 Государственное казенное общеобразовательное учреждение республики Дагестан«Нарышская основная общеобразовательная школа Гумбетовского района» кутан Нарыш 368075 по Герменчик Бабаюртовского района, narisch@mail.ru

29.08.2020 №1

**«О подготовке и проведении Всероссийских проверочных работ (ВПР)**

**в 7 классе**

В соответствии с графиком Всероссийских проверочных работ (ВПР-2020) в 4-8классах общеобразовательных организаций РД

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять участие в проведении Всероссийских проверочных работ (ВПР) обучащимся 7 классов.

2. Провести мониторинг качества подготовки обучающихся в соответствии с порядком проведения ВПР в установленные сроки:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Предмет** | **Класс** | **Датапроведения** | **Место проведения** | **Время начала/****окончания работы** |
| Русский язык | 7 | 22.09.2020 | Кабинет №3 | 12.30–13.15 (45 минут) |
| математика | 7 | 25.09.2020 | Кабинет №3 | 12.30–13.15 (45 минут) |
| история | 7 | 29.09.2020 | Кабинет №3 | 12.30–13.15 (45 минут) |
| биология | 7 | 02.10.2020 | Кабинет №3 | 12.30–13.15 (45 минут |

3. Назначить ответственным за организацию и проведение ВПР (школьным координатором ВПР) директора Умаханову Т.К.

4. Утвердить состав предметных комиссий (экспертов) по проверке ВПР, даты проведения проверки ВПР:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Предмет** | **Класс** | **ФИО эксперта** |
| Русский язык | 7 | Алидибирова С.А.учитель иностранного языка |
| Математика | 7 | Султанова Г.Н. учитель математики |
| история | 7 | Алидибирова С.А. учитель истории |
| биология | 7 | Гаджимурадова Г. Д.учитель биологии |

7. Назначить техническим специалистом при проведении ВПР Умаханову.Т.К. учителя информатики.

8. Назначить наблюдателями проведения ВПР Пахрудинову А. –члена родительского комитета.

9. Ответственному за организацию и проведение ВПР (школьному координатору ВПР):

9.1.  Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО (https://fis-oko.obrnadzor.gov.ru/ раздел «Обмен данными» или по прямой ссылке https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/), получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов.

9.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР, ознакомить обучающихся с изменениями в расписании.

9.3. Скачать в личном кабинете в ФИС ОКО протокол проведения работы и список кодов участников. Распечатать бумажный протокол и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.

9.4.Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения ВПР.

9.5. Провести инструктаж с организаторами в аудитории, вне аудитории.

9.6. Получить шифр для распаковки в 11.30 в день проведения ВПР через личный кабинет на информационном портале ВПР.

9.7. Обеспечить распечатку, конфиденциальность материалов и кодирования работ.

9.8. Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (каждому участнику – один и тот же код на все работы). В процессе проведения работы заполнить бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника.

9.9. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

9.10. Получить в личном кабинете в ФИС ОКО критерии оценивания заданий и электронную форму для сбора результатов в личном кабинете после 14:00 в день проведения ВПР.

9.11. Организовать проверку работ предметными комиссиями (экспертами) с помощью критериев по соответствующему предмету в день проведения ВПР.

9.12. Внести результаты оценивания в электронную форму для сбора результатов.

9.13. Загрузить форму для сбора результатов не позднее чем через 2 (двое) суток после указанного выше времени начала работы.

9.14. Получить сводные статистические отчеты о проведении ВПР через личный кабинет на портале ВПР.

9.15. Довести результаты ВПР до сведения родителей (законных представителей) обучающихся.

9.16. Проанализировать результаты ВПР и предоставить отчет о результатах ВПР на совещании при директоре до 20.11.2020 г.

10. Классному руководителю 7 класса Алидибировой С.А., в котором проводятся ВПР:

10.1. Довести до сведения родителей (законных представителей) сроки проведения ВПР.

10.2. Подготовить аудитории к проведению ВПР.

10.3. Обеспечить наличие у обучающихся в день проведения работ черновиков, ручек.

11. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

 директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Умаханова Т.К.

