в личную карточку работника;
 - доложить о результатах инструктажа директору в срок до 21.09.2020.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Э.А. Аджекова.

С приказом ознакомлены:



Республика Дагестан
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАЛИНИНАУЛЬСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ С.И.
КАПАЕВА»

368852, РД, Ногайский р-н, с. Калининаул, ул.
Кадырбулатова №1, kalininkapayev@mail.ru 0525005915 КПП 052501001 ОГРН
1020501443874

ПРИКАЗ

17.08.2020 № 1/5

**Об усилении контроля организации
и качества питания в МКОУ «Калининаульская СОШ им. С.И.Капаева»**

На основании 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)», письма Роспотребнадзора от 14.02.2020 № 02/2230-2020-32 «О проведении профилактических и дезинфекционных мероприятий в организациях общественного питания и пищеблоках образовательных организаций», в связи с неблагоприятной ситуацией по новой коронавирусной инфекции

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Усилить с 1 сентября 2020 по 31 декабря 2020 в МКОУ «Калининаульская СОШ им. С.И.Капаева» организации и качества питания.
2. ЗАМ по УВР Джумагельдиевой Н.А.
 - измерять температуру работников пищеблока два раза в день;
 - фиксировать результаты замеров в журнале здоровья;
 - не допускать к работе работников пищеблока с проявлениями симптомов острых респираторных инфекций (повышенная температура, кашель, насморк);
3. Гардеробщице Абдулмажаровой Э.К.
 - ежедневно выдать работникам пищеблока запас одноразовых масок (исходя из продолжительности рабочей смены и смены масок не реже 1 раза в 3 часа) для использования их при работе с детьми;
 - обеспечить работникам пищеблока дезинфицирующими салфетками, кожными антисептиками для обработки рук, дезинфицирующими средствами;
 - разместить на информационных стендах памятки по заболеваниям.
4. Работникам пищеблока соблюдать меры профилактики:
 - часто мыть руки с мылом и обрабатывать их кожными антисептиками;
 - носить одноразовые маски, соблюдая график их ношения;
 - проводить дезинфекцию столовой посуды;
 - проводить дезинфекцию кухонной посуды по окончании рабочей смены.
5. Уборщику помещений пищеблока:

- проводить дезинфекцию помещений столовой по окончании рабочей смены (или не реже чем через 6 часов);
- проветривать и обеззараживать воздух в помещениях пищеблока;
- проводить влажную уборку помещений с использованием дезинфицирующих средств.

6. ЗАМ по УВР Джумагельдиевой Н.А. довести настоящий приказ до сведения указанных в нем лиц под подпись.

7. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Э.А. Аджекова.

С приказом ознакомлены

Заместитель директора по УВР Джумагельдиева Н.А..

По эл. почте « » .08.2020

Специалист ИКТ

Абдулгапова Э.К.

По эл. почте « » .08.2020

В дело № 03 за 2020 год

Республика Дагестан
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАЛИНИНАУЛЬСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ С.И.
КАПАЕВА»

368852, РД, Ногайский р-н, с. Калининаул, ул.
Кадырбулатова №1, kalininkapay@mail.ru 0525005915 КПП 052501001 ОГРН
1020501443874

ПРИКАЗ

17.08.2020

№ 1/6 -д

Об организации родительского
контроля горячего питания
в школе

С целью повышения эффективности системы контроля качества предоставления
горячего питания обучающимся в школе,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о родительском контроле организации горячего питания обучающихся МБОУ «Центр образования № 1» согласно Приложению.
2. Назначить Джумагельдиеву Н.А., ЗАМ по УВР, ответственной за организацию родительского контроля качества питания обучающихся.
3. В соответствии с Положением о бракеражной комиссии МКОУ «Калининаульская СОШ им. С.И.Капаева» от 30.08. 2019 года, утвердить состав бракеражной комиссии по контролю за качеством питания обучающихся.
4. Утвердить состав комиссии контроля качества питания в следующем составе:
 1. Исакова Д.Б. – учитель начальных классов
 2. Абдулганова Э.К. – профсоюзный лидер школы, представитель родительской общественности
 3. Акбердиев Эдиль – представитель родительской общественности
5. Утвердить форму Журнала посещения родителями столовой с целью осуществления контроля качества питания обучающихся

Директор

Э.А. Аджекова.

С приказом ознакомлены:



Положение о родительском контроле организации
горячего питания обучающихся
МКОУ «Калининаульская СОШ им. С.И.Капаева»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о родительском контроле организации горячего питания обучающихся (далее Положение) разработано на основании:

Федерального закона от 01.03.20 № 47 ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов» и статьей 37 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в части совершенствования правового регулирования вопросов обеспечения качества пищевых продуктов, методических рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (МР 2.4.0180-20) «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в образовательных организациях».

1.2. Положение разработано для улучшения организации питания обучающихся в **МКОУ «Калининаульская СОШ им. С.И.Капаева»** проведения мониторинга результатов родительского контроля, формирования предложений по улучшению питания в образовательном учреждении.

