



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА

### Департамент образования

# П Р И К А З

18.08.2020 № 430

Об организации работы муниципальных дошкольных образовательных организаций в режиме свободного посещения

В соответствии с решением оперативного штаба по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции от 17.08.2020г. и с целью дальнейшего обеспечения санитарно – эпидемиологического благополучия населения на территории города Нижнего Новгорода в условиях сохранения рисков распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)

#### **приказываю**

1. Отменить приказ департамента образования администрации города Нижнего Новгорода от 14.08.2020 №424 «Об утверждении перечня муниципальных образовательных организаций, функционирующих в режиме дежурных групп» с 19.08.2020г.

2. Руководителям муниципальных образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования:

2.1. Организовать работу дошкольных образовательных организаций в режиме свободного посещения в соответствии с Санитарно - эпидемиологическими правилами СПЗ.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» от 30.06.2020 №16.

2.2. Установить режим и продолжительность работы ДОО в соответствии с локальными актами учреждения.

2.3. Закрепить за каждой группой групповое помещение, организовав пребывание и обучение детей в строго закрепленном за каждой группой помещении. Исключить общение воспитанников из разных групп в помещениях учреждения, во время прогулок на воздухе. Обеспечить групповую изоляцию с проведением всех занятий в помещениях групповой ячейки и (или) на открытом воздухе отдельно от других групповых ячеек.

2.4. Провести внеплановый инструктаж по охране жизни и здоровья воспитанников со всеми категориями сотрудников образовательной организации.

2.5. Принять меры по созданию условий для безопасного пребывания детей, по охране жизни и здоровью детей, по соблюдению и выполнению инструкций: «Об охране жизни и здоровья детей в дошкольных учреждениях», «По оказанию первичной медицинской помощи детям», «О мерах по предупреждению кишечных инфекций», «О соблюдении техники безопасности воспитанников на прогулочных площадках» и др.

2.6. Осуществлять прием вновь поступающих детей, а также в случае отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней), только при наличии справки медицинской организации, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.7. Организовать работу персонала пищеблоков с использованием средств индивидуальной защиты (маски, перчатки).

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

2.9. Определить ответственных за сохранность жизни и здоровья воспитанников во время проведения прогулок, по пути следования на них и обратно – воспитателей групп, младших воспитателей (прочего технического персонала при их отсутствии). Проводить прогулки с детьми в соответствии с санитарными правилами и нормативами, строго на игровых площадках.

2.10. Вести учёт посещения группы воспитанниками, в установленном порядке, определенными локальными актами ДОО.

2.11. Обеспечить проведение термометрии с фиксацией показателей в журнале приема детей. Осуществлять регулярный контроль состояния здоровья детей, проведение профилактических мероприятий.

2.12. Осуществлять присмотр и уход за детьми в соответствии с режимом дня, действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, с учётом возраста воспитанников. Обеспечить воспитанников полноценным 4-х разовым питанием в соответствии с утвержденным десятидневным меню.

2.13. Осуществлять обработку обеденных столов до и после каждого приема пищи с использованием моющих и дезинфицирующих средств.

2.14. Столовую и чайную посуду, столовые приборы после каждого использования дезинфицировать путем погружения в дезинфицирующий раствор с последующим мытьем и высушиванием либо мыть в посудомоечных машинах с соблюдением температурного режима.

2.15. Провести генеральную уборку помещений с применением дезинфицирующих средств по вирусному режиму. Ежедневно проводить текущую дезинфекцию помещений (обработка рабочих поверхностей, пола, дверных ручек, помещений пищеблоков, мебели, санузлов, вентилях кранов, спуска бочков унитазов). Дезинфицирующие средства использовать с инструкциями производителя в концентрациях для вирусных инфекций.

2.16. Проводить ежедневную обработку игрового материала с применением дезинфицирующих средств.

2.17. Исключить проведение массовых мероприятий с детьми, а также массовых мероприятий с привлечением лиц из иных организаций.

2.18. Усилить педагогическую работу по гигиеническому воспитанию воспитанников и их родителей (законных представителей). Обеспечить контроль за соблюдением личной гигиены воспитанников и сотрудников.

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

2.20. Организовать соблюдение пропускного режима для посторонних лиц на территорию дошкольных образовательных организаций. Обеспечить бесперебойную работу и качественное функционирование систем контроля-доступа входных групп (ворота, калитки, входные двери).

2.21. Провести разъяснительную работу с родителями (законными представителями) по вопросам соблюдения норм и правил в образовательной организации.

2.22. Своевременно информировать департамент образования администрации города Нижнего Новгорода обо всех случаях нарушения режима дошкольных образовательных учреждений в соответствии с приказом департамента образования от 21.08.2019 №690 « Об утверждении Порядка оповещения и информирования при возникновении экстренной ситуации в муниципальной образовательной организации».

2.23. Разместить информацию о работе детских садов на сайтах дошкольных образовательных организаций.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор департамент

Подлинник электронного документа, подписанного ЭП,  
хранится в системе электронного документооборота

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат: 01E94CA1FB5A4748804CAAЕ600424260FD  
Кому выдан: Платонова Елена Александровна  
Действителен: с 14.10.2019 до 14.10.2020

Е.А.Платонова

Артамонова  
433 1117