****

 Государственное казенное общеобразовательное учреждение республики Дагестан«Нарышская основная общеобразовательная школа Гумбетовского района» кутан Нарыш 368075 по Герменчик Бабаюртовского района, narisch@mail.ru

29.08.2020 №2

**Приказ по школе**

**О назначении оператора по взаимодействию с ООО «АС-Холдинг».**

Во исполнение приказа №1465-04\20 от 05.08.2020г и с целью взаимодействия с ООО «Ас-холдинг» и предоставления общедоступных сведений для проведения независимой оценки качества образовательных услуг предоставляемых ГКОУ РД «Нарышская ООШ Гумбетовского района»

ПРИКАЗЫВАЮ:

Назначить ответственным по взаимодействию с ООО «Ас-холдинг» директора Умаханову Тамару Казакмурзаевну

 директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Умаханова Т.К.

  Государственное казенное общеобразовательное учреждение республики Дагестан«Нарышская основная общеобразовательная школа Гумбетовского района» кутан Нарыш 368075 по Герменчик Бабаюртовского района, narisch@mail.ru

29.08.2020 №3

 ПРИКАЗ.

**О закреплении за каждым классом ГКОУ РД «Нарышская ООШ Гумбетовского района» отдельного учебного кабинета, в котором дети обучаются по всем предметам**

В соответствии с санитарно-эпидемиологическими 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 молодёжи в условиях распространения новой распространения короновирусной инфекции (COVID -19)», в целях предотвращения распространения новой короновирусной

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Закрепить за каждым классом ГКОУ РД «Нарышская ООШ Гумбетовского района»(2 смены) учебный кабинет, в котором дети обучаются по всем предметам, за исключением занятий, требующих специального оборудования:

2 класс - кабинет № 2 первая смена

3 класс – кабинет № 3 первая смена

4класс – кабинет №1 первая смена

7 класс – кабинет № 3вторая смена

 9класс – кабинет № 2 вторая смена

1. Учителям-предметникам проводить следующие учебные занятия в специализированных кабинетах:

физическая культура – спортивная площадка, за исключением холодных и дождливых дней.

 3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

 .Директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Умаханова Т.К.

 С приказом ознакомлены:

  Государственное казенное общеобразовательное учреждение республики Дагестан«Нарышская основная общеобразовательная школа Гумбетовского района» кутан Нарыш 368075 по Герменчик Бабаюртовского района, narisch@mail.ru

29.08.2020 №4

Приказ

«**О запрете массовых мероприятий»**

# 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)"](http://ivo.garant.ru/document/redirect/74336682/0)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Запретить с 01.09.2020г по 31.12.2020г проведение в ГКОУ РД «Нарышская ООШ Гумбетовского района» массовых, спортивных и иных мероприятий с участием различных классов, равно как и с приглашением лиц из иных организаций.

2.Запретить с 01.09.2020г по 31.12.2020г посетителям, родителям (законным представителям) нахождение(посещение) в ГКОУ РД «Нарышская ООШ Гумбетовского района»,

3.Классным руководителям 2-4,7, -9 классов довести до родителей своих классных коллективов о запрете проведения любых массовых мероприятий в помещении школы, равно как и посещение ГКОУ РД «Нарышская ООШ Гумбетовского района»,

4.Контроль за исполнением оставляю за собой.

 директор Умаханова Т.К.

  Государственное казенное общеобразовательное учреждение республики Дагестан«Нарышская основная общеобразовательная школа Гумбетовского района» кутан Нарыш 368075 по Герменчик Бабаюртовского района, narisch@mail.ru

29.08.2020 №5

Приказ

**«Об обеспечении условий для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков при входе в ГКОУ РД «Нарышская ООШ Гумбетовского района»,, помещения приёма пищи и туалетные комнаты.»**

В соответствии с санитарно-эпидемиологическими 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 молодёжи в условиях распространения новой распространения короновирусной инфекции (COVID -19)», в целях предотвращения распространения новой короновирусной инфекции

 ПРИКАЗЫВАЮ:

1Администрации ГКОУ РД «Нарышская ООШ Гумбетовского района», обеспечить условий для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков при входе в школу , помещения приёма пищи и туалетные комнаты.

