

Мнение учтено:

Председатель первичной профсоюзной
организации Государственному
бюджетному дошкольному
образовательному учреждению детскому
саду № 41 комбинированного вида
Кировского района Санкт-Петербурга

О.Л. Панова

Протокол от 14.08.2020 г № 1

Утверждаю:

Заведующий ГБДОУ детский сад № 41
комбинированного вида
Кировского района Санкт-Петербурга

О. В. Таширева

«14» 08 2020г.

Приказ № 24п3-од от 14.08.2020 .

ПОЛОЖЕНИЕ

о режиме функционирования ОУ в условиях распространения COVID-19 в ГБДОУ
детском саду № 41 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Положение о контрольно-пропускном режиме (далее - Положение) в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 41 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ детский сад № 41 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга) разработано в соответствии с законом РФ от 29.12.2012 № 273 «Об образовании», Федеральным законом от 25.07.1998г. № 130 «О борьбе с терроризмом», Федеральным Законом от 26.02.2006г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», законом Российской федерации от 05.03.1992г. № 2446-1 «О безопасности», Постановлением Правительства РФ от 15.09.1999г. № 1040 «О мерах по противодействию терроризму».

1.2. Настоящее положение устанавливает порядок доступа сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в ГБДОУ детский сад № 41 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга, а так же порядок вноса и выноса материальных средств, производство погрузочно-разгрузочных работ.

1.3. Контрольно-пропускной режим устанавливается в ГБДОУ детский сад № 41 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга с целью обеспечения безопасности воспитанников и сотрудников учреждения, а также сохранности имущества и предупреждения террористических актов и иных чрезвычайных ситуаций в учреждении.

1.4. Положение о контрольно-пропускном режиме принимается на Общем собрании работников Образовательного учреждения и утверждается приказом заведующего ГБДОУ детский сад № 41 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем и действует бессрочно, до замены его новым Положением. Все изменения в Положение вносятся приказом заведующего ГБДОУ и подписываются к основному тексту.

1.5. Руководитель учреждения приказом по учреждению назначает ответственных лиц за организацию и обеспечение контрольно-пропускного режима. Ответственность за организацию контрольно-пропускного режима несет охрannое предприятие.

1.6. Ознакомление с контрольно-пропускным режимом осуществляется как в форме устного информирования, так и в письменной форме.
Сотрудники учреждения, родители (законные представители) воспитанников должны быть ознакомлены с Положением под роспись.

1.7. Соблюдение контрольно - пропускного режима в учреждение является обязательным условием функционирования образовательного учреждения.

1.8. Охрана детей осуществляется и во время прогулки (по режиму дня), в вечернее время необходимо сопровождение детей и родителей в группы, если необходимо что-то забрать из личных вещей ребенка, в случае самостоятельного входа (без воспитателей).

2. Порядок осуществления контрольно-пропускного режима.

2.1. Для родителей и воспитанников образовательного учреждения.

2.1.1. Родители (законные представители) пропускаются в учреждение по списку воспитанников, утвержденному руководителем учреждения.

В случае отсутствия в списках воспитанника, родитель (законный представитель) вместе с воспитанником или иной посетитель допускается в учреждение с разрешения администрации после предъявления документа, удостоверяющего личность дежурному охраннику и регистрации его в «Журнале регистрации посетителей».

2.1.2. При входе в учреждение (по домофону и охраннику) родитель (законный представитель) воспитанника называет фамилию имя ребенка, название или номер группы дежурному охраннику у входа, после чего проходит в учреждение.

2.1.3. Пропуск в учреждение осуществляется через вход № 1 (с внутренней стороны двора) посредством домофонной связи. Дверь открывается только после того, как человек, звонивший в домофон, представится. Двери входа №1 открыты с 7.00 до 19.00.

2.1.4. Родители (законные представители) не допускаются в образовательное учреждение с крупногабаритной ручной кладью. При необходимости, ответственный охранник за осуществление контрольно-пропускного режима, имеет право досмотреть ручную кладь.

2.1.5. На ночное время все входы запираются на ключ (засов).

2.1.6. Контрольно-пропускной режим осуществляет охранник лицензированной охранной организации по договору заключенному с ГБДОУ детский сад № 41 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга.

