

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ИВАНОВА
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка – детский сад №169»

ПРИКАЗ

от 18.05.2020 г.

№ 34

**«О порядке функционирования
МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад №169»
в режиме дежурных групп
на период эпидемии коронавирусной инфекции (COVID-2019)»**

В соответствии с Указом Губернатора Ивановской области от 08.05.2020 № 61-уг «О введении на территории Ивановской области режима повышенной готовности», письма Роспотребнадзора от 20.04.2020 № 02/7376-2020-24 «О направлении рекомендаций по организации работы предприятий в условиях распространения рисков COVID-19», Постановления Правительства Ивановской области от 08.05.2020 № 209-п и Регламента порядка работы образовательных организаций, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования, в целях недопущения распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Ивановской области (приложением 9 вышеуказанного Постановления)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать работу в МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад №169» в режиме функционирования дежурных групп численностью не более 12 человек в одной группе для детей, родителям (законным представителям) которых необходимо осуществлять трудовую (служебную) деятельность в период действия режима повышенной готовности, строго в соответствии с регламентом.
2. Ознакомить всех сотрудников МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад №169» под роспись с **регламентом** и необходимостью строгого ограничения круга контактов вне работы на период функционирования дежурных групп.
3. Утвердить численность и списки работников которые на период функционирования дежурных групп должны исполнять профессиональные (служебные) обязанности с личным присутствием на рабочем месте (*приложение № 1*).
4. Не включать в списки допущенных к работе сотрудников лиц старше 65 лет и лиц, имеющих хронические заболевания, беременных женщин (*приложение №2*).
5. Внести изменения в график работы сотрудников с 18.05.2020г. до особого распоряжения, с целью ограничения количества людей в ДОУ и по производственной необходимости. (*приложение № 3*).
6. Обязать сотрудников, исполняющих профессиональные (служебные) обязанности с личным присутствием на рабочем месте, ежедневно перед началом рабочего дня представлять сотруднику, ответственному за контроль за соблюдением и выполнением санитарно-эпидемиологических требований и мероприятий, чек-лист о состоянии здоровья и выполнении требования об ограничении контактов вне работы по установленной форме.
7. Назначить ответственным за соблюдение и выполнение санитарно-эпидемиологических требований и мероприятий заместителя директора по АХЧ Усанову С.А., включив ей в обязанности проведение следующих мероприятий:
 - перед началом рабочего дня собирать с сотрудников чек-лист о состоянии здоровья и

выполнении требования об ограничении контактов вне работы по форме № 1 в приложении 9 к Постановлению Правительства Ивановской области от 08.05.2020 г. № 209-п.

- обеспечить выдачу и использование сотрудниками в период пребывания на рабочем месте спецодежды (халаты, фартуки и др.), а также средств индивидуальной защиты (маски/респираторы, перчатки, кожные антисептики) на период нахождения на рабочем месте и на время пути на работу и с работы от (до) места проживания;

- осуществлять контроль за ежедневной стиркой спецодежды (после окончания работы) в ДООУ и утилизацию использованных одноразовых средств индивидуальной защиты;

8. Назначить ответственным за работу дежурных администраторов и процесса утреннего приема детей в группы, в соответствии с графиком и списками воспитанников, воспитателя Туманову А.Ю., на основании:

- справок обоих родителей (законным представителям) с места работы, о том, что они осуществляют трудовую (служебную) деятельность в период действия режима повышенной готовности;

- ежедневно представлять дежурному администратору при приеме ребенка в дошкольное учреждение чек-лист о состоянии здоровья ребенка и выполнении требований об ограничении внешних контактов членов семьи (контактов вне работы и круга семьи) по установленной форме.

- ознакомление одного из родителей (законного представителя) личной подписью с регламентом;

- заявления родителя при выполнении следующих требований:

- информированное добровольное согласие родителя (законного представителя) ребенка на выполнение требований при посещении ребенком дежурной группы дошкольного учреждения в условиях режима повышенной готовности о максимальном ограничении контактов вне работы и круга семьи;

- не допускать направление ребенка в дошкольное учреждение при появлении респираторных симптомов;

9. Прием детей в дошкольное учреждение и их передачу по завершении пребывания в дошкольном учреждении осуществлять по согласованному с родителями временному графику, предусматривающему прибытие/уход одновременно не более 3 детей.

10. Не допускать присутствия родителей (законных представителей) в раздевальных помещениях дошкольного учреждения.

11. Прием детей в дошкольное учреждение после их отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) осуществлять только после оценки состояния здоровья ребенка медицинским работником дошкольного учреждения и письменного подтверждения одним из родителей (законных представителей) ребенка информации об отсутствии неблагоприятных по эпидемиологическим показателям контактов.

12. Осуществлять оповещение воспитателя о прибытии родителя воспитанника (законного представителя) через вызов дежурного администратора.

13. Исключить полностью контакты детей разных групп между собой во время прогулок.

14. Обеспечить соблюдение социальной дистанции при организации питания детей в дошкольном учреждении.

15. Проводить влажную уборку помещений дежурных групп, в том числе зон приема пищи, отдыха, туалетных комнат, раздевалок, с применением дезинфицирующих средств, дезинфекцию с кратностью обработки не реже 1 раза в 4 часа всех контактных поверхностей: дверных ручек, выключателей, поручней, перил, поверхностей столов, спинок стульев, игрушек, оргтехники.

16. Назначить ответственным младшего воспитателя Синину Т.В. за ежедневную обработку игровых уличных предметов с применением дезинфицирующих средств за исключением выходных дней (суббота, воскресенье) с 7.30 до 10.00 за 2.5 - 3 часа до выхода детей на прогулку.

