

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД №5 СЕРПАНТИН»**

ПРИКАЗ

от 06.04.2020 г.

№ 88 од

О режиме работы МДОУ
«Детский сад №5 СЕРПАНТИН»
в период с 04.04.2020 по 30.04.2020 г.

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации «О мерах по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19) от 02.04.2020 №239», Указом Губернатора Ярославской области от 03.04.2020 №80 «О мерах по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения и внесения изменений в Указ Губернатора области от 18.03.2020 № 47», постановлением Правительства Ярославской области от 03.04.2020 № 302-п «О работе организаций (работодателей и их работников) на территории Ярославской области в период с 04 по 30 апреля 2020 года включительно», с письмом департамента образования Ярославской области «Рекомендации об организации дежурных групп в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми», с приказом по управлению образования администрации Ростовского МР ЯО от 03.04.2020 №176 «О создании дежурных групп в МДОУ в период распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать утратившим силу приказ №87 от 03.04.2020 г.
2. Создать разновозрастную дежурную группу (далее группу) из воспитанников, посещающих дошкольные учреждения г.Ростова, в МДОУ «Детский сад №5 СЕРПАНТИН» на основании заявлений родителей с 07.04.2020 года.
3. Утвердить 5-ти дневную рабочую неделю, с 12-ти часовым пребыванием детей в режиме карантина по острым респираторным вирусным инфекциям (Приложение 1).
4. Утвердить еженедельный график работы сотрудников в период функционирования группы (Приложение 2).
5. Утвердить положение «О работе разновозрастной дежурной группы» (Приложение 3).
6. Кладовщику провести корректировку меню на период работы группы.
7. Дежурному администратору ограничить доступ родителей (законных представителей) в помещение ДОУ.
8. Старшей медицинской сестре проводить утренний фильтр на прием детей в группу с фиксацией температуры ребенка в журнале.
9. Младшему воспитателю сопровождать ребенка, прошедшего медицинский фильтр до группы №1 «Капелька» (определенную территориально для данной группы) с передачей его воспитателю.

10. Воспитателю, работающему на группе:

- подготовить ежедневный план работы с группой (в т.ч. образовательной деятельности) с учетом возрастных особенностей детей;
- осуществлять прием детей у младшего воспитателя или старшей медицинской сестры;
- вести учет посещения детей данной группы;
- осуществлять передачу ребенка родителям (законным представителям) на улице или по домофону.

11. Работникам пищеблока осуществлять питание детей и сотрудников в соответствии с утвержденным меню.

12. Сторожакам осуществлять доступ в МДОУ после 19.00 часов специалисту администрации РМР для обработки помещения и территории дезинфицирующими средствами, при помощи распылительных устройств и генератора «Облако» по графику: понедельник, среда, пятница.

13. Заведующему хозяйством приготовить раствор «Ника экстра-М Профи» к п.12.

14. Утвердить график дежурства в нерабочие дни с 03.04.2020 по 30.04.2020 г.:

№	ФИО	День	Время
1.	Новикова Н.В., заведующая	понедельник - пятница	8.30 – 17.30
2.	Назаренко Т.П., администратор	понедельник - пятница	07.00-15.00
3.	Курганова Е.А., администратор	понедельник - пятница	12.00-19.00
4.	Фролов И.М., сторож	по рабочему графику	19.00-07.00
5.	Лапшин С.Н., сторож	по рабочему графику	19.00-07.00
6.	Белова О.В., сторож	по рабочему графику	19.00-07.00

15. Педагогическим работникам на период удаленной (дистанционной) работы, осуществлять взаимодействие с родителями воспитанников по образовательной деятельности, с учетом материала размещенного на сайте ДОУ и участия их в дистанционных конкурсах.

16. Педагогическим работникам пройти курсы повышения квалификации в дистанционной форме в период нерабочих дней.

17. Утвердить образец «согласия работника на работу в дежурной группе в нерабочие дни с сохранением заработной платы» для заполнения сотрудниками МДОУ. (Приложение 4).

18. Дежурным администраторам и сторожам при возникновении любой чрезвычайной ситуации немедленно сообщить заведующей ДОУ.

19. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующая МДОУ



Н.В. Новикова

С приказом ознакомлены:

Функционирование МДОУ «Детский сад №5 СЕРПАНТИН»

*в режиме карантина по острым респираторным вирусным инфекциям,
согласно СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования
к устройству, содержанию и организации режима работы
дошкольных образовательных организаций»*

1. Ежедневный утренний фильтр с занесением результатов в установленном порядке.
2. Соблюдение масочного режима со сменой масок каждые 3 часа работы.
3. Соблюдение графиков проведения влажной уборки.
4. Соблюдение кратности и продолжительности проветривания помещений..
5. Организация комплекса санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий, предусматривающего обязательное обеззараживание посуды, воздуха и поверхностей в помещениях с использованием эффективных при вирусных инфекциях дезинфицирующих средств и методов, разрешенных к применению, а так же текущую влажную уборку.
6. Проводить систематически обеззараживание воздуха в групповой ячейке ультрафиолетовым, бактерицидным облучателем закрытого типа).
7. Запрет проведения массовых мероприятий (посещение спортивного, музыкального зала и др.)
8. Закрепление персонала за группой.

ГРАФИК
работы сотрудников в нерабочие дни

Персонал	07.04 – 10.04.2020	13.04. – 17.04.2020	20.04 – 25.04.2020	27.04 – 30.04.2020
Педагогический персонал	Соломатова А.П	Соломатова А.П	Соломатова А.П	Соломатова А.П..
	Малкова Н.М.	Малкова Н.М.	Малкова Н.М.	Малкова Н.М.
Младшие воспитатели	Черемушкина А.Р.	Черемушкина А.Р.	Черемушкина А.Р.	Черемушкина А.Р.
	Благинина Ю.В.	Кочнева Л.Ф.	Кочнева Л.Ф.	Кочнева Л.Ф.
Старшая медсестра	Авдеева Л.Н.	отпуск	отпуск	отпуск
МОП	Мялкина Н.В. повар	Мялкина Н.В. повар	Мялкина Н.В. повар	Мялкина Н.В. повар
	Вторых Л.В. кладовщик	Вторых Л.В.	Вторых Л.В.	Вторых Л.В.
	Вторых О.А. секретарь-пн,ср, пт	Вторых О.А.	Вторых О.А.	Вторых О.А.
	Трубкулова О.А. прачка - пт	Трубкулова О.А.	Трубкулова О.А.	Трубкулова О.А.
	Назаренко В.В. рабочий – пн, чт	Назаренко В.В.	Назаренко В.В.	Назаренко В.В.

ПОЛОЖЕНИЕ
о разновозрастной дежурной группе
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №5 СЕРПАНТИН»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о разновозрастной дежурной группе (далее - дежурная группа) муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №5 СЕРПАНТИН (далее-Положение, детский сад) разработано в соответствии с Указом Президента РФ от 25.03.2020 № 206 «Об объявлении в Российской Федерации нерабочих дней», Указом Президента РФ от 02.04.2020 №239 «О мерах по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории РФ в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», Указом Губернатора Ярославской области от 03.04.2020 №302-П «О работе организации (работодателей и их работников) на территории Ярославской области в период с 04 по 30 апреля 2020 года включительно и письмом департамента образования Ярославской области «Рекомендации об организации дежурных групп в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми».
- 1.2. Положение устанавливает общие требования к организации функционирования дежурной группы в детском саду.

2. Условия формирования дежурной группы

- 2.1. Включение детей в дежурную группу осуществляется в течение всего периода распространения коронавирусной инфекции и до особого распоряжения Президента РФ, региональных и муниципальных органов власти.
- 2.2. Основной целью дежурной группы является:
 - осуществление присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста;
 - охрана жизни и здоровья воспитанников и работников детского сада.
- 2.3. В дежурную группу включаются воспитанники детского сада, оба родителя (законных представителя) или единственный родитель (законный представитель) которые продолжают трудовую деятельность в организациях, перечисленных в пунктах 4-8 указа Президента РФ от 02.04.2020 № 239 «О мерах по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории РФ в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)» (далее - Указ Президента №239) и иных нормативно-правовых актах региональных и муниципальных органов власти Ярославской области.

3. Порядок приёма в дежурную группу

- 3.1. Приём воспитанников в дежурную группу осуществляется на основании заявлений родителей (законных представителей) воспитанников и справки с места работы родителей (законных представителей), подтверждающей необходимость нахождения работника по месту трудовой деятельности, оформленной в свободной форме. Ответственность за

достоверность, предоставленных сведений несут родители (законные представители) и должностные лица, выдавшие справку. Заявление и документы родители (законные представители) вправе подать в детский сад любым доступным способом, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «интернет».

