

## ПРИКАЗ

15.07.2020

№ 80

### **Об организации работы ГБДОУ детского сада № 33 Кировского района Санкт-Петербурга в летний период в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)**

В соответствии с Постановлением правительства Санкт-Петербурга от 13 марта 2020 года № 121 "О мерах по противодействию распространению в Санкт-Петербурге новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»; Постановлением правительства Санкт-Петербурга от 09.07.2020 № 490 "О внесении изменений в постановление Правительства Санкт-Петербурга от 13.03.2020 № 121"; в целях реализации Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020 № 16 "Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4. 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 (COVID-19)»; в соответствии п. 2.3 Порядка посещения воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга, утвержденного распоряжением Комитета по образованию от 26.06.2020 № 1279-р, иных нормативных актов, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. В ГБДОУ детском саду № 33 Кировского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ) при организации летней оздоровительной работы проводить дополнительные мероприятия по противодействию распространения коронавирусной инфекции с **17.07.2020 до 26.07.2020**.
2. Ответственным лицам за проведение мероприятий по противодействию распространения коронавирусной инфекции, **Данило Татьяне Евгеньевне**, заведующему хозяйством, табельный №33269, первого корпуса ГБДОУ, расположенном по адресу: проспект Дачный, дом 3, корпус 3, литера А, и **Кочневой Оксане Петровне**, заведующему хозяйством, табельный №33257, во втором корпусе ГБДОУ, расположенном по адресу: проспект Стачек, дом 192, корпус 2, литера А, **проводить рабочие совещания и дополнительный инструктаж персонала, используя группу в WhatsApp**.
3. Ответственным лицам за проведение мероприятий по противодействию распространения коронавирусной инфекции не допускать к работе сотрудников с признаками респираторного заболевания. Проводить входную термометрию с занесением данных в листы температурного режима.
4. Старшим воспитателям Никитиной Марии Сергеевны и Степановой Светлане Владимировне **проводить рабочие совещания и консультации с педагогами, используя группы в WhatsApp**.
5. При комплектовании дежурных групп учитывать категории родителей (законных представителей), являющихся работниками организаций и индивидуальных предпринимателей, на деятельность которых не распространяются запреты и ограничения, установленные постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 13.03.2020 № 121 мерах по противодействию распространения коронавирусной инфекции (COVID-2019)».
6. Старшему воспитателю Степановой Светлане Владимировне формировать списки воспитанников в соответствии с поданными заявками наполняемость **не более 12 человек**.

7. Назначить **дежурными специалистами** на входе в ГБДОУ следующих сотрудников:
  - 7.1. Граненкову Ирину Владимировну, инструктора по физической культуре;
  - 7.2. Кочневу Оксану Петровну, заведующего хозяйством;
  - 7.3. Опякину Ильвиру Ильясовну, инструктора по физической культуре;
  - 7.4. Токареву Ирину Анатольевну, музыкального руководителя;
  - 7.5. Семакову Татьяну Васильевну, лаборанта.
8. Дежурным специалистам разводить поступающих воспитанников по групповым помещениям и отводить из групп к выходу, передавая непосредственно родителям (законным представителям) или доверенным лицам ребенка.
9. **Ответственным лицам за проведение мероприятий по противодействию распространения коронавирусной инфекции осуществлять регулярный контроль проведения уборки и дезинфекции помещений ГБДОУ, лестниц, коридоров, помещений общего пользования ГБДОУ, уличного игрового оборудования.**
10. **Воспитателям ГБДОУ:**
  - 10.1. Уведомить родителей (законных представителей) детей об ограничении приема посетителей руководителем и специалистами ГБДОУ, а также о возможности подать свое обращение по электронной почте ГБДОУ (E-mail: [dou33@kirov.spb.ru](mailto:dou33@kirov.spb.ru)) и по телефону: 752-16-30, 617-19-62 на период работы ГБДОУ в режиме отдельных дежурных групп с **17.07.2020 до 26.07.2020**.
  - 10.2. Уведомить родителей (законных представителей) детей об открытии в Кировском районе дежурных детских садов (Приложение 1).
  - 10.3. Разместить данную информацию на страничках групп.
  - 10.4. Предупредить родителей (законных представителей) детей **об обязательном утреннем фильтре детей** (термометрия, состояние кожных покровов и иное).
  - 10.5. Предупредить родителей (законных представителей) детей **об обязательном уведомлении ГБДОУ** о причинах отсутствия ребенка в ГБДОУ, о заболевании коронавирусом и о контактах с людьми, заболевшими COVID-19; о намерении выехать за пределы границ РФ; о прибытии из иностранных государств, других регионов РФ.
11. **Граненковой И. В., ответственному лицу за ведение Официального сайта ГБДОУ,** разместить данную информацию на официальном сайте ГБДОУ.
12. **Старшим воспитателям:**
  - 1.1. **Степановой Светлане Владимировне** в срок до 17.07.2020 внести изменения в план работы на вторую половину лета с **учетом мероприятий по предотвращению распространения коронавирусной инфекции.**
  - 1.2. Запланировать и провести профилактическую работу с детьми и родителями (законными представителями) по предупреждению **распространения коронавирусной инфекции, правилах поведения в общественных местах;** по предупреждению детского травматизма, соблюдению правил пожарной безопасности и дорожного движения, соблюдению правил поведения рядом с водоемами.
  - 1.3. Оформить в методическом кабинете в помощь воспитателям рекомендации, учебные пособия, подборку методической, художественной литературы для организации сезонной образовательной работы с воспитанниками по ознакомлению с явлениями природы, экологическому воспитанию летом; подборку материалов **по предупреждению распространения коронавирусной инфекции.**

