

Российская Федерация
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА КАЛИНИНГРАДА
ДЕТСКИЙ САД № 78

ПРИКАЗ

от « 26 » октября 2021 года

№ 591 -0

**Об организации работы дежурных групп
в МАДОУ д/с № 78 в период нерабочих дней
с 28.10. 2021-03.11.2021
и мерах профилактики по недопущению распространения новой
коронавирусной инфекции COVID-19
в МАДОУ д/с № 78**

В соответствии с Указом Губернатора Калининградской области от 25.10.2021г № 88 «О мерах по реализации Указа Президента РФ от 20.10.2021г № 595 «Об установлении на территории РФ нерабочих дней в октябре-ноябре 2021г.» постановлениями Правительства Калининградской области от 25.10.2021г № 705 «О дополнительных мерах, направленных на предупреждение распространения новой коронавирусной инфекции в Калининградской области, в период нерабочих дней с 28.10.2021 по 07.11.2021г» , от 25.10.2021г № 706 «О внесении изменений в постановление Правительства Калининградской области от 16.03.2020 № 134», приказа комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград» от 26.10.2021г № ПД-КпО-882 «Об организации деятельности учреждений , подведомственных комитету по образованию администрации городского округа «Город Калининград» , в период с 28.10.2021 по 03.11.2021г.

Приказываю

1. Провести мониторинг потребности родителей (законных представителей) воспитанников в работе дежурных групп посредством оповещения через в системе VAIBER, при личном вечернем контакте в срок до 27.10.2021г.
2. Назначить ответственных за организацию работы учреждения в период нерабочих дней, заполнение ежедневного мониторинга до 10.00, информирования родительской общественности об изменениях, и своевременный допуск воспитанников нуждающихся категорий указанных в постановлении Правительства Калининградской области от 25.10.2021г № 705 «О дополнительных мерах, направленных на предупреждение распространения новой коронавирусной инфекции в Калининградской области, в период нерабочих дней с 28.10.2021 по 07.11.2021г» в соответствии с графиком :

Дата	ФИО ответственного	должность	Контактный телефон	Время работы
28.10.2021	Лонгинова	Заместитель	89114721762	С 7.00 до 19.00
29.10.2021	Инга	заведующего		

	Эдкарровна			
01.11.2021	Румянцева	Заместитель заведующего	89114638848	С 7.00 до 19.00
02.11.2021	Елена Игоревна			
С 28.10- 03.11.2021	Блинова Е.Э.	Заведующий	89110718140	С 9.00 до 18.00

3. Установить режим работы для бухгалтерской службы в учреждении по графику :

Дата	ФИО ответственного	должность	Контактный телефон	Время работы
28.10.2021	Черепанова Ю.М.	Главный бухгалтер	65-42-54	С 9.00-18.00
29.10.2021	Черепанова Ю.М.	Главный бухгалтер	65-42-54	С 9.00-18.00
01.11.2021	Ткаченко Е.М.	бухгалтер	65-42-54	С 9.00-18.00
02.11.2021	Цап О.	бухгалтер	65-42-54	С 9.00-18.00
03.11.2021	Ткаченко Е.М. Цап О.	Бухгалтер	65-42-54	С 9.00-18.00

4. Установить режим работы сотрудникам по содержанию учреждения, и поддержания процессов, которые не могут быть приостановлены :

ФИО ответственного	должность	Условия работы	Время работы
Якомас Э.И	дворник	Ежедневно	с 5.00 до 7.00
Лузгина Н.Ф.	дворник	Ежедневно	с 5.00 до 7.00
Кленина М.	дворник	Ежедневно	с 5.00 до 7.00
Ведерников С.М.	дворник	Ежедневно	с 5.00 до 7.00
Заварзин Ю.М.	рабочий	-	По вызову, при аварийной ситуации
Юськова С.С.	Рабочий по стирке	28.10, 01.11,03.11	С 7.00 до 15.00
Крестинина О.Г.	Рабочий по стирке	29.10, 02.11, 03.11	С 7.00 до 15.00

5. Организовать работу дежурных групп с соблюдением санитарно-противоэпидемиологических мер с 28.10.2021г. по 03.11.2021г во всех корпусах и группах, где имеются нуждающиеся категории граждан при предоставлении подтверждающих документов (справок с места работы) с графиком работы с 7.00 до 19.00, в следующем составе:
6. В случае заболевания сотрудника , обеспечить смену сотрудника в группе, допускается привлекать специалистов.

