

МАОУ Гимназия № 2 (наименование организации)		Форма по ОКУД	Код
		по ОКПО	41032118
		Номер документа	Дата составления
ПРИКАЗ		048	31.08.2020

О распределении функциональных обязанностей среди сотрудников администрации МАОУ Гимназия № 2 по исполнению требований СП 3.1/2.4.3598-20

Во исполнение Постановления Главного государственного санитарного врача РФ № 16 от 30.06.2020 «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. Дежурный администратор ежедневно в 7.30ч. открывает все входные двери (вход 1, вход 2, вход 3).
2. Дежурный администратор, заместитель директора по УВР Скрипачева Л.П. по совместно с дежурными во время перемен из педагогического состава обеспечивают организованный вход обучающихся с соблюдением социальной дистанции и осуществлением термометрии.
3. Заместитель директора по ВР Озорнина ОЕ. ежедневно обеспечивает контроль выполнения графика дежурства педагогических работников во время перемен с целью соблюдения выполнения санитарных требований по недопущению распространения инфекции.
4. Заместитель директора по УВР Кобелева Л.Н. ежедневно обеспечивает организацию ступенчатого расписания обучающихся, в том числе с применением форм дистанционного обучения.
5. Заместитель директора по УВР Коченовская Н.В. ежедневно осуществляет контроль за посещаемостью, ведет мониторинг заболеваний обучающихся.
6. Заместители директора по УВР Староватова И.В., Казанцева С.И. совместно с классными руководителями обеспечивают выполнение графика питания обучающихся в столовой гимназии с соблюдением выполнения санитарных требований по недопущению распространения инфекции.

7. Заместитель директора по АХЧ Тищенко Е.И. ежедневно обеспечивает контроль выполнения графика влажных уборок кабинетов с обработкой всех поверхностей с применением моющих и дезинфицирующих средств, график проветривания и обеззараживания воздуха.
8. Дежурный администратор ежедневно по завершению учебных занятий согласно ступенчатого расписания последовательно закрывает все входные двери (вход 2, вход 3, вход 1) и передает ключи дежурному сторожу.
9. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

**Руководитель
организации**

директор



Штейнберг И.Г.

(должность)

(личная
подпись)

(расшифровка
подписи)

Ознакомлен(а):