- 1.4. Обеспечить наличие локальных актов, регламентирующих организацию летней оздоровительной работы:
  - 1.4.1. План работы на лето;
  - 1.4.2. План воспитательно-образовательной работы с детьми на летний оздоровительный период;
- 1.5. Подготовить инструкции родителям на летний период по предупреждению детского травматизма, соблюдению правил пожарной безопасности и дорожного движения; **по предупреждению распространения коронавирусной инфекции.**
- 1.6. Осуществлять контроль создания условий в ГБДОУ, обеспечивающих безопасность, охрану и укрепление здоровья детей, их полноценное физическое развитие:
  - 1.6.1. В группах;
  - 1.6.2. В физкультурном и музыкальном залах;
  - 1.6.3. На прогулочных площадках;
  - 1.6.4. Наличие актов испытания игрового оборудования на участке, физкультурного оборудования.
- 1.7. Подготовить и согласовать с медперсоналом следующие режимы:
  - 1.7.1. Режимы дня на летний период;
  - 1.7.2. Режимы двигательной активности;
- 1.8. Обеспечить контроль безопасности детей на прогулке и во время пребывания в ГБДОУ.
- 1.9. Осуществлять контроль организации и проведения прогулки **с учетом разобщения групп детей** (в соответствии с планом воспитательно-образовательной работы с детьми на летний оздоровительный период), состоянием участка:
  - 1.9.1. Наличием песка в песочницах, закрыванием песочниц чехлами в конце дня;
  - 1.9.2. За наличием игр, игрушек, выносного оборудования;
  - 1.9.3. Контроль организации питьевого режима детей.

## 2. Старшей медицинской сестре:

- 2.1. Обеспечить наличие локальных актов, регламентирующих организацию летней оздоровительной работы:
  - 2.1.1. План лечебно-профилактических (оздоровительных) мероприятий.
- 2.2. **Контроль и проведение утреннего фильтра детей и сотрудников ГБДОУ. Ведение листов утреннего осмотра детей и сотрудников. Не допускать в здание ГБДОУ детей и сотрудников с признаками инфекционных заболеваний (респираторных, кишечных, повышенной температуры тела и пр.)**
- 2.3. При выявлении сотрудников с признаками инфекционных заболеваний (респираторных, кишечных, повышенной температуры тела и пр.) незамедлительно изолировать их с момента выявления указанных признаков до приезда бригады скорой (неотложной) медицинской помощи.
- 2.4. При выявлении воспитанников с признаками инфекционных заболеваний (респираторных, кишечных, повышенной температуры тела и пр.) незамедлительно изолировать их с момента выявления указанных признаков до приезда бригады скорой (неотложной) медицинской помощи либо прибытия родителей (законных представителей) детей.
- 2.5. Контроль организации жизнедеятельности детей осуществлять в соответствии с летним режимом дня.
- 2.6. Провести инструктажи с педагогами, обслуживающим персоналом по организации питьевого режима, соблюдению санитарно-эпидемиологического режима, обработке песка в песочницах, оказанию первой медицинской помощи, соблюдению режимов дезинфекции.

