

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«Кунбатарская СОШ им. М.К.Курманалиева»

РД, Ногайский район, с.Кунбатар, ул.Курманалиева .6 , e-mail: kunbatar-shkola@yandex.ru

ИНН 525006161, КПП 52501001, ОГРН 1020501444072, ОКПО 70487200, ОКАТО 82240000

ПРИКАЗ

31.08.2020

№ 47

с.Кунбатар

Об утверждении графика питания учащихся

С целью четкой организации питания учащихся в школьной столовой, соблюдения правил поведения учащихся во время посещения столовой

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зам.директора Кокеевой Х.М.. составить и утвердить
1.1 график питания учащихся 1-4 классов в столовой (Приложение №1)
2. Классным руководителям 1-4 классов нести ответственность за организацию питания учащихся класса
3. Дежурным учителям нести ответственность за организацию питания учащихся класса.
4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.



Директор МКОУ «Кунбатарская СОШ
им. М.К.Курманалиева»

Т.С.Бариева

С приказом ознакомлены: Кокеева Х.М.

Приложение 1 к приказу

МКОУ «Кунбатарская СОШ им.М.К.Курманалиева»

от 31 № 47

График питания обучающихся в столовой МКОУ «Кунбатарская СОШ им. М.К.Курманалиева» на 2020-2021 учебный год

I-смена

класс	Время приёма пищи	Классный руководитель
1	10 ²⁰ - 10 ⁴⁰	Карманбетова Н.А.
4а	9 ⁵⁵ - 10 ⁰⁵	Рамазанова М.А.
4б	10 ⁴⁵ - 11 ⁰⁰	Махметова З.С.

II-смена

класс	Время приёма пищи	Классный руководитель
2а	13 ²⁵ - 13 ³⁵	Махметова Р.А.
2б	13 ²⁵ - 13 ³⁵	Ахметов С.А.
3а	14 ¹⁵ - 14 ²⁵	Нурсолбаева К.М.
3б	14 ¹⁵ - 14 ²⁵	Забережнова С.Н.

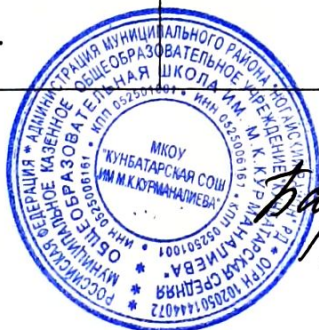
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Кунбатарская СОШ им. М.К.Курманалиева»**
РД, Ногайский район, с.Кунбатар, ул.Курманалиева .6 , e-mail: kunbatar-shkola@yandex.ru
ИНН 525006161, КПП 52501001, ОГРН 1020501444072, ОКПО 70487200, ОКАТО 82240000

График проветривания помещений в МКОУ «Кунбатарская СОШ им.М.К.Курманалиева»

Учебные помещения проветриваются во время перемен, рекреационные - во время уроков.

Проветривание учебных помещений

классы	I - смена	классы	II - смена
	время		время
1 а,б кл.	09.00.-09.10.	2 а,б	12.40.-12.45.
	09.40.-09.50.		13.25.-13.35.
	10.20.- 10.40.		14.15.-14.25. 15.05.-15.10.
4 а,б кл	09.10.-09.15.	6	13.40.-13.45.
	09.55.-10.05.		14.35.-14.40.
	09.45.-11.00.	7	15.20.-15.30.
	11.40.- 11.45.		16.10.-16.15. 15.55.-17.00.
5,8,9,10,11	08.40.-08.45.		
	09.25.-09.30.		
	10.10.-10.20.		
	11.00.-11.25.		
	12.05.-12.10.		
	12.50.-12.55.		



МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Кунбатарская СОШ им. М.К.Курманалиева»
РД, Ногайский район, с.Кунбатар, ул.Курманалиева .6 , e-mail: kunbatar-shkola@yandex.ru
ИНН 525006161, КПП 52501001, ОГРН 1020501444072, ОКПО 70487200, ОКАТО 82240000

ПРИКАЗ

31.08.2020

№ 46

с.Кунбатар

Об утверждении формы «Журнала
регистрации показаний температуры
с данными термометрии от 37,1 и выше»

В целях предупреждения распространения коронавирусной инфекции (COVID-19), принятия необходимых организационно- распорядительных мер, в рамках осуществления деятельности МКОУ «Кунбатарская СОШ им. М.К.Курманалиева», в соответствии с правилами 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. Утвердить форму журнала «Журнала регистрации показаний температуры с данными термометрии от 37,1 и выше сотрудников МКОУ «Кунбатарская СОШ им. М.К.Курманалиева» (Приложение 1)
«Журнала регистрации показаний температуры с данными термометрии от 37,1 и выше учащихся МКОУ «Кунбатарская СОШ им. М.К.Курманалиева» (Приложение 2)
2. Назначить Терекбаеву С.К. ответственной за ведение журнала в период неблагоприятной эпидемиологической обстановки.
3. Ввести в действие журнал с 31 августа 2020 года
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.



