

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
центр развития ребенка – детский сад № 75
города Ставрополя**

ПРИКАЗ

11.01.2022г.

№ 19 -02-05

**Об организации режима работы МБДОУ ЦРР-ДС № 75 города
Ставрополя условиях распространения COVID-19**

На основании постановления Главного государственного санитарного врача России от 02.11.2021г. № 27 «О внесении изменения в пункт 3 постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020 № 16 «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. Сохранить до 01.01.2023 года особый режим работы МБДОУ ЦРР-ДС № 75 города Ставрополя, включающий:
 - 1.1. Запрет нахождения в здании детского сада родителей (законных представителей) воспитанников и других посторонних лиц.
 - 1.2. Запрет проведения массовых мероприятий с участием воспитанников из разных групп, а также массовых мероприятий с привлечением лиц из иных организаций.
 - 1.3. Запрет на объединение воспитанников из разных групп, в том числе в вечернее время.
 - 1.4. Проведение ежедневной бесконтактной термометрии воспитанников, работников и посетителей на входе в здание детского сада.
 - 1.5. Соблюдение в помещениях и на территории детского сада требований к социальной дистанции (не менее 1,5 метра), использование родителями, посетителями, сотрудниками средств индивидуальной защиты органов дыхания (масок).
 - 1.6. Приостановить работу бассейна до нормализации эпидемиологической обстановки.
2. Установить до 01.01.2023 года следующий порядок приема детей:
 - 2.1. Определить пять входов в учреждение, из них:

- два индивидуальных входа для группы №2 и группы №4 где прием детей осуществляется в тамбуре (до раздевалки) непосредственно воспитателями данных групп;

- три входа (центральный вход (пост охраны), вход № 1 для групп № 14, №15, №16, №17, №18, №19., вход № 2 - для групп №1, №7, №8, №9, №20., вход № 3 для групп №3, №5, №6, №10, №11, №12, №13.

2.2. Закрепить за каждой группой помещение с индивидуальным входом и территорию для прогулки с целью исключения общения воспитанников из разных групп во время проведения прогулок и приема в детский сад.

2.3. Разработать и утвердить график дежурства специалистов ДОУ отвечающих за прием детей, проведение термометрии у воспитанников и сотрудников, проведение опроса родителей о состоянии ребенка при проведении утреннего фильтра. Ответственные – заместитель заведующего по УВР Сайгак Т.В., заместитель заведующего по ВМР Пшеничная М.С. (*Приложение 1*).

2.4. Разработать и утвердить график (механизм) прихода (ухода) детей, в целях максимального разобщения групп. Ответственные – заместитель заведующего по УВР Сайгак Т.В., заместитель заведующего по ВМР Пшеничная М.С. (*Приложение 2*).

2.5. Разработать и утвердить график выхода (ухода) воспитанников дневных и вечерних прогулок для групп, в целях максимального разобщения групп. Ответственные – заместитель заведующего по УВР Сайгак Т.В., заместитель заведующего по ВМР Пшеничная М.С. (*Приложение 3*).

3. Воспитателям групп продолжать до 01.01.2023 года:

3.1. Проинформировать родителей (законных представителей) воспитанников об особом режиме работы детского сада в 2022 году.

3.2. Повторно уведомить (устно и в родительских чатах WhatsApp) родителей (законных представителей) воспитанников о необходимости предоставить в детский сад медицинское заключение об отсутствии у ребенка противопоказаний к пребыванию в образовательной организации, если он болел COVID-19 или контактировал с заболевшим.

3.3. Обеспечить проведение ежедневных "утренних фильтров" с обязательной термометрией (использовать бесконтактные термометры) с целью выявления и недопущения в учреждение, воспитанников и их родителей (законных представителей), с признаками респираторных заболеваний при входе в здание, исключив скопление детей и их родителей (законных представителей) при проведении "утреннего фильтра".

3.4. Обеспечить совместно с медицинскими работниками незамедлительную изоляцию воспитанников с признаками респираторных заболеваний, до прихода родителей (законных представителей) или приезда бригады скорой помощи.

4. Заместителю заведующего по УВР Сайгак Т.В., заместителю заведующего по ВМР Пшеничной М.С.:

4.1. Реализовывать воспитательно-образовательную деятельность с учетом требований СП 3.1/2.4.3598-20.

4.2. Оказывать в 2022 и 2023 годах методическую помощь воспитателям и иным педагогическим работникам в организации ими воспитательно-образовательной деятельности по требованиям СП 3.1/2.4.3598-20.

4.3. Усилить педагогическую работу по гигиеническому воспитанию воспитанников и их родителей (законных представителей).

5. Заместителю заведующего по административно-хозяйственной части Скрылевой Л.А. продолжить до 2023 года:

5.1. Еженедельно выдавать всем работникам пищеблока, техническому персоналу и работникам, контактирующим с воспитанниками, недельный запас средств индивидуальной защиты- маски и перчатки. Фиксировать выдачу СИЗ в журнале учета.

5.2. Организовывать чистку вентиляционных решеток – один раз в неделю;

5.3. Выдавать кожные антисептики- на входе в здание, в санузлах. Следить, чтобы в местах установки дозаторов были вывешены инструкции по применению антисептика.

5.4. Контролировать время работы рециркуляторов.

6. Заместителю заведующего по АЧХ Скрылевой Л.А., заведующему хозяйством Будоль Я.Ю. взять на контроль работу обслуживающего персонала по организации следующих мероприятий до 01.01.2023 года:

6.1. Организовать проведение генеральной уборки помещений с применением дезинфицирующих средств по вирусному режиму один раз в неделю.

6.2. Проводить во время динамических пауз, прогулок и по окончании работы текущую дезинфекцию помещений (обработка рабочих поверхностей, пола, дверных ручек, мебели, санузлов, вентилях кранов, спуска бачков унитазов). Дезинфицирующие средства использовать в соответствии с инструкциями производителя в концентрациях для вирусных инфекций.

6.3. Обеспечить проведение в отсутствие воспитанников сквозного проветривания помещений и групповых помещений .(Приложение № 4).

6.4. Обеспечить обработку обеденных столов до и после каждого приема пищи с использованием моющих и дезинфицирующих средств.

6.5. Столовую и чайную посуду, столовые приборы после каждого использования дезинфицировать путем погружения в дезинфицирующий раствор с последующим мытьем и высушиванием.

6.6. Организовать работу персонала пищеблоков с использованием средств индивидуальной защиты (маски и перчатки).

6.7. Усилить контроль за организацией питьевого режима.

6.8. Обеспечить постоянное наличие мыла, туалетной бумаги в санузлах для детей и сотрудников, установить дозаторы с антисептическим средством для обработки рук.

6.9. Обеспечить контроль за соблюдением правил личной гигиены воспитанников и сотрудниками.

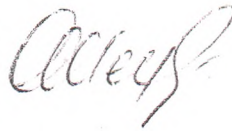
6.10. Следить, чтобы работники осуществляли деятельность с учетом социальной дистанции.

7. Ответственному за ведение сайта заместителю заведующего по УВР Сайгак Т.В. разместить приказ на официальном сайте ДОУ.

8. Инспектору по кадрам Долган Н.Н. ознакомить с приказом всех работников детского сада под подпись.

9. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий



Ю.Шеховцова