- 2.7. **Усилить контроль соблюдения санитарно-эпидемиологических требований во всех помещениях, пищеблоке, на прогулочных участках.**
  - 2.8. Обеспечить контроль организации закаливающих, гигиенических процедур.
  - 2.9. В течение летнего оздоровительного периода вести **просветительскую работу среди работников, родителей (законных представителей) по предупреждению новой коронавирусной инфекции (COVID-19), острых кишечных заболеваний, пищевых отравлений, организации закаливающих процедур.**
  - 2.10. Усилить контроль организации питания в ГБДОУ:
    - 2.10.1. За нормами вложения продуктов питания в котел;
    - 2.10.2. За раздачей питания на группы.
    - 2.10.3. **За соблюдением ежедневной дезинфекции групповых и иных помещений ГБДОУ.**
    - 2.10.4. За соблюдением технологии проведения оздоровительных мероприятий и процедур;
  - 2.11. **Взять под особый контроль организацию утреннего приема детей в группы, особое внимание уделив приему детей после выходных дней: в соответствии с действующими санитарными правилами. Строго следить за соблюдением техническим персоналом санитарных правил, графика уборки, дезинфекции, обеззараживания помещений, проветривания и чистотой помещений.**
  - 2.12. Во избежание желудочно-кишечных заболеваний и отравлений ежедневно контролировать доброкачественность выдаваемых продуктов с отметкой в специальной тетради.
    - Обязательна ежедневная проба пищи с отметкой в бракераже готовой продукции.
    - Строго следить за температурным режимом холодильного оборудования на пищеблоке.
    - В группах следить за чистотой постельного белья и полотенец и их маркировкой.
    - Строго соблюдать натуральные нормы на одного ребенка.
- 4. Работникам пищеблока (поварам, кухонному рабочему, мойщику посуды, кладовщику):**
- 4.1. Строго соблюдать технологию приготовления салатов из свежих овощей и зелени.
  - 4.2. **Организовать строгое соблюдение санитарно-эпидемиологического режима во всех помещениях пищеблока.**
  - 4.3. Строго соблюдать нормы вложения продуктов питания в котел, технологию приготовления блюд, следить за качеством продуктов питания.
  - 4.4. Хранение и приготовление пищи производить в соответствии с «Санитарными правилами по приготовлению пищи».
  - 4.5. Соблюдать технологию приготовления блюд.
  - 4.6. Постоянно следить за чистотой пищеблока, проводить генеральную уборку 1 раз в неделю.
  - 4.7. **Выдачу готовой пищи проводить только после снятия пробы старшей медсестры с использованием масок и перчаток.**
  - 4.8. Строго соблюдать график выдачи пищи и (холодного) кипятка на группы.
  - 4.9. **Мытье столовой посуды осуществлять ручным способом с обработкой столовой посуды и приборов дезинфицирующими средствами в соответствии с инструкциями.**
- 5. Заведующему хозяйством:**
- 5.1. **Кочневой Оксане Петровне** в срок до 17.07.2020 провести инструктаж с сотрудниками учреждения, расположенного по адресу: проспект Стачек, дом 192, корпус 2, литера А, по пожарной безопасности;
  - 5.2. Обеспечить соблюдение требований пожарной безопасности в ГБДОУ;
  - 5.3. Контролировать исправность ограждений, оборудования на игровых площадках;