Директор МКОУ «Кунбатарская СОШ
им. М.К.Курманалиева»

Barif

Т.С.Бариева

С приказом ознакомлены: Терекбаева С.К.

Stefy

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«Кунбатарская СОШ им. М.К.Курманалиева»

РД, Ногайский район, с.Кунбатар, ул.Курманалиева .6 , e-mail: kunbatar-shkola@yandex.ru

ИНН 525006161, КПП 52501001, ОГРН 1020501444072, ОКПО 70487200, ОКАТО 82240000

ПРИКАЗ

10.09.2020г

№ 45

с.Кунбатар

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 «Кунбатарская СОШ им. М.К.Курманалиева» 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 «Кунбатарская СОШ им. М.К.Курманалиева», подлежащих прохождению внепланового инструктажа по охране труда (приложение).
3. Ответственным за проведение внепланового инструктажа по охране труда Саянову М.Я., Терекбаеву К.Р., Кокеевой Х.М. 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 21.09.2020г.

4. Делопроизводителю довести настоящий приказ до сведения всех работников МКОУ «Кунбатарская СОШ им. М.К.Курманалиева» под подпись.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить специалисту по охране труда Саянову М.Я.



Директор МКОУ «Кунбатарская СОШ
им. М.К.Курманалиева»

Бариева

Т.С.Бариева

С приказом ознакомлены:

Саянов М.Я.

Саянов

Терекбаев К.Р.

Терекбаев

Кокеева Х.М.

15

Специалист по охране труда

Саянов М.Я.

Саянов

Приложение к приказу
МКОУ «Кунбатарская СОШ им.
М.К.Курманалиева»

от 10.09.2020 №45

Списочный состав работников, подлежащих внеплановому инструктажу
по охране труда, цель которого профилактика COVID-19

№	Ф.И.О.	должность	Дата и время	Место проведения	Ответственный за проведение инструктажа
1.	Байрашева Сабират Аруновна	Уч.физики			
	Ганиева Юмазиев Курпурсуновна	Педагог-психолог			
3.	Аджигельдиев Залимхан Юсупович	Уч.мат-ки			
4.	Янполова Вагидат Исмаиловна	Уч.мат-ки			
5.	Межитов Амзатхан Алеудинович	Учитель физики и информатики			
6.	Кареева Марина Алимердановна	Уч.мат-ки			
7.	Савкатова Сеперхан Арслановна	Учитель-логопед			
8.	Шабазгереева Эльвира Омирзаковна	Уч.англ.яз.			
9.	Кокурова Бурлянт Алаудиновна	Уч.русс.яз.			
10.	Нурлубаева Кульсум Мусаевна	Уч.нач.кл.			
11.	Кокеева Ханитат Муратовна	Зам.по.восп.р.			
12.	Саянова Марина Сейдахметовна	Уч.географии			
13.	Кульчикова Марьяна Тойшиевна	Метод.шк. Уч.англ.яз.			
14.	Боранова Рабият Кожаметовна	Уч. английского языка.			
15.	Махмудова Зейнап Шатемировна	Уч.нач.кл.			
16.	Межитова Сабират Абдурахмановна	Уч.химии и биологии			
17.	Кошекбаева Юмазиев Муллалиевна	Уч.географии и биологии			
18.	Саянов Мурзадин Якубович	Учитель ОБЖ			
19.	Махмудова Альбина Сераждиновна	Уч.истории			
20.	Казманбетова Альмира Акмурзаевна	Уч. нач кл.			
21.	Агисов Алимурза Кельдимуратович	Уч.физ-ры			
22.	Янполова Кабират Алеудиновна	Уч. ИЗО			
23.	Межитова Разиев Исрапиловна	Уч.музыки			
24.	Эсбергенова София Набиуллаевна	Уч. начальн.кл.			
25.	Агисова Сабират Алимжановна	Уч.нач.кл.			
26.	Бариева Сайлав Абдулвагаповна	Библиотекарь			
27.	Терекбаева Сакинат Кожаметовна	Соц.педагог			
28.	Аджакова Фатира Ялманбетовна	Уч.рус.яз.			
29.	Рамазанова Мадина Арслановна	Уч. начальн.кл.			
30.	Махмудова Румия Айнединовна	Уч.нач.кл.			