2.Утвердить инструкции по обработке рук мылом и кожным антисептиком (Приложение).

3.Умахановой Т.К. директору провести инструктаж по обработке рук с младшим обслуживающим персоналом в срок до30.082020 года.

4Умахановой Т.К. директору провести инструктаж по обработке рук с педагогическими работниками в срок до 30.08.2020 года.

5Классным руководителям 12-4,7 , 9 классов на классных часах провести инструктаж по обработке рук с обучающимися ГКОУ РД «Нарышская ООШ Гумбетовского района», в срок до 04.09.2020 года.

 6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

 Директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Умаханова Т.К.

С приказом ознакомлены:

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

  Государственное казенное общеобразовательное учреждение республики Дагестан«Нарышская основная общеобразовательная школа Гумбетовского района» кутан Нарыш 368075 по Герменчик Бабаюртовского района, narisch@mail.ru

29.08.2020 №6

 Приказ

**«Об утверждении порядка проведения ежедневных утренних фильтров при входе в школу».**

В соответствии с требованиями санитарно – эпидемиологического законодательства в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID – 19),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести мероприятия, посвящённые Дню знаний,1 сентября 2020 года в 11.00 для 9-го класса, для учащихся 2-4,7 классов провести Урок знаний «75-летие Великой Победе!» в форме классного часа, беседы, викторины и т.д.
2. Утвердить график проведения ежедневных мероприятий по термометрии работников и обучающихся ГКОУ РД «Нарышская ООШ Гумбетовского района», порядок входа обучащихся в здание школы и следования до закрепленных классных помещений

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| класс | время | место проведения термометрии | вход в здание |
| 1  | 8.00 | Перед центральным входом в школу | центральный вход |
| 2  | 12.30 | Перед центральным входом в школу | центральный вход |

1. Назначить ответственными за проведение мероприятий термометрии дежурного учителя согласно составленного графика.

 3.1. Учителю биологии Гаджимурадовой Г.Д. ежедневно проводить термометрию работников школы и заносить данные в журнал (приложение 1)

3.2 Оборудовать места для проведения термометрии, обработки рук антисептическими средствами возле входов.

* 1. Обеспечить наличие у работников образовательной организации средств индивидуальной защиты.

3.4.Обеспечить наличие мыла, туалетной бумаги, антисептических средств для обработки рук в туалетных комнатах.

1. Классным руководителям 2-4,7, -9 классов **ежедневно**:

4.1. Встречать учащихся около входа в школу проводить термометрию и заносить данные в журнал (приложение 2).

4.2. Контролировать обработку рук антисептическими средствами учащимися.

4.3. Не допускать скопления обучающихся при входе, в местах общей доступности.

1. Родители (законные представители) 2-4,7,9 классов на мероприятия, посвящённые Дню знаний, не допускаются.
2. Вход в школу посетителей во время утреннего фильтра учащихся, запуска их в школу запрещён.
3. .Содержание настоящего приказа довести под роспись лицам, перечисленным в данном приказе, в срок до 31.08.2020 года.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

 Директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Умаханова Т.К.

Приложение 1.

Журнал регистрации измерения температуры работников

ГКОУ РД «Нарышская ООШ» для профилактики коронавируса

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Дата измерения | Ф. И. О. сотрудника | Темп-расотрудника | Ф. И. О.,должностьсотрудника,проводившего измерение температуры | Подписьсотрудника,проводившего измерение температуры |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение 2

Журнал регистрации измерения температуры учащихся\_\_\_\_\_\_\_класса

ГКОУ РД «Нарышская ООШ» для профилактики коронавируса

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Дата измерения | Ф. И. О. ученика | Темп-ра | Ф. И. О.,кл.руководителяпроводившего измерение температуры | Подписьсотрудника,проводившего измерение температуры |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Лист ознакомления с приказом

«Об утверждении порядка проведения ежедневных утренних фильтров при входе в школу».

