

«АҚМОЛА ОБЛЫСЫ  
БІЛІМ БАСҚАРМАСЫНЫҢ  
БІЛІМ БӨЛІМІ  
САРЫ-ОБА СТАНЦИЯСЫНЫҢ  
№ 1 ЖАЛПЫ ОРТА БІЛІМ БЕРЕТІН  
МЕКТЕБІ» КОММУНАЛДЫҚ  
МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕСІ

КОММУНАЛЬНОЕ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
СТАНЦИЯ САРЫ-ОБА  
ОТДЕЛА ОБРАЗОВАНИЯ ПО  
АРШАЛЫНСКОМУ РАЙОНУ  
УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ  
АКМОЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ»

**БҮЙРЫҚ**

**ПРИКАЗ**

02 сентября 2024 года № 110 -Б

**Об ответственности соблюдения  
санитарно-эпидемиологических  
требований**

В соответствии с Приказа Министра здравоохранения Республики Казахстан от 5 августа 2021 года № ҚР ДСМ-76. **ПРИКАЗЫВАЮ :**

**1. Назначить ответственных лиц за соблюдение санитарно-эпидемиологических требований**

- 1) составление расписания занятий с указанием времени начала и завершения занятий – ответственная Кадрина Б.А., завуч по УР;
- 2) установление времени перемен между уроками согласно санитарных норм – ответственная Кадрина Б.А. завуч по УР;
- 3) организация занятий физической культуры на свежем воздухе (при соответствующих погодных условиях) или постоянное проветривание спортивных залов – ответственные Кадрина Б.А. завуч по УР, учителя физической культуры;
- 4) обеспечение наличия мыла в дозаторах расположенных в сан узлах, для учащихся, педагогических работников и сотрудников школы, дезинфицирующих средств для рук в санитайзерах, наличие информационного материала с правилами мытья рук - ответственная Макарова Н.В. заведующая хозяйственной частью, Агапова И.А. вахтер;
- 5) проветривание, кварцевание кабинетов и всех помещений – ответственные Панюта Г.Г., медицинский работник
- 6) влажная уборка кабинетов с дезинфекционными средствами после каждого второго урока с обязательной дезинфекцией дверных ручек, выключателей, поручней, перил, лестничных маршей, контактных поверхностей, мест общего пользования.  
Генеральная уборка помещений не реже 1 раза в неделю – ответственная Макарова Н.В. заведующая хозяйственной частью;
- 7) функционирование медицинского кабинета - ответственная Панюта Г.Г., мед работник;
- 8) отслеживание необходимого запаса дезинфицирующих моющих и антисептических средств обработки оборудования и инвентаря, уборка

помещений, ведение журнала – ответственные Макарова Н.В. заведующая хозяйственной частью;

9) за маркировку емкостей с указанием даты приготовления раствора, уборочного инвентаря - ответственная Шарипова Р.М. технический персонал;

10) применение дезинфицирующих средств согласно прилагаемой инструкции (режимы дезинфекции при вирусных инфекциях) - ответственные Макарова Н.В. заведующая хозяйственной частью; Шарипова Р.М. технический персонал;

11) обеспечить хранение дезинфицирующих средств в таре (упаковке) поставщика с указанием наименования средства, его назначения, срока годности на этикетке, уборочного инвентаря (ведра, швабры, щетки, ветоши) в специально отведенных местах - ответственная заведующая хозяйственной частью Макарова Н.В.;

## II. Заведующей хозяйственной частью школы Макаровой Н.В. обеспечить:

1) исправность искусственного освещения, своевременной замены перегоревших ламп;

2) наличие защитных плафонов;

3) исправность системы отопления;

4) обеспечить в рабочем состоянии оборудование;

- умывальники

- раковины

5) исключить повреждение пола;

6) своевременное устранение всех дефектов (кровля, линолеум, краны);

7) контроль за соблюдением температурного режима в здании школы;

8) следить за исправностью компьютерной техники, проверять соответствие стандартам напряжения электромагнитного, электростатического поля в компьютерах.

## III. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы



Ознакомлены:

Кадрина Б.А.

Макарова Н.В.

Шарипова Р.М.

Панюта Г.Г.

Палванова А.В.

Агапова И.А.

 Долбешкина Г.Л.