Ответственные : пункт №2 настоящего приказа

7. Организовать усиленный входной фильтр на утреннем приеме детей , в случае сомнений отправить ребенка на осмотр медицинскими работниками и допуском в группу.

8. Ответственным определенными пунктом 2 настоящего приказа за прием родителей и детей непосредственно в здание, соблюдать правила входа в учреждение (обработка рук кожным антисептиком, наличие маски)
9. Воспитателям неукоснительно соблюдать правила приема детей :
 - a. Обязательное ведение журнала приема детей с утренним фильтром (под роспись родителей) и росписью ответственного за опрос на предмет заболеваний членов семьи и др. контактных лиц с последующей термометрией в течение дня в 12.00 и 15.00, 17.00 .
 - b. Организовать прогулки детей с 10.00 до 12.00, с 15.45 до 16.45, с 17.30 до 19.00 в соответствии с погодными условиями, до 10.00 организовывать доступную для детей образовательную деятельность.
 - c. В случае если у ребенка в течение дня появились признаки заболевания, предпринять меры к немедленной изоляции ребенка в медицинский кабинет, оповестив родителей о необходимости забрать ребенка.
 - d. При утреннем приеме детей и родителей, младшим воспитателям не допускать скопления родителей в раздевалке (не более 1 го родителя с ребенком) , напоминать родителям о необходимости обработки рук перед входом не только себе , но и ребенку.
 - e. Перед входом в группу из раздевалки установить контактный коврик для обработки подошвы обуви раствором дезсредства.
 - f. Всем сотрудникам соблюдать масочный режим, младшим воспитателям масочный режим, перчаточный режим на весь период времени со сменностью по организации различных видов работ (уборка, питание, мытье посуды). Находиться всем сотрудникам на рабочем месте исключительно в специальной одежде.
 - g. Ежедневно после каждого приема пищи обрабатывать посуду в 0,5 % растворе Дезсредства Абактерил, где расположены посудомоечные машины, мытье посуды при температурном режиме не менее 65градусов , 90 мин..
 - h. Ежедневно каждые 2 часа обрабатывать предметы наиболее часто контактируемые с руками (двери , дверные ручки, выключатели, крышки на унитазах, сантехнику, смывные бачки , детские шкафчики обрабатываются вечером после ухода детей)
 - i. Младшим воспитателям организовать с 8.30 до 9.00 , с 17.30 до 18.00 обработку входных помещений (раздевалки, тамбуры) с мытьем полов с применением дезсредств (орошение поверхностей, мытье полов, проветривание)
 - j. В случае не прихода ребенка в ДООУ, необходимо созвониться с родителями и узнать причину невыхода с отражением причины в таблице.
 - k. Соблюдение режима обезораживания воздуха облучателем - рециркулятором в соответствии с режимом по карантину.
 - l. Ежедневная обработка игрушек (минимизировать количество игрушек) , не менее 2-х раз.
 - m. В туалетной комнате использовать одноразовые полотенца.
10. Сотрудникам пищеблока, а именно: Курмакаевой В.Ф., Дьяченко О.Е., Боймановой Е.Ю., Шапошниковой Я.Е., Глушаевой А., Карапетовой В., Михайловой С.А. ,

соблюдать требования санитарного законодательства в части профилактики коронвирусной инфекции, соблюдение масочного и перчаточного режима.

