

БРОВАРСЬКА МІСЬКА РАДА КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ЯСЛА-САДОК)

КОМБІНОВАНОГО ТИПУ «ЛІСОВА КАЗКА»

НАКАЗ

11.03.2020 № 30-од

Про розподіл обов’язків

працівників закладу дошкільної

освіти на період карантину

Відповідно до постанови КМУ від 11.03.202- №211 «Про запобігання поширенню на території України коронавірусу COVID-19

НАКАЗУЮ:

1. Вихователю-методисту, Левковській Галині Володимирівні:

1.1. Розробити план роботи на літній оздоровчий період.

1.2. Опрацювати фахову методичну літературу для складання річного плану освітнього процесу на 2020-2021н.р.

1.3. Упорядкувати інформаційне забезпечення веб-сайту ЗДО (зокрема введення рубрики COVID-19) .

1.4. Розробити віртуальний методичний кабінет ЗДО для організації методичної роботи з педагогічними працівниками закладу.

1.5. Розробити електронну бібліотеку для всіх учасників освітнього процесу ЗДО.

1.6. Розробити методичні рекомендації щодо дистанційної роботи педагогів: написання індивідуальних планів, проведення майстер-класів онлайн, співпраця з батьками чи особами які їх замінюють через вайбер-групи тощо).

1.7. Контролювати виконання індивідуальних планів роботи педагогічними працівниками.

2. Завідувачу господарством, Гаурі Наталії Василівні:

2.1. Призупинити опалювальний сезон з 12.03.2020.

2.2. Систематично вести суворий облік витрат електроенергії, газу та води і своєчасно подавати показники лічильників електроенергії, газу та води в господарчу групу Управління освіти і науки БМР до 25 числа поточного місяця. 2.3. Здійснювати постійний контроль за належним станом освітлення, електроприладів, систем водопостачання і водовідведення, каналізації та газопостачання.

2.4. Провести аналіз стану протипожежної безпеки та поновити відповідну документацію.

2.5. Тримати на контролі забезпечення техперсоналу дезінфікуючими засобами для групових приміщень та харчоблоку.

2.6. Провести інструктаж щодо суворого дотримання санітарно протиепідемічного режиму усіх приміщень та території ЗДО. Постійно.

2.7. Стежити за тим, щоб на території закладу дошкільної освіти не відбувався вигул собак та котів. Постійно.

2.8. Нести відповідальність за технічне оснащення та справність електрообладнання. Постійно.

2.9. Контролювати вивіз ППВ згідно графіка.

2.10. Провести перевірку залишків продуктів харчування у коморі та скласти відповідні акти для повернення продуктів харчування та сировини постачальникам.

2.11. Забезпечити належне зберігання продуктів харчування тривалого терміну зберігання.

3. Педагогічним працівникам ЗДО:

3.1. Скласти індивідуальні плани дистанційної роботи на період карантину.

3.2. Брати участь в роботі віртуального кабінету ЗДО.

3.3. Підвищити професійну кваліфікацію, взявши участь у оналай-вебінарах, онлайн-курсах тощо.

3.4. Оновити демонстраційний, роздатковий, дидактичний матеріал для дітей з різних розділів програми.

3.5. Унеможливити вихід на роботу з ознаками грипу, ГРВІ, діареї та інших інфекційних хвороб. Постійно.

3.6. Дотримуватися вимог санітарно-гігієнічних умов утримання закладу та правил особистої гігієни.

3.7. Забезпечувати виконання заходів санітарно-епідеміологічного режиму, рекомендацій МОН та МОЗ на час карантину.

3.8. Проводити роз’яснювальну роботу серед вихованців та їх батьків закладу дошкільної освіти щодо особистої гігієни, поведінки у громадських місцях та дотримання карантинних правил. Постійно

4. Технічному персоналу:

4.1. Працювати відповідно заходів щодо роботи під час карантину, дотримуючись санітарно-гігієнічних вимог та проведення профілактичних заходів для попередження масового розповсюдження гострої респіраторної хвороби.

4.2. Організувати роботу з дотриманням карантинних вимог під час косметичного ремонту в приміщеннях ЗДО (ігрова кімната, роздягальня тощо).

5. Медичні сестрі, Незамай Інні Леонідівні:

5.1.Забезпечити дотримання санітарного та протиепідемічного режиму в закладі на період карантину.

5.2.Продовжити роботу над розробкою документації щодо запровадження системи НАССР у закладі:

5.2.1.Описати сировину, інгредієнти, що використовуються для приготування страв у закладі. До 01.04.2020.

5.2.2.Проаналізувати примірні двотижневі меню, меню-розкладки та картки-розкладки з метою з’ясування поточності оброблення продуктів, технології приготування з урахуванням вимог Інструкції з організації харчування дітей у дошкільних навчальних закладах , затвердженої наказом МОН, МОЗ від 17.04.2006 № 298/227. До 01.04.2020.

5.2.3.Відповідно до наявних карток-розкладів описати готові страви. До 01.06.2020.

5.2.4.Скласти блок-схему виробничих процесів. До 01.07.2020.

5.2.5.Підтвердити блок-схему на місці: дати працівникам, які залучені в організації харчування. 01.07.2020.

5.2.6.Проаналізувати небезпечні чинники: від первинного приймання, зберігання, оброблення продуктів харчування чи продовольчої сировини до кінцевого споживання дітьми. До 31.07.2020.

5.2.7.Визначити критичні точки контролю. До 31.07.2020.

6. Працівникам харчоблоку:

6.1. Унеможливити вихід на роботу з ознаками грипу, ГРВІ чи іншими інфекційними захворюваннями. Постійно.

6.2. Дотримуватися вимог санітарно-гігієнічних умов утримання закладу та правил особистої гігієни.

6.3. Розпочати косметичний ремонт харчоблоку та комори.

7. Працівникам ЗДО згідно Правил внутрішнього трудового розпорядку:

7.1. Виконувати посадові обов’язки, передбачені колективний договором.

7.2. Відповідати на дзвінки керівника.

7.3. Перевіряти електронну пошту, групу у вайбері інші засоби зв’язку та оперативно відповідати на листи.

7.4. Категорично забороняється пересування без крайньої потреби працівників по місту в робочий час. У разі порушення умов роботи під карантину особа несе дисциплінарну відповідальність згідно чинного законодавства.

7.5. Забезпечити неухильне дотримання вимог у зв’язку з поширенням коронавірусної хвороби (СОVID-19)».

7.6. Інформувати адміністрацію ЗДО та Управління освіти і науки Броварської міської ради Київської області про підозру на коронавірусну хворобу.

8. Залишаю контроль за собою за дотриманням даного наказу.

Директор Л.А.Савченко