31.	Бариева Тамара Сераждиновна	Директор школы, Уч. информатики		-	
32.	Сагиндикова Алия Сраждиновна	Уч. технологии		<i>Садикова</i>	
33	Махмудов Тимур Залимханович	Уч. физической культуры		<i>Махмудов</i>	
34	Эдильбаева Рыслыхан Ахматовна	Уч. русс.яз.		<i>Эдильбаева</i>	
35	Еллыева Эльмира Залимхановна	Учитель.нач.к л.		<i>Еллыева</i>	
36	Сартаева Альмира Язманбетовна	Педагог доп.обр.		<i>Сартаева</i>	
37	Адисова Куьнбийке Джабраиловна	Учитель. родног языка		<i>Адисова</i>	
38	Абасова Альфира Янибековна	Педагог доп-го образования			
39	Терекбаев Камел Рашидович	Зам дир АХР		<i>Терекбаев</i>	
40	Саянов Алаудин Якубович	Сторож		<i>Саянов</i>	
41	Айтманбетов Ибадулла Махмудович	Сторож		<i>Айтманбетов</i>	
42	Эсбергенова Отебике Казманбетовна	Техничка		<i>Эсбергенова</i>	
43	Телекниязова Арувхан Еналиевна	гордероб		<i>Телекниязова</i>	
44	Танаева Гульфира Алиевна	Техничка		<i>Танаева</i>	
45	Джалалова Уркиет Викторовна	Техничка		<i>Джалалова</i>	
46	Эсбергенова Индира Муратовна	Техничка		<i>Эсбергенова</i>	
47	Мусаева Кумистан Амурбековна	Техничка		<i>Мусаева</i>	
48	Ганиева Марина Арслановна	Техничка		<i>Ганиева</i>	
49	Янполов Абдулла Зарманбетович	Подс раб.			
50	Байрашева Бриллиант Хан-юсуповна	Лаборант			
51	Аджигайтарова Увълбийке Сарсеевна	Лаборант		<i>Аджигайтарова</i>	
52	Шокаев Амирхан Крымханович	электрик		<i>Шокаев</i>	
53	Индирбаев Алимхан Абдулкадырович	водитель			
54	Шоматов Ибадулла Багувович	садовник		<i>Шоматов</i>	
55	Толешов Индрали Рамазанович	кочегар		<i>Толешов</i>	
	Кусегенова Шаархан Солтановна	Пом повара		<i>Кусегенова</i>	
	Межитова Барият Янибековна	Повар		<i>Межитова</i>	

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«Кунбатарская СОШ им. М.К.Курманалиева»

РД, Ногайский район, с.Кунбатар, ул.Курманалиева .6 , e-mail: kunbatar-shkola@yandex.ru

ИНН 525006161, КПП 52501001, ОГРН 1020501444072, ОКПО 70487200, ОКАТО 82240000

ПРИКАЗ

31.08.2020

№ 44

с.Кунбатар

**Об усилении контроля организации
и качества питания в МКОУ «Кунбатарская СОШ им. М.К.Курманалиева»**

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 «Кунбатарская СОШ им. М.К.Курманалиева» контроль организации и качества питания.
2. Социальному педагогу Терекбаевой С.К. и педагогу-психологу Ганиевой Ю.К.:
 - 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. Заместителю руководителя по АХЧ:
 - 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. Уборщину 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. Делопроизводителю Саяновой М.С. довести настоящий приказ до сведения указанных в нем лиц под подпись.

7. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на ответственного за организацию питания Терекбаеву К.Р..



Директор МКОУ «Кунтабартарская СОШ
им. М.К.Курманалиева»

Бариева Т.С.Бариева

С приказом ознакомлены: Терекбаева С.К.

Терекбаев, Терекбаев К.Р. *Крч*

Ганиева Ю.К.