- 3.2. В зачислении в дежурную группу может быть отказано в случае, если:
- один из родителей или единственный родитель (законный представитель) воспитанника не являются работниками, на которых не распространяется действие Указа Президента №239 и иных нормативно-правовых актов, изданных региональными и муниципальными органами власти Ярославской области, касающиеся организации работы организаций в период распространения коронавирусной инфекции;
 - родители не представят в детский сад документы, указанные в пункте 3.1 настоящего Положения.
- 3.3. Ответ родителям (законным представителям) о зачислении ребенка в дежурную группу или отказе направляется ответственным специалистом детского сада по телекоммуникационным каналам связи в течении 1 рабочего дня после обращения родителей в детский сад.

4. Порядок функционирования дежурной группы

- 4.1. Дежурная группа создается приказом начальника управления образования АРМР, как из числа воспитанников МДОУ «Детского сада №5 СЕРПАНТИН», так и из воспитанников других дошкольных учреждений.
- 4.2. Количество дежурных групп в детском саду определяется запросом (потребностью) родителей (законных представителей) и утверждается приказом начальника управления образования АРМР.
- 4.3. Предельная наполняемость одной дежурной группы составляет 10 - 12 воспитанников. Увеличение числа воспитанников согласовывается с Учредителем.
- 4.4. Зачисление воспитанников в дежурную группу утверждается приказом заведующей детского сада.
- 4.5. Дежурная группа может быть сформирована по одновозрастному и разновозрастному принципу.
- 4.6. Дежурная группа функционирует по 5-дневной рабочей неделе с понедельника по пятницу (выходные дни – суббота и воскресенье) с 12-ти часовым пребыванием детей (по согласованию с Учредителем пребывание детей в детском саду может быть изменено).
- 4.7. Ежедневный утренний прием воспитанников в дежурную группу осуществляется в соответствии с рекомендациями Роспотребнадзора, Минздрава и пунктом 11.2 СанПиН 2.4.13049-13: опрос родителей о состоянии здоровья детей, визуальный осмотр, термометрия.
- 4.8. Работниками детского сада ведется ежедневный учёт посещения воспитанниками, поступающими в дежурную группу.
- 4.9. Воспитанники дежурной группы обеспечиваются питанием в соответствии с утверждённым меню.
- 4.10. Образовательная и воспитательная деятельность, присмотр и уход за детьми в дежурной группе осуществляется в соответствие с режимом дня, основной образовательной программой детского сада, действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами, с учетом возраста воспитанников.
- 4.11. Образовательная и воспитательная деятельность воспитанников дежурной группы осуществляется только в групповой ячейке и на территории, закрепленной за дежурной

группой. Проведение занятий в музыкальном и физкультурном зале для воспитанников дежурной группы не допускается.

- 4.12. Дежурная группа функционирует с учетом необходимых санитарно-гигиенических, противоэпидемических условий, а также соблюдения правил пожарной безопасности и антитеррористической защищенности.

5. Права участников дежурной группы

- 5.1. Работники детского сада, отвечающие за утренний приём вправе:
- не принимать в детский сад воспитанников с признаками катаральных явлений, явлений интоксикации, температурой, отклоняющейся от нормальной, иными признаками заболевания;
 - интересоваться у родителя (законного представителя) о состоянии здоровья детей при проведении утреннего осмотра;
 - вести мониторинг состояния здоровья детей в течение всего времени пребывания в детском саду;
 - проводить разъяснительную работу с родителями (законными представителями) воспитанников о соблюдении правил личной гигиены и профилактике инфекционных заболеваний.
- 5.2. Родители (законные представители) воспитанников, вправе:
- получать информацию от работников детского сада о состоянии здоровья своего ребенка в период нахождения его в дежурной группе.

6. Порядок прекращения работы дежурной группы

- 6.1. В случае отсутствия запроса родителей (законных представителей) воспитанников, положительных изменений эпидемиологической ситуации в регионе, на основании нормативно-правовых актов региональных и муниципальных органов власти, функционирование дежурной группы прекращается (приостанавливается) приказом заведующей детского сада.

ОБРАЗЕЦ

**Заведующей МДОУ
«Детский сад №5 СЕРПАНТИН»**

_____ **Н.В. Новиковой**

от _____
ФИО работника

согласие

Я, _____,
ФИО, должность

согласна(ен) осуществлять свои должностные обязанности в период функционирования разновозрастной дежурной группы в нерабочие дни, по графику, утвержденному приказом заведующей от 06.04.2020 № 88 од «О режиме работы МДОУ «Детский сад №5 СЕРПАНТИН» в период с 04.04.2020 по 30.04.2020 г.»

_____ **число**

_____ **подпись**