2.1.7. Воспитанники пропускаются в здание детского сада только в сопровождении взрослых до места контроля бесконтактной термометрии.

2.1.8. Не допускается выход из здания детского сада детей без сопровождения взрослых.

2.1.9. После 19.00 входные двери должны быть заперты на ключ (щеколда) в связи с возможным отключением электроэнергии и отключением электромеханических замков.

2.1.10. Запретить вход в учреждение родителям и посторонним людям во избежание заноса инфекции в учреждение. Детей принимает с утра дежурный, проводит термометрию дважды в день, утром и вечером (при повышенной температуре ребёнок либо не принимается в сад и сразу передаётся обратно родителю, или, если это вторая половина дня – изолируется и сообщается родителю), и помогает помощник воспитателя каждой группы. Забирать воспитанников возможно позвонив в группу, ребёнок сопровождается помощником воспитателя, или с 17.00-19.00 дежурным по Учреждению (старший воспитатель, заведующий).

2.2. Для сотрудников образовательного учреждения.

2.2.1. Сотрудники учреждения приходят и находятся в учреждении согласно графику работы и в любое время в течение рабочего дня (производственная необходимость) с 07.00 до 19.00 на протяжении всей рабочей недели.

2.2.2. В праздничные и выходные дни образовательное учреждение могут посещать только сотрудники, включенные в список должностных лиц, имеющих право круглосуточного

доступа. Остальные сотрудники учреждения пропускаются в учреждение в праздничные и выходные дни по служебной записке руководителя учреждения.

2.2.3. Работникам учреждения категорически запрещается открывать двери входа №1 посредством домофона, если посетитель не является родителем (законным представителем) воспитанника.

2.2.4. Работникам учреждения категорически запрещается проводить какие-либо встречи, не связанные с деятельностью учреждения, приглашать посторонних лиц, заниматься коммерческой деятельностью в учреждении.

2.2.5. Всем сотрудникам знакомится и неукоснительно соблюдать Постановление главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020 № 16, Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.1.3049-13, Санитарно-эпидемиологические правила СП 3.1./2.4.3598-20.

2.2.6. Соблюдать:

-масочный режим (одноразовые, многоразовые маски меняются каждые 2 часа);

-носить халаты или костюмы;

-перчатки.

Регулярно (каждые 2 часа) проводить уборку согласно графику, с фиксацией в журнале, начиная с 01.09.2020.

Назначить ответственным – заведующего хозяйством – Захарову Татьяну Николаевну, и помощников воспитателей закреплённых за группой. В срок до 01.09.2020 завершить все уборочные работы, обеспечить необходимыми моющими и дезинфицирующими средствами, хозяйственными товарами, обеспечивать регулярно, контролировать постоянно. Воспитателям и помощникам воспитателей: согласно графику проветривать помещения и

включать Дезары и очистители воздуха. Вести журналы по работе Дезаров.

Музыкальному руководителю: по возможности музыкальные занятия проводить на свежем воздухе, при хорошей погоде. При проведении занятий в музыкальном зале учесть, что после каждой группы необходимо проветрить помещение и провести влажную уборку, обработать руки дверей и поверхностей дезраствором согласно инструкции.

Всем сотрудникам: минимизировать контакты между собой, соблюдать дистанцию и меры безопасности. Соблюдать режим дня и отдыха, следить за своим здоровьем, вести здоровый образ жизни.

2.2.12. Сотрудникам пищеблока: строго соблюдать нормы и правила личной гигиены и средств защиты при приготовлении и раздаче пищи.

Кладовщику: строгий приём продуктов и документов, к каждому продукту на соответствие со спецификацией, проверять доброкачественность и правила транспортировки продуктов, соответствие внешнего вида водителя поставщика питания.

2.3. Для вышестоящих организаций, проверяющих лиц, и других посетителей образовательного учреждения.

2.3.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательное учреждение по тем или иным причинам пропускаются в образовательное учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и по согласованию с администрацией учреждения с записью в журнале учета посетителей.

2.3.2. Должностные лица, прибывшие в образовательное учреждение с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале учета посетителей. Проверяющий должен предъявить документ (распоряжение, приказ, предписание) на основании которого проводится проверка и уведомить администрацию образовательного учреждения о причине и цели проверки.