Ганиева

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«Кунбатарская СОШ им. М.К.Курманалиева»

РД, Ногайский район, с.Кунбатар, ул.Курманалиева .6 , e-mail: kunbatar-shkola@yandex.ru

ИНН 525006161, КПП 52501001, ОГРН 1020501444072, ОКПО 70487200, ОКАТО 82240000

ПРИКАЗ

31.08.2020

№ 43

с.Кунбатар

О назначении лиц, ответственных за содержание и организацию работы МКОУ «Кунбатарская СОШ им. М.К.Курманалиева», в условиях распространения COVID-19

В целях исполнения Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 30.07.2020 №16 «Об утверждении санитарноэпидемиологических 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 в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID- 19),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить заместителя директора по ВР Кокееву Х.М., ответственным за:

-закрепление за каждым классом отдельного кабинета для занятий;

-разработку и утверждение маршрутов для каждого класса (параллели) «вход - урок перемена — питание 1-4 кл. в — урок - выход»;

-составление графика дежурства по школе; -организацию перемен, в соответствии с методическими рекомендациями;

- разработку и составление графика питания обучающихся в столовой.

2. Назначить заместителя директора Байрашеву С.А., ответственной за:

-составление расписания уроков с целью минимизации контактов обучающихся;

- составление ступенчатого расписания звонков.

3. Назначить Терекбаеву С.К. и Ганиеву Ю.К., ответственными за:

-измерение температуры сотрудникам, учащимся при входе в МКОУ «Кунбатарская СОШ им. М.К.Курманалиева» ;

-ведение журнала для занесения данных термометрии в отношении лиц с температурой тела 37,1 °С и выше.

4. Организовать информирование родителей (законных представителей) о режиме функционирования МКОУ «Кунбатарская СОШ им. М.К.Курманалиева», в условиях распространения COVID-19.

5. Ответственные классные руководители 1-11 классов.

6. Назначить Сартаеву А.Я., ответственной за размещение на сайте МКОУ «Кунбатарская СОШ им. М.К.Курманалиева»:
- номера телефона «Горячей линии» школы; - графика учебного процесса; - графика посещения столовой для каждого класса.

Директор МКОУ «Кунбатарская СОШ
им. М.К.Курманалиева»

Т.С.Бариева

С приказом ознакомлены: Кокиева Х.М.,
Терекбаева С.К.

Сартаева А.Я.
Ганиева Ю.К.



МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«Кунбатарская СОШ им. М.К.Курманалиева»

РД, Ногайский район, с.Кунбатар, ул.Курманалиева .6 , e-mail: kunbatar-shkola@yandex.ru

ИНН 525006161, КПП 52501001, ОГРН 1020501444072, ОКПО 70487200, ОКАТО 82240000

ПРИКАЗ

№ 42

26.08.2020

**О назначении ответственного
за охрану труда в МКОУ «Кунбатарская СОШ им. М.К.Курманалиева»**

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 Саянова М.Я. - руководителя 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. Делопроизводителю ознакомить с настоящим приказом и приложением к нему Саянова М.Я. под подпись.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МКОУ «Кунбатарская СОШ

им. М.К.Курманалиева»

С приказом ознакомлены: Саянов М.Я.

Секретарь

Учитель ОБЖ

Т.С.Бариева

М.С.Саянова

Саянов М.Я.



Приложение
к приказу №42 МКОУ «Кунбатарская СОШ
им. М.К.Курманалиева»
от 26.08.2020

Обязанности ответственного за охрану труда в МКОУ «Кунбатарская СОШ им. М.К.Курманалиева»

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;

– выработать 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.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«Кунбатарская СОШ им. М.К.Курманалиева»

РД, Ногайский район, с.Кунбатар, ул.Курманалиева .6 , e-mail: kunbatar-shkola@yandex.ru

ИНН 525006161, КПП 52501001, ОГРН 1020501444072, ОКПО 70487200, ОКАТО 82240000

ПРИКАЗ

18.08.2020г

№ 41

с.Кунбатар

**Об организации работы МКОУ «Кунбатарская СОШ им. М.К.Курманалиева»
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 АХЧ Терекбаева К.Р.
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 Байрашевой С.А.:

- направить уведомление об открытии школы в Роспотребнадзор 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. Социальному педагогу и педагогу- психологу.:

- 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. Заместителю заведующего по АХР Терекбаеву К.Р.:

- 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 Саянову М.Я.:

- 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. Делопроизводителю. разместить настоящий приказ на официальном сайте школы и ознакомить с ним работников под подпись.

9. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.