- 5.4. Обеспечить контроль соблюдения безопасного входа и выхода на территорию ГБДОУ: ворота и калитки, ограждения должны быть закрыты в течение всего дня на задвижки, щеколды, в ночное время - на замки.
- 5.5. **Обеспечивать условия для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков при входе в ГБДОУ, на пищеблок, залы.**
- 5.6. **Обеспечивать и контролировать постоянное наличие мыла в санитарных узлах для детей и сотрудников ГБДОУ.**
- 5.7. Обеспечить контроль закрытия песочниц чехлами.
- 5.8. Систематически проводить технический осмотр здания, оборудования и площадок с отметкой в специальном журнале.
- 5.9. Особое внимание уделить контролю уборки участков, поливу и покосу травы, наличием сорняков (крапива и пр.), состоянию ограждения (есть ли повреждения и пр.), закрытием территории в дневное время на щеколды.
- 5.10. Осуществлять контроль исправности мебели, унитазов, раковин. Осмотр проводить не реже 1 раза в неделю.
- 5.11. Осуществлять контроль графика работы технического персонала

## **6. Воспитателям:**

- 6.1. Особое внимание в своей работе уделять профилактике детского травматизма, несчастным случаям.
- 6.2. Строго соблюдать «Инструкции по охране труда»;
- 6.3. Усилить контроль соблюдения следующих правил:
  - 6.3.1. мебель в группах должна быть закреплена;
  - 6.3.2. предметы, опасные для жизни и здоровья детей, должны находиться в недоступном для детей месте.
- 6.4. При подготовке и проведении прогулки:
  - 6.4.1. **Утренние и вечерние прогулки осуществлять строго на игровых площадках своих групп.**
  - 6.4.2. при сборе, выходе, проведении и окончании прогулки не оставлять детей одних без присмотра;
  - 6.4.3. на прогулке организовывать игры с детьми, не занимаясь посторонними разговорами; постоянно следить за количеством детей;
  - 6.4.4. при сборе на прогулку следить, с чем выходит воспитанник (нет ли опасных предметов);
  - 6.4.5. не разрешать детям стоять или бегать под крышей или козырьками;
  - 6.4.6. Игрушки должны соответствовать сезону;
  - 6.4.7. Организовывать игры с песком и водой, природным материалом;
  - 6.4.8. Использовать прогулки для ознакомления с окружающим, для эстетического воспитания, для обучения наблюдению. Иметь разного вида картотеки: ядовитых растений и ягод, полевых и садовых цветов, насекомых и т.д.
  - 6.4.9. Максимально использовать время прогулки для развития двигательной активности детей. Иметь картотеку подвижных игр, необходимые атрибуты.
  - 6.4.10. Постоянно инструктировать детей по правилам поведения в группе, на улице, площадке, при игровой деятельности с отметкой в Табеле посещаемости.
  - 6.4.11. Следить за тем, чтобы дети не ели никаких растений (ягод, грибов, травы).
  - 6.4.12. Следить за тем, чтобы дети не уходили за пределы участка. В случае самовольного ухода ребенка сообщить администрации ГБДОУ, родителям ребенка.
- 6.5. **Организовывать регулярное и тщательное (не менее 30 секунд) мытье рук детей с мылом в ходе всех режимных моментов.**

- 6.6. **Следить, чтобы каждый ребенок имел индивидуальную расческу, полотенце для лица и ног, головной убор.**
- 6.7. Ежедневно проводить мытье ног перед сном.
- 6.8. Категорически запрещается оставлять детей одних во время сна, на прогулке, на лестнице и т.д.
- 6.9. Лекарства, дезинфекционные средства, спички, иглы, булавки следует держать в недоступном месте для детей.
- 6.10. Создавать такой стиль взаимодействия с детьми, который обеспечивает психологическое благополучие ребёнка в ГБДОУ.
- 6.11. Организовать разнообразные формы работы с семьей в летний оздоровительный период, наличие наглядной информации для родителей (летняя тематика).
- 6.12. Особое внимание уделить детям, переходящим на летний период из других ГБДОУ или других групп:
  - 6.12.1. Собрать всю контактную информацию с родителей воспитанников для быстрой связи.
  - 6.12.2. Провести опрос среди родителей о наличии аллергических реакций у детей. Учитывать данную информации при организации питания детей.