1.3. Положение регламентирует порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания, в том числе доступ законных представителей обучающихся в помещение для приема пищи.

1.4. по контролю за организацией и качества питания обучающихся осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными актами РФ.,
Уставом школы.

1.5. В состав комиссии по контролю качества питания обучающихся входят представители администрации, члены Родительского комитета школы, педагоги. Обязательным требованием является участие в ней назначенного директором школы ответственного за организацию питания обучающихся.

2.1. Задачи комиссии:

Задачами комиссии по контролю за организацией питания обучающихся является:

- обеспечение приоритетности защиты жизни и здоровья детей
- соответствие энергетической ценности и химического состава рационов физиологическим потребностям и энергозатратам;

Обеспечение максимально разнообразного здорового питания и наличие в ежедневном рационе пищевых продуктов со сниженным содержанием насыщенных жиров, простых сахаров и поваренной соли, пищевых продуктов, обогащенных витаминами, пищевыми волокнами биологически активными добавками.

2.2. При проведении мероприятий родительского контроля за организацией питания обучающихся могут быть оценены:

- соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;
- санитарно-техническое содержание обеденного зала, состояние обеденной мебели, посуды и т.д.
- условия соблюдения правил личной гигиены обучающимися;
- наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу блюд;

решение вопросов качественного и здорового питания обучающихся, пропаганды основ здорового питания в Организации осуществляется при взаимодействии с Советом родителей.

- вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей с согласия их родителей (законных представителей);
- информирование родителей и детей о здоровом питании.

2.4. Родительский контроль за организацией питания обучающихся может осуществляться в форме анкетирования родителей и детей и участия в работе общешкольной комиссии.

2.5. Итоги проверок обсуждаются на Совете родителей, родительских собраниях и могут явиться основанием для обращений в адрес администрации образовательной организации, органов контроля (надзора).

Республика Дагестан
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАЛИНИНАУЛЬСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ С.И.
КАПАЕВА»

368852, РД, Ногайский р-н, с. Калининаул, ул.
Кадырбулатова №1, kalininkapayev@mail.ru 0525005915 КПП 052501001 ОГРН
1020501443874

ПРИКАЗ

18.08.2020

№ 1/7 -д

**О назначении ответственных за содержание и организацию работы школы
в условиях распространения коронавирусной инфекции COVID-19**

В соответствии с Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 13.07.2020 № 20 «О мероприятиях по профилактике гриппа и острых респираторных вирусных инфекций, в том числе новой коронавирусной инфекции в эпидемическом сезоне 2020-2021», санитарноэпидемиологическими правилами СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарноэпидемиологические 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)», в целях организации работы общеобразовательных учреждений ногайского района,
приказываю:

Назначить ответственным лицом по вопросам по предупреждению распространения коронавирусной инфекции Джумагельдиеву Н.А. ЗАМ по УВР

1. Назначить Исакову Д.Б.. 1-4 классы,
2. Оразбаеву Ф.А.-5-9 классы,
3. Абдулгасову Э.К. 10-11 классы,
4. Кельдасова Д.С.. - административно-хозяйственный сектор
ответственных за содержание и организацию работы
общеобразовательного учреждения в условиях распространения
COVID -19

2. Утвердить расписание занятий и звонков в соответствии с моделью организации работы общеобразовательного учреждения, подготовить маршруты классов в соответствии с моделью организации работы общеобразовательного учреждения, составить график работы технического и обслуживающего персонала, работников столовой, организовать взаимодействие общеобразовательного учреждения с медицинским учреждением.

3. Джумагельдиевой Н.А., Абдулгасовой Э.К. провести мониторинг готовности общеобразовательного учреждения к организации образовательного процесса в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID -19).

4. Разместить информацию о муниципальной горячей линии по вопросам обучения в условиях распространения COVID -19, о горячей линии общеобразовательного учреждения по вопросам организации образовательного процесса в условиях распространения COVID -19 на сайте общеобразовательного учреждения и родительских чатах. Текст для размещения: «Телефон горячей линии по вопросам 89288696196

5. На сайте общеобразовательного учреждения создать раздел «Организация образовательного процесса в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID -19)» и разместить в ней документы, указанные в Мониторинге.

Срок - до 20.08.2020, ответственные - Замятина Л.Р., Попова Т.В.

6. Информировать родительскую общественность о начале нового 2020/2021 учебного года в условиях распространения **COVID -19** через сайт общеобразовательного учреждения и родительские чаты. Срок - до 20.08.2020, ответственный – Абдулгапова Э.К.

7. Заместителям директора по УВР Джумагельдиевой Н. А. и Абдулгаповой Э.К.. ежедневно с 01.09.2020 предоставлять в электронной форме информацию об обучающихся, присутствующих в общеобразовательном учреждении обучающихся, и тех, кто по болезни временно не участвует в образовательном процессе в **МКОУ «Калининаульская СОШ им. С.И.Капаева»**

8. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Э.А. Аджекова.