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. | Дата | Подпись |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

  Государственное казенное общеобразовательное учреждение республики Дагестан«Нарышская основная общеобразовательная школа Гумбетовского района» кутан Нарыш 368075 по Герменчик Бабаюртовского района, narisch@mail.ru

29.08.2020 №7

 Приказ

**«Об усилении дезинфекционных мероприятий»**

# 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)"](http://ivo.garant.ru/document/redirect/74336682/0)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. **Директору Умахановой Т.К.**
* организовать ежедневный медицинский осмотр (утренний фильтр) и не допускать детей и сотрудников с признаками заболеваний острыми респираторными инфекциями в ОО;
* принимать меры по своевременной изоляции учащихся, педагогов и персонала с признаками ОРВ;
* ввести масочный режим для учащихся, педагогов и персонала, в том числе для персонала пищеблока.
* в случае выявления групповых ОРВИ в одном классе, удельный вес которых составляет 20 % и более от численности класса, временно приостанавливать учебный процесс в классе, предварительно согласовав вопрос с ГКУ РД «ЦОДОУ ЗОЖ»
* временно отменить кабинетную систему, закрепить классы за кабинетами.
* запретить проведение мероприятий воспитательного, спортивного характера в ОУ с привлечением учащихся.

**2. Техперсоналу:**

* обеспечить регулярные и качественные проведение влажной уборки с применением дезинфицирующих средств, обеззараживания воздуха помещений через проветривание классных помещений;
* проверять наличие мыла, бумажных полотенец для рук.
* производить влажную уборку в кабинетах начальной школы на 2-ой перемене в период питания учащихся начальной школы с применением дезинфицирующих средств;
* в течении учебного дня протирать дверные ручки, школьные парты, перила с применением дезинфицирующих средств.

**3. Классным руководителям 2-4,7,9 классов:**

* провести беседы с обучающимися по соблюдению режима по профилактике гриппа, ограничению прогулок, правилам личной гигиены, самосохранения в период эпидемии;

**4**. **Учителям – предметникам в случае закрытия класса на карантин:**

* провести корректировку рабочих программ, календарно тематического планирования;
* на страницах классного журнала по своему предмету в разделе «Что пройдено на уроке» прописывать «Карантин»
* запретить проведение мероприятий воспитательного, спортивного характера в ОУ с привлечением учащихся.

**5.** Вести следующий режим оповещения родителей:

* директор принимает решение о введении карантина,доводит данную информацию до сведения классных руководителей 1-9 классов, классный руководитель в свою очередь оповещает родителей о введении карантина в классе, о сроках.

**6.**Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

 Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Умаханова Т.К.

  Государственное казенное общеобразовательное учреждение республики Дагестан«Нарышская основная общеобразовательная школа Гумбетовского района» кутан Нарыш 368075 по Герменчик Бабаюртовского района, narisch@mail.ru

29.08.2020 №8

 Приказ

Об особенностях организации работы образовательных организаций в условиях сохранения рисков распространения COVID-19 до 01.01.2021.

# 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)"](http://ivo.garant.ru/document/redirect/74336682/0)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1.Открыть образовательную организацию 1 сентября 2020 года.

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

3.Уведомить родителей(законных представителей) об открытии организации.

4.Провести 1 сентября «линейку», посвященную Дню Знаний для обучающихся классов, с учетом соблюдения социальной дистанции. Определить время начала «линейки» для девятого класса в 11.00 часов. Ответственность возложить на учителя родного языка Магомедову Альбину Омарасхабовну

5.Провести 1 сентября классные часы для обучающихся 1-9 классов в учебных кабинетах. Определить график проведения классных часов.(Приложение2). Ответственность возложить директора Умаханову Т.К.

6.Обеспечитьорганизацию впуска в школу обучающихся и сотрудников школы 01.09.2020 года (Приложение 3), на период с 02.09.2020 года по 01.01.2021 года(Приложение 1):

6.1. Обеспечить время входа обучающихся в здание школы в соответствии с графиком.

6.2.Обеспечить вход сотрудников школы через вход № 1.

6.3. Организовать при входе в здание школы ежедневно для всех обучающихся и педагогических работников обработку рук антисептическим средством и термометрию бесконтактным термометром.