#### **7. Музыкальному руководителю:**

- 7.1. Разработать сценарии досугов, развлечений и т. п. для проведения в ГБДОУ в летний период **в режиме отдельных групп.**
- 7.2. **При использовании музыкального зала после каждого посещения проводить влажную уборку с использованием дезинфицирующих средств.**

#### **8. Инструктору по физической культуре:**

- 8.1. Разработать совместно со старшим воспитателем режимы двигательной активности.
- 8.2. Провести консультацию для воспитателей по подборке, организации и проведению подвижных игр на свежем воздухе.
- 8.3. Разработать сценарии досугов, развлечений и т. п. для проведения в ГБДОУ в летний период **в режиме отдельных групп.**
- 8.4. **При использовании спортивного зала после каждого посещения проводить влажную уборку с использованием дезинфицирующих средств.**

#### **9. Помощникам воспитателя:**

- 9.1. **Обеспечить строгое соблюдение санитарно-эпидемиологического режима в групповых помещениях и на прогулочных участках.**
- 9.2. Обеспечить питьевой режим для детей во время пребывания детей в ГБДОУ и на прогулках (2-3 раза за прогулку производится смена воды);
- 9.3. Осуществлять постоянный контакт с воспитателями во время прогулок в целях предупреждения несчастных случаев с детьми. Не оставлять детей одних без присмотра.
- 9.4. Строго выполнять «Инструкции по охране труда»:
  - 9.4.1. моющие средства хранить в недоступном для детей месте;
  - 9.4.2. **проветривание проводить согласно графику и постоянно в отсутствие детей;**
  - 9.4.3. **проводить обеззараживание помещений в отсутствие детей с помощью облучателей-рециркуляторов.**
  - 9.4.4. горячую пищу раскладывать в отсутствии детей.
- 9.5. Строго выполнять санитарные нормы при организации питания детей:
  - 9.5.1. получать питание согласно графику выдачи (на пищеблоке);
  - 9.5.2. питание на группу приносить в закрытом виде;
  - 9.5.3. получать замену блюд детям-аллергикам согласно списка;

- 9.5.4. соблюдать гигиену питания и сервировку стола;
- 9.5.5. соблюдать график и последовательность раздачи пищи. Приносить пищу с пищеблока только в отсутствие детей.
- 9.6. **Мытье столовой посуды осуществлять ручным способом с обработкой столовой посуды и приборов дезинфицирующими средствами в соответствии с инструкциями.**
- 9.7. Следить за состоянием одежды детей:
  - 9.7.1. просушивать её после прогулки;
  - 9.7.2. вовремя переодевать вспотевшего или замерзшего ребенка;
  - 9.7.3. согласно графику или по необходимости менять белье и полотенца.
- 9.8. Строго соблюдать санитарные правила, график уборки.
- 9.9. Проводить уборку всех групповых помещений с применением моющих и дезинфицирующих средств и очисткой вентиляционных решеток (в ходе генеральной уборки). **Генеральную уборку проводить не реже 1 раза в неделю.**
- 9.10. **Ежедневно проводить влажную уборку помещений с применением дезинфицирующих средств с обработкой всех контактных поверхностей.**
- 9.11. **Каждые 2 часа проводить обработку дверных ручек, выключателей, кранов с применением дезинфицирующих средств.**
- 9.12. **Ежедневно перед выходом детей на прогулку проводить мытье и обработку личного оборудования дезинфицирующими средствами.**

#### **10. Уборщику территории:**

Основной задачей летней уборки является удаление загрязнений, приводящих к возникновению скользкости, запыленности воздуха, а также отходов (мусора).