2.3.3. Группы лиц, посещающих образовательное учреждение для участия в семинарах, конференциях, совещаниях и т.д. пропускаются в здание образовательного учреждения при предъявлении документа, удостоверяющего личность и с записью учета посетителей.

2.4. Для автотранспортных средств

2.4.1. На территорию около образовательного учреждения беспрепятственно пропускается автотранспорт **продуктовой базы** согласно графику поставки продуктов (приложение 1), прописанному в договоре на поставку продуктов питания, **экстренных и аварийных служб**. Сотрудники экстренных служб пропускаются в образовательное учреждение по предъявленным служебным удостоверениям в защитном халате, маске и перчатках.

2.4.3. Порядок въезда на территорию личного транспорта сотрудников и иного транспорта, связанного с деятельностью образовательного учреждения, не регламентируется (нет территории, принадлежащей учреждению).

2.4.4. Дежурный охранник фиксирует в журнале данные автотранспортного средства и данные водителя, цель поездки.

2.5. Для ремонтно-строительных организаций.

2.5.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в образовательное учреждение в соответствии со списками рабочих и специалистов, заверенных директором ремонтно-строительной организации. На основании заключенного договора и предоставленных списков руководитель образовательного учреждения издает приказ о допуске рабочих в образовательное учреждение и режиме работы ремонтно-строительной бригады.

2.5.2. Категорически запрещается проживание рабочих и специалистов в образовательном учреждении на время проведения ремонтных работ.

2.5.3. Все обслуживающие и ремонтные организации входят только при одетых средствах защиты (маска, печатки).

2.6. В случае чрезвычайной ситуации

2.6.1. В случае чрезвычайной ситуации пропускной режим в образовательное учреждение ограничивается до момента ликвидации ЧС или получения разрешения от специальных служб на возобновление нормальной работы образовательного учреждения.

2.6.2. По установленному сигналу тревоги все лица, находящиеся в здании образовательного учреждения должны эвакуироваться из учреждения согласно планам эвакуации в соответствующие эвакуационные зоны.

Приложение 1
к Положению
«О контрольно - пропускном режиме в ГБДОУ детский сад № 41 комбинированного вида
Кировского района Санкт-Петербурга»

**График поставок продуктов питания
ТЗБ «Петроградская» на 2020 год**

Наименование продукта	Периодичность доставки
Хлеб и хлебобулочные изделия	Ежедневно с 6-30 до 8-00
Мука пшеничная	2 раза в неделю до 16-00 вторник, четверг
Крупа, бобовые, макаронные изделия	2 раза в неделю до 16-00 вторник, четверг
Свежие овощи и фрукты	3 раза в неделю до 16-00, понедельник, среда, пятница
Соки	2 раза в неделю до 16-00 вторник, четверг
Фрукты сухие	2 раза в неделю до 16-00 вторник, четверг
Сахар	1 раз в неделю до 16-00 четверг
Кондитерские изделия	2 раза в неделю до 16-00 вторник, четверг
Кофе (кофейный напиток)	2 раза в неделю до 16-00 вторник, четверг
Какао	2 раза в неделю до 16-00 вторник, четверг
Чай	2 раза в неделю до 16-00 вторник, четверг
Мясо	3 раза в неделю до 16-00 понедельник, среда, пятница
Птица	3 раза в неделю до 16-00 понедельник, среда, пятница
Рыба	3 раза в неделю до 16-00 понедельник, среда, пятница
Молоко, кисломолочные продукты	Ежедневно с 6-30 до 9-30
Творог	Ежедневно с 6-30 до 9-30
Сметана	Ежедневно с 6-30 до 9-30
Сыр	2 раза в неделю с 6-30 до 9-30 понедельник, четверг
Масло сливочное	2 раза в неделю с 6-30 до 9-30 понедельник, четверг
Масло растительное	2 раза в неделю до 16-00 вторник, четверг
Яйцо	3 раза в неделю до 16-00 понедельник, среда, пятница
Специи	1 раз в неделю до 16-00 четверг
Соль	1 раз в неделю до 16-00 четверг
Дрожжи	Ежедневно до 16-00