С приказом ознакомлены:

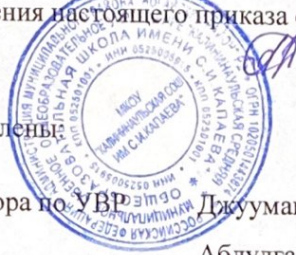
Заместитель директора по УВР Джумагельдиева Н.А..

По эл. почте « »08.2020

Специалист ИКТ

Абдулгапова Э.К.

По эл. почте « »08.2020



Республика Дагестан
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАЛИНИНАУЛЬСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ С.И.
КАПАЕВА»

368852, РД, Ногайский р-н, с. Калининаул, ул.
Кадырбулатова №1, kalininkapay@mail.ru 0525005915 КПП 052501001 ОГРН
1020501443874

ПРИКАЗ

18.08.2020

№ 1/8 -д

***«О назначении лиц за проведение термометрии учащихся и
работников МКОУ «Калининаульская СОШ имени С.И.Капаева»***

В целях предупреждения распространения инфекции (COVID- 19) в период неблагоприятной эпидемиологической ситуации в соответствии с Постановлением от 30 июля 2020г №16 об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID- 19)»

ПРИКАЗЫВАЮ:

Назначить лицом, ответственным за проведение термометрии обучающихся и сотрудников с занесением ее результатов в журнал Абдулгаспову Э.К.- заместителя директора по ВР.

1. Возложить на Абдулгаспову Э.К.обязанности:

- по организации ежедневной термометрии обучающихся и сотрудников, согласно, утвержденного графика дежурства учителей, прихода обучающихся МКОУ «Калининаульская СОШ имени С.И.Капаева»
- информирования сотрудников школы о соблюдении профилактических мер по предотвращению распространения новой коронавирусной инфекции, а также правил личной и общественной гигиены;
- за соблюдение регламента маршрутизации при выявлении у обучающегося температуры 37,1 и выше;

2. На дежурный персонал, согласно, утвержденного графика дежурства учителей, возложить обязанности:

- по измерению температуры тела обучающихся и сотрудников при входе в организацию в течении рабочего дня (по показаниям) с

применением приборов для измерения температуры тела без контактным способом;

- по занесению данных выявленной температуры 37,1 и выше в Журнал термометрии обучающихся и сотрудников с целью предотвращения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID- 19);
- по направлению учащегося с температурой 37,1 и выше к медработнику в изолятор (медкабинет)
- информированию директора школы о выявлении лиц, имеющих температуру 37,1 и выше с целью отстранения от учебы или работы.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Э.А. Аджекова.

С приказом ознакомлены:

Заместитель директора по УВР

Джуумагельдиева Н.А..

Специалист ИКТ

Абдулгапова Э.К.

Республика Дагестан
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАЛИНИНАУЛЬСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ С.И.
КАПАЕВА»

368852, РД, Ногайский р-н, с. Калининаул, ул.
Кадырбулатова №1, kalininkapayev@mail.ru 0525005915 КПП 052501001 ОГРН
1020501443874

ПРИКАЗ

20.08.2020

№ 1/9 -д

«Об утверждении плана маршрутизации лиц с температурой 37,1 и выше»

В целях предупреждения распространения инфекции (COVID- 19) в период неблагоприятной эпидемиологической ситуации в соответствии с Постановлением от 30 июля 2020г №16 об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID- 19)»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план маршрутизации лиц с температурой 37,1 и выше на входе в МКОУ «Калининаульская СОШ имени С.И.Капаева»
 - 1.1 Утреннее измерение температуры тела бесконтактным термометром с занесением в Журнал регистрации измерения температуры обучающихся и сотрудников школы;
 - 1.2 При выявлении у обучающегося или у сотрудника школы температуры тела 37,1 и выше ученик или сотрудник направляется в изолятор
 - 1.3 Направление учащегося с температурой 37,1 и выше к медработнику в изолятор (медкабинет);
 - 1.4 Визуальный осмотр медицинским работником;
 - 1.5 Повторное измерение температуры тела контактным термометром;
 - 1.6 В случае подтверждения повышения температуры тела, вызов родителей (законных представителей) с которым он направляется домой для дальнейшего медицинского обследования;

- 1.7 В случае выявления у сотрудника температуры тела 37,1 и выше – отстранение от работы до последующего медицинского обследования.
- 1.8 Занесение результатов измерения температуры тела в Журнал регистрации измерения температуры тела.
- 1.9 Информирование директора школы об учащемся или сотруднике, у которого выявлена температура 37,1 и выше;
- 1.10 Вызов скорой помощи при высокой температуре.

2. Контроль за исполнения настоящего приказа возложить на заместителя директора по ВР Абдулгасову Э.К.

Директор

Э.А. Аджекова.

С приказом ознакомлены:

Заместитель директора по УВР

Джумасельдиева Н.А..

Специалист ИКТ

Абдулгасова Э.К.