- 10.1. Ежедневно утром до 8.00 осуществлять уборку участка от мусора, битого стекла и прочих предметов, несущих угрозу жизни и здоровью детей;
- 10.2. Ежедневно утром до 9.30 осуществлять поливку асфальта, прогулочных площадок и песочниц, цветников (производится в жаркую погоду при температуре 25 градусов Цельсия и выше с интервалом не более шести часов).
- 10.3. Производить своевременный покос травы, не допуская достижения травой десятисантиметровой высоты (за исключением первого покоса после строительства нового газона).
- 10.4. Вывоз мусора, листвы и иных загрязнений производить только в специально отведенные места.
- 10.5. Подметание территории ГБДОУ производится способами, не допускающими запыленность воздуха:
  - 10.5.1. Проезжей части дорог - круглосуточно, не допуская наличия на проезжей части загрязнений, мусора, пыли.
  - 10.5.2. Тротуаров, дворовых и пешеходных территорий - ежедневно до 8 часов утра и далее, не допуская наличия на них загрязнений, мусора, пыли.
  - 10.5.3. Для исключения возникновения застоев дождевой воды, крышки люков и амбразуры патрубков дождеприемных колодцев должны постоянно очищаться от мусора, листьев и других загрязнений.
  - 10.5.4. Уборка лотковой зоны в летнее время должна предусматривать ежедневное удаление грунтово-песчаных наносов и загрязнений различным мусором.
- 10.6. При производстве летней уборки **запрещается:**
  - 10.6.1. Сброс мусора, травы, листьев, порубочных остатков и иных отходов на озелененные территории, в смотровые колодцы, колодцы дождевой канализации, реки, каналы и водоемы; на проезжую часть автомобильных дорог и тротуары при покосе и уборке газонов.

- 10.6.2. Выбивание струей воды смета на тротуары и газоны при мойке проезжей части автомобильных дорог, а при мойке тротуаров - на цоколи зданий.
- 10.6.3. Стребание листвы к комлевой части деревьев и кустарников.
- 10.6.4. Сжигание мусора, листвы, иных отходов на территории ГБДОУ.
- 10.7. Во время листопада на территории ежедневная уборка листьев обязательна.
- 10.8. Фасады зданий следует очищать и промывать в сроки, установленные в зависимости от материала, состояния поверхностей зданий (степень загрязнения, наличие выколов, разрушение покрытия) и условий эксплуатации.
- 10.9. Организовать своевременную и качественную уборку прогулочных площадок и территории ГБДОУ в целом, уделив особое внимание состоянию территории вдоль ограждения, как с внутренней, так и с наружной стороны.
- 10.10. Своевременно убирать с территории ГБДОУ травмоопасные предметы.
- 10.11. Удалять с территории опасные для детей предметы; к предметам, вызывающим опасность для жизни, не прикасаться (сообщить в соответствующие органы);
- 10.12. Держать люки закрытыми.
- 10.13. Своевременно обследовать кустарники и деревья, при необходимости оперативно спиливать опасные ветки, сучки, пеньки и т.д.

#### **11. Работникам прачечной:**

Строго соблюдать график смены белья: Постельное белье - 1 раз в 5 дней. Салфетки и полотенца - 1 раз в неделю. Ежедневно производить замену белья.

#### **12. Всем сотрудникам ГБДОУ:**

- 12.1. **Следовать основным правилам личной гигиены:**
  - 12.1.1. Мыть руки с мылом и теплой водой не менее 20-30 секунд; всегда мыть руки перед едой. Если нет возможности помыть руки с мылом, пользоваться спиртосодержащими или дезинфицирующими салфетками.
  - 12.1.2. Носить с собой дезинфицирующее средство для рук и регулярно применять его.
  - 12.1.3. Проводить в домашних условиях дополнительную чистку и дезинфекцию поверхностей (столов, дверных ручек, гаджетов, иных предметов мебели и оборудования).
  - 12.1.4. Избегать трогать руками глаза, нос, рот.
  - 12.1.5. Пользоваться маской. При кашле и чихании прикрывать рот и нос одноразовыми салфетками, которые после использования утилизировать.
  - 12.1.6. Избегать излишних поездок и посещения многолюдных мест.
  - 12.1.7. Вести здоровый образ жизни (полноценный сон, потребление продуктов, богатых белками, витаминами и минералами и пр.)
- 12.2. **Строго соблюдать инструкции по охране труда и пожарной безопасности.**
- 12.3. Быть бдительными на территории и в ГБДОУ.
- 12.4. Не впускать в здание подозрительных лиц.
- 12.5. Закрывать дополнительные эвакуационные выходы в ГБДОУ.
- 12.6. Не позволять детям подходить к трубке домофона и открывать двери.
- 12.7. Не поднимать подозрительные предметы.
- 12.8. Не курить в здании и на территории ГБДОУ.
- 12.9. Обо всех нарушениях сообщать администрации ГБДОУ или в соответствующие организации (номера телефонов находятся на I этаже у телефона).
- 12.10. Не оставлять на ночь окна открытыми.
- 12.11. Следить за водопроводными кранами на случай отключения воды.
- 12.12. Строго выполнять «Правила внутреннего трудового распорядка».



Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 33  
Кировского района Санкт-Петербурга

**13.** Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий ГБДОУ детским садом № 33  
Кировского района Санкт-Петербурга

С. А. Соловьева

**Объявление для родителей:**

**Работа детских садов Кировского района Санкт-Петербурга в режиме  
«дежурных групп» с 17.07.2020**

В детских садах Кировского района Санкт-Петербурга для отдельных категорий граждан, осуществляющих трудовую деятельность на основании соответствующих нормативно-правовых актов Российской Федерации и Санкт-Петербурга, организована работа «дежурных групп».

Для зачисления ребенка в «дежурную группу» необходимо подать заявку указав:

- № детского сада, который ребенок посещает на постоянной основе,
- ФИО ребенка,
- дату рождения ребенка,
- место жительства ребенка,
- контактный телефон заявителя.

**Заявки на «дежурные группы» для посещения с 17.07.2020 направляются на электронную почту «дежурного» детского сада.**

№ детского сада	Адрес детского сада с «дежурными группами»	Заявку на «дежурную группу» могут подать родители детей, посещающих на постоянной основе	Заявка направляется на адрес электронной почты	Контактный телефон
1	ул. Маршала Говорова, д. 24, корп. 2	Детский сад № 1	<a href="mailto:dou1@kirov.spb.ru">dou1@kirov.spb.ru</a>	786 71 90
11	ул. Севастопольская, д. 11	Детский сад № 11	<a href="mailto:dou11@kirov.spb.ru">dou11@kirov.spb.ru</a>	786 20 80
16	Промышленная ул. д. 24	Детский сад № 16	<a href="mailto:dou16@kirov.spb.ru">dou16@kirov.spb.ru</a>	786 05 01
33	Дачный пр., д. 3 корп. 3	Детский сад № 33	<a href="mailto:dou33@kirov.spb.ru">dou33@kirov.spb.ru</a>	752 16 30
36	ул. Балтийская, д. 4	Детский сад № 36	<a href="mailto:dou36-1@kirov.spb.ru">dou36-1@kirov.spb.ru</a>	252 76 90
49	Огородный пер., д. 11	Детский сад № 49	<a href="mailto:dou49@kirov.spb.ru">dou49@kirov.spb.ru</a>	785 22 98
63	ул. Стойкости, д. 26, корп. 2	Детский сад № 63	<a href="mailto:dou63@kirov.spb.ru">dou63@kirov.spb.ru</a>	750 48 16
69	Двинская ул., д. 10, корп. 4	Детский сад № 69	<a href="mailto:dou69@kirov.spb.ru">dou69@kirov.spb.ru</a>	490 95 82
74	Канонерский остров, д. 20	Детский сад № 74	<a href="mailto:dou74@kirov.spb.ru">dou74@kirov.spb.ru</a>	713 97 56
75	ул. Трефолева, д. 38	Детский сад № 75	<a href="mailto:dou75@kirov.spb.ru">dou75@kirov.spb.ru</a>	786 71 55
3	Трамвайный пр., д. 11, корп. 4	Детские сады №№ 3, 10	<a href="mailto:dou3@kirov.spb.ru">dou3@kirov.spb.ru</a>	377 23 34
4	пр. Стачек, д. 55	Детские сады №№ 4, 12	<a href="mailto:dou4@kirov.spb.ru">dou4@kirov.spb.ru</a>	783 04 37
7	пр. Стачек, д. 150	Детские сады №№ 7, 66	<a href="mailto:dou7@kirov.spb.ru">dou7@kirov.spb.ru</a>	758 07 77
20	ул. Лени Голикова, д.37, корп 3	Детские сады №№ 20, 38, 27	<a href="mailto:dou20@kirov.spb.ru">dou20@kirov.spb.ru</a>	752 34 88
22	Счастливая ул., д. 3	Детские сады №№ 22, 21, 19	<a href="mailto:dou22@kirov.spb.ru">dou22@kirov.spb.ru</a>	377 26 05
26	ул. Подводника Кузьмина, д. 15	Детские сады №№ 26, 23, 24, 17	<a href="mailto:dou26@kirov.spb.ru">dou26@kirov.spb.ru</a>	377 36 12
28	Дачный пр., д. 31, корп. 1	Детские сады №№ 28, 34	<a href="mailto:dou28@kirov.spb.ru">dou28@kirov.spb.ru</a>	756 77 71
29	ул. Козлова, д. 17, корп. 2	Детские сады №№ 29, 31, 59, 39, 44	<a href="mailto:dou29@kirov.spb.ru">dou29@kirov.spb.ru</a>	630 73 59
35	ул. Стойкости, д. 17, корп. 2	Детские сады №№ 35, 14, 46, 40, 50	<a href="mailto:dou35@kirov.spb.ru">dou35@kirov.spb.ru</a>	750 03 23
42	ул. Стойкости, д. 41, корп. 2	Детские сады №№ 42, 32, 15, 37, 43	<a href="mailto:dou42@kirov.spb.ru">dou42@kirov.spb.ru</a>	755 57 00