17. Запретить воспитателям и младшим воспитателям дежурных групп покидать групповые ячейки и другим работникам перемещаться по территории и помещениям дошкольного учреждения без производственной необходимости.

18. Медицинским работникам совместно с ответственным за соблюдение санитарно-эпидемиологического режима осуществлять:

- производить ежедневное обеззараживание групповых ячеек за исключением выходных дней (суббота, воскресенье) с помощью переносных бактерицидных ламп в соответствии с графиком.
- ежедневно проводить мониторинг состояния здоровья присутствующих сотрудников с проведением термометрии с занесением в журнал здоровья сотрудников, не допуская к работе лиц с признаками инфекционных заболеваний;
- контролировать ежедневную обработку игровых уличных предметов с применением дезинфицирующих средств в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».
- проводить регулярную просветительскую, профилактическую работу по вопросам профилактики новой коронавирусной инфекции (COVID-2019) в целях недопущения её распространения с сотрудниками и родителями (онлайн, используя информационный стенд, сайт ДООУ, электронную почту, телефон и др.).

19. В случае выявления факта заражения новой коронавирусной инфекцией в дошкольном учреждении незамедлительно определить круг лиц, контактировавших с заболевшим, обеспечить их исключение из дежурной группы на срок изоляции, провести дезинфекцию всех помещений дошкольного учреждения с применением средств с вирулицидной активностью.

20. Контроль за соблюдением данного приказа оставляю за собой.

И.о. директора МБДОУ №169



/Усанова С.А./

Приложение №3
К приказу от 11.05.2020 № 34

Утверждаю

И.о. директора

С.А. Усанова



Изменения в график работы сотрудников с 13.05.2020г. до особого распоряжения, с целью ограничения количества людей в ДОУ и по производственной необходимости.

Воспитатели: с 7,00ч до 14,00ч и 14,00ч до 19,00ч

Младшие воспитатели: с 8.00ч. до 17.00

Администраторы: с 7,00ч до 11,20ч и с 16.00ч до 19,00ч

МОП с 8,00ч до 17,00ч

Кухонные работники: с 5,00ч до 13.00 и с 11.00 до 18.00ч.

Административный персонал: с 8,30ч до 16,30ч

Приложение №1
К приказу от 18.05.2020 №34

Утверждаю
И.о. директора
С.А. Усанова



Численность и списки работников которые на период функционирования дежурных групп исполняют служебные обязанности с личным присутствием на рабочем месте.

Воспитатели и младшие воспитатели.

1. Смирнова Татьяна Николаевна – воспитатель гр. №10
2. Горбунова Наталья Юрьевна – воспитатель гр. №10
3. Московкина Ирина Михайловна – младший воспитатель гр. №10
4. Гагарина Татьяна Александровна – воспитатель гр. №5
5. Максимова Ольга Георгиевна – воспитатель гр. №5
6. Бахарева Александра Викторовна – младший воспитатель гр. №5
7. Туманова Ольга Юрьевна – воспитатель гр. №12
8. Федосеева Валентина Николаевна воспитатель гр. №12
9. Синина Татьяна Владимировна – младший воспитатель гр. №12
10. Туманова Анна Юрьевна – воспитатель гр. №7
11. Пышная София Александровна – воспитатель гр. №7
12. Корнева Зоя Васильевна – младший воспитатель гр. №7
13. Мельникова Марина Владимировна – воспитатель гр. №1
14. Мамасадыкова Евгения Андреевна – воспитатель гр. 1
15. Илюшкина Елена Викторовна – младший воспитатель гр. №1

Администраторы:

1. Гуляева Ольга Александровна – администратор гр. №1
2. Никулина Людмила Викторовна – администратор гр. №7
3. Осокина Анастасия Николаевна – администратор гр. №12
4. Яковлева Екатерина Геннадьевна – администратор гр. №5
5. Алименко Надежда Александровна – администратор гр. №10
6. Максимова Виктория Сергеевна - администратор

Кухонные работники:

1. Виноградова Ольга Витальевна – повар
2. Карасева Лариса Николаевна – кладовщик
3. Салахова Яна Юрьевна – подсобный рабочий кухни
4. Вербина Юлия Николаевна – подсобный рабочий кухни

МОП:

1. Куркина Татьяна Николаевна – уборщик служебных помещений
2. Кузнецова Надежда Юрьевна – кастелянша
3. Жолобова Ольга Николаевна – машинист по стирке белья
4. Горелова Тамара Вячеславовна – машинист по стирке белья
5. Московкин Евгений Валерьевич – дворник
6. Никитин Сергей Юрьевич – охранник

Административный персонал:

1. Усанова Светлана Александровна – и.о. директора МБДОУ №169
2. Капралова Елена Александровна – главный бухгалтер
3. Григорьева Светлана Вячеславовна – бухгалтер

Медицинский персонал:

1. Романова Наталья Николаевна – врач
2. Патрошкина Лидия Григорьевна – медицинская сестра

Приложение №2
К приказу от 18.05.2020 № 34
Утверждаю
И.о. директора
С.А. Усанова



Списки не допущенных к работе лиц старше 65 лет и лиц имеющих хронические заболевания, беременных женщин.

1. Слобожанина София Жемалетдиновна - подсобный рабочий кухни
2. Рафаелян Мариам Срабионовна – подсобный рабочий кухни
3. Кудряшова Медия Хабибуловна – повар
4. Куликов Виктор Альбертович – сторож
5. Шабалкина Надежда Викторовна – младший воспитатель
6. Ганева Ирина Юрьевна – старший воспитатель
7. Смородина Ольга Николаевна – воспитатель
8. Новожилова Ольга Николаевна – музыкальный руководитель