

Протокол № 5
Управляющего Совета
МБДОУ «Ваховский детский сад «Лесная сказка»

от 24.08.2020 года

Присутствовало: 5 представителей Управляющего Совета
Председатель: Чурин В.Г.

Васильева Е.А.
Вихрева В.В.
Каменских У.Ю.
Насырова М.М.

Секретарь: Цупикова О.Н.

Повестка дня:

1. Организация мероприятий, направленных на предупреждение завоза и распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19), в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Ваховский детский сад «Лесная сказка»

Слушали:

По первому вопросу слушали заведующего Веру Константиновну Бусыгину. Ознакомила с приказом МБДОУ «Ваховский детский сад «Лесная сказка» от 11.08.2020 №30 «Об организации мероприятий, направленных на предупреждение завоза и распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19), в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Ваховский детский сад «Лесная сказка».

Подробно рассказала о запрете проведения массовых мероприятий в детском саду, что все сотрудники получили справки об эпидокружении.

Пояснила, что будут сформированы и направлены списки воспитанников медицинскому работнику для определения медицинского заключения, родители (законные представители) могут по желанию посетить медицинское учреждение.

Рассказала, что допуск воспитанников в МБДОУ «Ваховский детский сад «Лесная сказка» (после перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением праздничных и выходных дней) осуществлять при наличии справки.

Так же рассказала процедуру открытия детского сада после Постановления (распоряжения) Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югра:

- не позднее чем за 1 (один) рабочий день учреждение уведомляет территориальный орган Роспотребнадзора о дате начала образовательного процесса;

- не позднее чем за 1 (один) рабочий день в учреждении проводится генеральная уборка с использованием средств дезинфекции.

Пояснила, какие меры будут приниматься во время образовательного процесса:

- групповая изоляция с проведением всех занятий в помещениях групповой ячейки и (или) на открытом воздухе отдельно от других групповых ячеек;
- обработку игрушек, игрового и иного оборудования с применением дезинфицирующих средств;
- обработка рук при входе в учреждение, помещение для приема пищи, санитарные узлы кожными антисептиками, предназначенными для этих целей (в том числе с помощью дозаторов);
- контроль температуры тела всех сотрудников и воспитанников при входе в учреждение с обязательным отстранением лиц с повышенной температурой тела и с признаками инфекционного заболевания;
- уборку всех помещений с применением моющих и дезинфицирующих средств и очистку вентиляционных решеток непосредственно перед началом функционирования учреждения, генеральную уборку - не реже одного раза в неделю;
- ежедневная влажная уборка помещений с применением дезинфицирующих средств варулицидного действия, уделив особое внимание дезинфекции дверных ручек, выключателей, поручней, перил, контактных поверхностей (столов, стульев, орг.техники), мест общего пользования (комнаты для приема пищи, отдыха, туалетные комнаты и т.п.);
- регулярное обеззараживание воздуха с использованием оборудования по обеззараживанию воздуха и проветривание помещений в соответствии с графиком учебного процесса и режима работы учреждения;
- организация работы сотрудников, участвующих в приготовлении и раздаче пищи, обслуживающего персонала с использованием средств индивидуальной защиты органов дыхания работниками (медицинские маски, респираторы и иные их заменяющие текстильные изделия, обеспечивающие индивидуальную защиту органов дыхания), а также перчаток. При этом смена масок производится не реже 1 раза в 3 часа;
- мытье посуды осуществляться ручным способом с обработкой столовой посуды и приборов дезинфицирующими средствами в соответствии с инструкцией по их применению;
- запрет посещения учреждений сторонними лицами.

Решение:

1. Принять к сведению информацию заведующего В.К.Бусыгиной и ознакомить родителей (законных представителей) в своих группах.

Председатель:

 В.Г.Чурин

 Е.А. Васильева

 В.В. Вихрева

 У.Ю. Каменских

 М.М. Насырова

Секретарь:

 О.Н. Цупикова