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 33  
Кировского района Санкт-Петербурга

<b>47</b>	Автовская ул., д. 11	Детские сады №№ 47, 61, 8	<a href="mailto:dou47@kirov.spb.ru">dou47@kirov.spb.ru</a>	784 29 32
<b>48</b>	Дачный пр., д. 21, корп. 4	Детские сады №№ 48, 30, 68	<a href="mailto:dou48@kirov.spb.ru">dou48@kirov.spb.ru</a>	756 27 62
<b>52</b>	пр. Ветеранов, д. 1, корп. 2	Детские сады №№ 52, 62, 25	<a href="mailto:dou52@kirov.spb.ru">dou52@kirov.spb.ru</a>	785 22 98
<b>54</b>	пр. Маршала Жукова, д. 34, корп. 2	Детские сады №№ 54, 18, 13	<a href="mailto:dou54@kirov.spb.ru">dou54@kirov.spb.ru</a>	757 81 33
<b>58</b>	пр. Стачек, д.85, корп. 2	Детские сады №№ 58, 45, 53	<a href="mailto:dou58@kirov.spb.ru">dou58@kirov.spb.ru</a>	757 09 12
<b>60</b>	пр. Ветеранов, д. 112.корп. 3	Детские сады №№ 60, 67	<a href="mailto:dou60@kirov.spb.ru">dou60@kirov.spb.ru</a>	750 27 77
<b>65</b>	пр. Маршала Жукова, д 26, корп. 2	Детские сады №№ 65, 57	<a href="mailto:dou65@kirov.spb.ru">dou65@kirov.spb.ru</a>	757 29 22
<b>73</b>	Кронштадтская ул., д. 20	Детские сады №№ 73, 72, 71	<a href="mailto:dou73@kirov.spb.ru">dou73@kirov.spb.ru</a>	783 57 57
<b>362</b>	ул. Примаккова, д. 18	Детские сады №№ 362, 196, 41, 70, 2, 55 и др. ДОУ с группами компенсирующей направленности	<a href="mailto:dou362@kirov.spb.ru">dou362@kirov.spb.ru</a>	784 93 70
<b>409</b>	ул. Зайцева, д. 35	Детские сады №№ 409, 5, 51, 70	<a href="mailto:dou409@kirov.spb.ru">dou409@kirov.spb.ru</a>	786 95 76
		<b>с 27.07.2020</b>		
<b>56</b>	Пр. Стачек, д. 107, корп. 2	Детские сады №№ 56, 66, 7	<a href="mailto:dou56@kirov.spb.ru">dou56@kirov.spb.ru</a>	494 44 04