6.4.Назначить классных руководителей для проведения термометрии у каждого класса при входе в здание.

6.5.Вменить в обязанности классным руководителям занесение результатов «утреннего фильтра» обучающихся в «Журнал термометрии учащихся».

6.6.Вменить в обязанности дежурному учителю занесение результатов «утреннего фильтра» сотрудников школы в «Журнал термометрии работников».

6.7.Организовать сопровождение обучающихся классным руководителем в закрепленный за классом кабинет(Приложение 4).

6.8Изолировать сотрудников школы и обучающихся, в случае выявления у них признаков инфекционных заболеваний(респираторных, кишечных, имеющих температуру тела 37,1 градус и выше).Изоляция проводится с момента выявления указанных признаков до приезда бригады скорой медицинской помощи либо прибытия родителей(законных представителей).Изоляция сотрудников осуществляется в комнате для учителей.

**7. Установить режим занятий обучающихся в образовательной организации:**

7.1.Организовать проведение обучения в первую и вторую смены.

7.2. Определить продолжительность урока 45 минут.

7.3.Определить время начала учебных занятий для 2-4 классов с 8.00 часов; для обучающихся 7,9 классов с 12.30 часов;

7.4.Утвердить следующее расписание звонков(Приложение 5).

7.5.Закрепить за каждым классом отдельный учебный кабинет, в котором дети обучаются по всем предметам, за исключением занятий, требующих специального оборудования: физическая культура, технология, информатика.

7.6.Организовать проведение занятий физической культурой на открытом воздухе с учетом погодных условий.

7.7.Выводить организованно обучающихся по завершении учебных занятий. Ответственность возложить на учителей , проводящих последний урок в каждом конкретном классе.

8. Обеспечить организацию питания обучающихся

8.1.Осуществлять прием пищи по отдельному графику (Приложение 6)

8.2.Обеспечитьсопровождение обучающихся в столовую ответственным учителем.

8.3.Обеспечитьприем пищи в столовой с соблюдением дистанции между классами.

8.4.Обеспечить ответственным учителем контроль за обработкой рук антисептическим средством перед посещением столовой.

8.5.Организовать сопровождение ответственным учителем обучающихся по завершении приема пищи, в закрепленный за ним классный кабинет.

9.Обеспечить питьевой режим посредством использования кулеров ,ииндивидуальных пластиковых бутылок.

10.Организовать проведение противоэпидемических мероприятий:

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

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

10.3.Проводить ежедневную влажную уборку помещений с применением дезинфицирующих средств с обработкой всех контактных поверхностей. Ответственность возложить на техничку Гаджиеву Б.М.

10.4. Проводить генеральную уборку не реже одного раза в неделю. Ответственность возложить на техничку Гаджиеву Б.М.

 10.5 Обеспечить постоянное наличия в санитарных узлах для детей и сотрудников мыла, а также кожных антисептиков для обработки рук. Ответственность возложить на техничку Гаджиеву Б.М.

10.6.Проводитьрегулярное обеззараживание воздуха с использованием оборудования по обеззараживанию воздуха. Ответственность возложить на учителя-предметника

10.7.Обеспечить проведение после каждого урока проветривание помещений.

10.8.Организовать работу сотрудников пищеблока с использованием средств индивидуальной защиты.

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

10.10.Дезинфицировать столовую и чайную посуду, столовые приборы после каждого использования путем погружения в дезинфицирующий раствор с последующим мытьем и высушиванием .

11.Разрешить посещение образовательной организации обучающимися и сотрудниками школы, перенесшими заболевание,и (или) в случае, если ребенок или сотрудник были в контакте с больным COVID 19, допускаются при наличии медицинского заключения врача об отсутствии медицинских противопоказаний для пребывания в образовательной организации.

12.Утвердить форму журнал термометрии учащихся(Приложение 7).

13.Утвердить форму журнала термометрии работников(Приложение 8).

14. Утвердить форму журнал термометрии опоздавших (Приложение 9).

15.Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

 Директор школы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Умаханова Т.К.