- a. Ежедневная обработка посуды 0,5% раствором Абактерил (30мин), орошение всего бытового оборудования (15 мин), соблюдение масочного и перчаточного режима , соблюдая требования к точности работы с сырьем (сырая продукция, готовая продукция) , распределив обязанности по работе .
 - b. В конце рабочего дня, обработка всех поверхностей включая шкаф для хранения специальной одежды, путем орошения всех помещений и поверхностей 0,5% раствором Абактерил.
 - c. Неукоснительно следить за соблюдением личной гигиеной, на рабочих местах запрещается пользоваться мобильным телефоном, иметь на руках кольца, в ушах серьги, спец. одежду менять после каждой смены ежедневно, на голове обязательно иметь головной убор (косынка, шапочка), для рук использовать одноразовые полотенца, после мытья рук использовать кожный антисептик, обязательное ношение маски и перчаток .
9. Сотрудникам обеспечивающих уборку служебных помещений, стирку белья, использовать 0,5% раствор Абактерил для уборки, ежедневно с интервалом каждые 2 часа орошать (время обезораживания 15 мин) , дверные ручки, мусорные корзины, сантехническое оборудование, выключатели, перила и тд.
10. Юськовой С.С., Крестининой О.Г. , Власовой А., Санько Г.В.- создать условия и взять под контроль места соблюдения личной гигиены- туалетные комнаты (мыло, кожные антисептики, одноразовые полотенца), ежедневно выдавать специальную одежду младшим воспитателям, работникам пищеблока.
11. Ответственным в соответствии с пунктом 2 настоящего приказа , незамедлительно отстранять от работы сотрудников, изолировать детей с признаками заболеваний , осуществлять контроль за состоянием здоровья сотрудников и детей не менее 3-х раз в течение дня, после осмотра медицинским работником, с занесением в журнал термометрии и визуального осмотра.
- a. Осуществлять контроль за санитарным состоянием групп, пищеблока и соблюдения требований к санитарно-эпидемиологическим правилам 2.4.13049-13, ведение утренних фильтров, недопустимость смешанности детей и воспитателей на игровых участках.
 - b. Не допускать использование других помещений для организации образовательного процесса , кроме групповых ячеек.
 - c. Не допускать перемещение посторонних лиц по зданию учреждения, в том числе и родителей.
12. Барсуковой Е.Г., Чеверевой Ю.А. старшему воспитателю:
- a. Ежедневно выдавать маски сотрудникам для организации работы в помещении.
 - b. Вести почасовой учет рабочего времени каждого сотрудника, своевременно организовывать замену в случае выбытия сотрудника.

- c. Провести с сотрудниками обеспечивающих работу дежурных групп в корпусе внеплановый инструктаж по охране жизни и здоровью детей , в условиях функционирования дежурных групп, с ознакомлением правил и требований по организации работы на период усиления профилактической работы при распространения новой коронавирусной инфекции.
- d. Взять под контроль работу младших воспитателей и воспитателей в части соблюдения личной гигиены (нахождение на работе в спец.одежде, средства индивидуальной безопасности- маски, перчатки, использование в работе 0.5 % раствора ежедневно)
13. Допуск сотрудников к работе осуществляется после осмотра медицинским работником в 6.50- воспитатели 1- смены, дежурные администраторы, повара (вторичный подтверждающий контроль), 7.45 – младшие воспитатели, повара 2-ой смены, прачки, коридорная, кухонная рабочая, 12.50 –воспитатели 2-ой смены ежедневно.
14. В связи со сложившейся ситуацией с целью недопущения оказаться в трудной жизненной ситуации семьям сотрудников МАДОУ д/с № 78 , произвести выплату заработной платы (ранее установленных сроков) сотрудникам за 2-половину октября до 29.10.2021г., Учитывая данную ситуацию предпринять меры по своевременному начислению отпускных согласно заявлений, не позднее следующего дня за началом отпуска для тех категорий, кто уйдет в отпуск начиная с 28.10.2021г., в дальнейшем в соответствии с требованиями ТК РФ.
- Ответственный: гл. бухгалтер Черпанова Ю.М.
15. Ежедневно вести мониторинг потребности родителей в посещении ребенком дежурной группы.
- Ответс. Лонгинова И.Э., Румянцева Е.И., Блинова Е.Э.,
Чеверева Ю.А.
16. Приостановить реализацию платных дополнительных образовательных услуг на период установления нерабочих дней.
- Ответ. Лонгинова И.Э.
17. Разместить данный приказ на официальном сайте учреждения о функционировании дежурных групп и об ответственных за организацию работы учреждения.
18. В случае неисполнения настоящего приказа , действия сотрудников будут расценены как нарушение трудовой дисциплины, нарушение санитарных норм и правил, ненадлежащее исполнения или неисполнения своих должностных обязанностей, что повлечет за собой дисциплинарное наказание в виде лишения стимулирующих выплат.
19. Довести данный приказ под роспись каждого сотрудника.
20. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ д/с № 78


Е.Э. Блинова