



МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОЧУБЕЙСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2»
ТАРУМОВСКОГО РАЙОН РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

368880 РД Тарумовский р-н, ст. Кочубей ул. Зульпукарова 16, e-mail: school-kochubei2@mail.ru

Приказ № 61
по МКОУ «Кочубейская СОШ №2»

от 28 августа 2020 г

«О назначении лиц, ответственных за содержание и организацию работы МКОУ «Кочубейская СОШ №2» в условиях распространения (COVID-19)»

В целях исполнения Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 30.07.2020 №16 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.43598-20 «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 заместителя директора по ВР – Абдулкаримову З.И. ответственной за:
 - закрепления за каждым классом отдельного кабинета для занятий;
 - разработку и утверждение маршрутов для каждого класса «вход – урок – перемена – питание – 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 по УВР – Агалханову С.М. ответственной за:
 - составление расписания уроков с целью минимизации контактов обучающихся;
 - составление расписания звонков.
3. Назначить социального педагога – Сайпулаева Шамиля Магомедрасуловича ответственной за:
 - измерение температуры сотрудникам, учащимся при входе в МКОУ «Кочубейская СОШ № 2»;
 - ведение журнала для занесения данных термометрии в отношении лиц с температурой тела $37,1^0$ и выше.
4. Классным руководителям 1-11 классов организовать информирование родителей (законных представителей) о режиме функционирования МКОУ «Кочубейская СОШ №2» в условиях распространения (COVID-19)
5. Ответственному лицу за оформление сайта МКОУ «Кочубейская СОШ №2» Инигову М.У. разместить:
 - номера телефона «Горячей линии» школы;
 - графика учебного процесса;
 - графика посещения столовой для каждого класса.

Директор школы

Сайпулаев М.С.