  Государственное казенное общеобразовательное учреждение республики Дагестан«Нарышская основная общеобразовательная школа Гумбетовского района» кутан Нарыш 368075 по Герменчик Бабаюртовского района, narisch@mail.ru

29.08.2020 №9

ПРИКАЗ

**Об проведении генеральных уборок**

В соответствии с Санитарно-эпидемиологическими 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)», в целях предотвращения распространения новой коронавирусной инфекции ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Провести обслуживающему персоналу-Гаджиевой Б.М. и Магомедовой Загре

В ГКОУ РД «Нарышская ООШ Гумбетовского района»мероприятия по уборке всех классных помещений, а Мухидиновой М.А-пищеблок с применением моющих и дезинфицирующих средств (далее - генеральная уборка) непосредственно перед началом функционирования школы.

2.Проводить обслуживающему персоналу ГКОУ РД «Нарышская ООШ Гумбетовского района»с 01.09.2020 еженедельные генеральные уборки по пятницам в целях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции.

3.Утвердить график уборки (приложение 1) и лист фиксации (приложение 2)

4.Фиксацию проведенных(не проведенных) работ возложить на директора Умаханову Т.К.

 . 4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

 Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Умаханова Т.К.

Приложение 1 к приказу № 9 29.08.2020г.

График генеральных уборок в ГКОУ РД «Нарышская ООШ Гумбетоского района»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата | Сотрудники, задействованные в генеральной уборке | Ответственное лицо |
| 28.08.2020 | Гаджиева Б.М. | Умаханова Т.К. |
| 04.09.2020 | Гаджиева Б.М. | Умаханова Т.К. |
| 11.09.2020 | Гаджиева Б.М. | Умаханова Т.К. |
| 18.09.2020 | Гаджиева Б.М. | Умаханова Т.К. |
| 25.09.2020 | Гаджиева Б.М. | Умаханова Т.К. |
| 02.10.2020 | Гаджиева Б.М.  | Умаханова Т.К. |
| 09.10.2020 | Гаджиева Б.М. | Умаханова Т.К. |
| 16.10.2020 | Гаджиева Б.М. | Умаханова Т.К. |
| 23.10.2020 | Гаджиева Б.М. | Умаханова Т.К. |
| 30.10.2020 | Гаджиева Б.М. | Умаханова Т.К. |
| 06.11.2020 | Гаджиева Б.М. | Умаханова Т.К. |
| 13.11.2020 | Гаджиева Б.М. | Умаханова Т.К. |
| 20.11.2020 | Гаджиева Б.М. | Умаханова Т.К. |
| 27.11.2020 | Гаджиева Б.М. | Умаханова Т.К. |
| 04.12.2020 | Гаджиева Б.М. | Умаханова Т.К. |
| 11.12.2020 |  Гаджиева Б.М.. | Умаханова Т.К. |
| 18.12.2020 | Гаджиева Б.М. | Умаханова Т.К. |
| 25.12.2020 | Гаджиева Б.М. | Умаханова Т.К. |

Приложение 2 к приказу № 9 от 29.08.2020г.

**Лист фиксации проведения генеральной уборки**

ГКОУ РД «Нарышская ООШ Гумбетовского района»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | Время проведения уборки | Проведено(подпись) | Проверка(подпись) | Дата | Времяпроведенияуборки | Проведено(подпись) | Проверка(подпись) |
| 28.08.2020 |  |  |  | 30.10.2020 |  |  |  |
| 04.09.2020 |  |  |  | 06.11.2020 |  |  |  |
| 11.09.2020 |  |  |  | 13.11.2020 |  |  |  |
| 18.09.2020 |  |  |  | 20.11.2020 |  |  |  |
| 25.09.2020 |  |  |  | 27.11.2020 |  |  |  |
| 02.10.2020 |  |  |  | 04.12.2020 |  |  |  |
| 09.10.2020 |  |  |  | 11.12.2020 |  |  |  |
| 16.10.2020 |  |  |  | 18.12.2020 |  |  |  |
| 23.10.2020 |  |  |  | 25.12.2020 |  |  |  |