Директор МКОУ «Кунбатарская СОШ
им. М.К. Курманалиева»

Бариева Т.С.Бариева

С приказом ознакомлены:

Делопроизводитель *Саянова*

Саянова М.С.

18.08.2020

Заместитель директора по УВР

С.А.Байрашева

18.08.2020

Байрашева

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КУНБАТАРСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**
368855, Республика Дагестан, Ногайский район, с.Кунбатар, ул.Курманалиева,6
E-mail:kunbatar-shkola@yandex.ru тел.8928-969-73-56

Уведомление

О планируемых сроках открытия в условиях COVID-19

Наименование организации	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Кунбатарская средняя общеобразовательная школа имени Мусы Курманалиева», с.Кунбатар
Наименование юридического лица, ИНН/ОГРН	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Кунбатарская средняя общеобразовательная школа имени Мусы Курманалиева», с.Кунбатар ИНН 0525006161/ОГРН 1020501444072
Юридический адрес/фактический адрес	368855, Республика Дагестан, Ногайский район, с.Кунбатар, ул. Курманалиева 6
Руководитель организации	Бариева Тамара Сераждиновна
Контактные данные (тел., адрес электронной почты)	8928-969-73-56 baritamara@yandex.ru
Планируемое количество детей, которым оказывается услуга	219 чел
Штатная численность сотрудников объекта/количество фактически работающих	55
рециркуляторы	2
Количество помещений с постоянным пребыванием людей всего/учебных кабинетов (расшифровать)	21 (кабинеты и учебные классы)
Количество термометров всего/бесконтактных термометров	5 ртутный/2 бесконтактный
Количество дозаторов с антисептическим средством для обработки рук	3 штук
Запас на 5 рабочих дней с учетом нормативов использования: средств индивидуальной защиты (маски, перчатки, антисептики), дезинфицирующих средств (кг., л)	50 масок, 50 пар перчаток, антисептические средства 10 шт, дезинфицирующие средства 1 упаковка (6л)
Планируемая дата открытия	01.09.2020г

Подтверждаю готовность организации осуществлять деятельность при строгом соблюдении обязательных требований в условиях распространения COVID -19.

Директор МКОУ «Кунбатарская СОШ»

Бариева Т.С.

Дата 28 августа 2020г



МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Кунбатарская СОШ им. М.К.Курманалиева»
РД, Ногайский район, с.Кунбатар, ул.Курманалиева .6 , e-mail: kunbatar-shkola@yandex.ru
ИНН 525006161, КПП 52501001, ОГРН 1020501444072, ОКПО 70487200, ОКАТО 82240000

ПРИКАЗ

31.08.2020

№ 47

с.Кунбатар

Об утверждении расписаний уроков на I - полугодие 2020-2021года.

В целях организации учебного процесса по выполнению УП школы

Приказываю:

1. Назначить ответственным за составление расписания уроков на 2020-2021г. зам. директора по УВР Байрашеву С.А..
2. Утвердить составленное на I - полугодие расписание уроков на 2020-2021 год начального общего, основного общего образования и среднего общего образования.

Директор МКОУ «Кунбатарская СОШ
им. М.К.Курманалиева»

Т.С.Бариева
Т.С.Бариева

С приказом ознакомлены: Байрашева С.А.



МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Кунбатарская СОШ им. М.К.Курманалиева»
РД, Ногайский район, с.Кунбатар, ул.Курманалиева .6 , e-mail: kunbatar-shkola@yandex.ru
ИНН 525006161, КПП 52501001, ОГРН 1020501444072, ОКПО 70487200, ОКАТО 82240000

ПРИКАЗ

№ 48

31.08.2020

с.Кунбатар

Об организации дежурства по школе

В соответствии со ст. 32 «Компетенция и ответственность ОУ» Закона РФ «Об образовании, на основании Плана работы школы и с целью контроля за соблюдением Правил внутреннего распорядка, режима работы школы, расписания занятий и обеспечения безопасности работников и учащихся

Приказываю:

1. Утвердить график дежурства на первую четверть 2020-2021 учебного года:
 - представителей администрации школы
 - учителей школы
2. Дежурным по школе в своей деятельности руководствоваться соответствующими должностными инструкциями.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю возложить на зам.директора по ВР Кокеевой Х.М.

Директор МКОУ «Кунбатарская СОШ
им. М.К.Курманалиева»


Т.С.Бариева

С приказом ознакомлены: Кокеева Х.М. 

