

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 26 «Теремок» г. Назарово Красноярского края
662200, Красноярский край, г. Назарово, ул. Арбузова, зд. 118А/3,
тел.: 8(39155) 5-64-77; 5-88-26
E – mail: DSTerremok@nazarovo.krskcit.ru

Обсуждено и принято
На Совете ОО
протокол № 28
от «28» 08 2023г.



Утверждаю:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад №26 «Теремок»
А.С. Ровенская
Приказ № 50/1 от 28.08.2023

Согласовано:
председатель
родительского комитета
А.В. Якунина
«28» 08 2023 г.

РЕГЛАМЕНТ
ХОЗЯЙСТВЕННО-БЫТОВОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ ВОСПИТАННИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД № 26 «ТЕРЕМОК» Г. НАЗАРОВО

МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ
САД № 26 «ТЕРЕМОК» Г.
НАЗАРОВО
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

Подписано цифровой
подписью: МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД
№ 26 «ТЕРЕМОК» Г. НАЗАРОВО
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
Дата: 2023.11.03 14:28:26
+0700

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент хозяйственно-бытового обслуживания воспитанников в МБДОУ «Детский сад № 26 «Теремок» г. Назарово (далее — Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

1.2. Регламент определяет порядок хозяйственно - бытового обслуживания воспитанников в дошкольной образовательной организации (далее – ДОО).

1.3. Целью настоящего Регламента является обеспечение безопасности для воспитанников и работников, ограничение вредного влияния объектов производственного контроля путем должного выполнения санитарных правил, санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий, организацией и осуществлением контроля за их соблюдением.

1.3. Настоящий Регламент действует до принятия нового.

1.4. Изменения в настоящий Регламент могут вноситься в соответствии с действующим законодательством и Уставом ДОУ.

2. Условия для осуществления хозяйственно - бытового обслуживания воспитанников

2.1. Хозяйственно-бытовое обслуживание воспитанников в ДОУ осуществляется при наличии необходимых санитарно - гигиенических, противоэпидемических условий, соблюдении правил пожарной безопасности, кадрового обеспечения в соответствии с требованиями.

2.2. Здание МБДОУ «Детский сад № 26 «Теремок» двухэтажное кирпичное размещается на территории жилого микрорайона, за пределами санитарно-защитных зон предприятий, сооружений и иных объектов и на расстояниях, обеспечивающих нормативные уровни шума и загрязнения атмосферного воздуха для территории жилой застройки и нормативные уровни инсоляции и естественного освещения помещений и игровых площадок .

2.3. ДОО обеспечено всеми средствами коммунально-бытового обслуживания и оснащено телефонной связью.

2.4. Места осуществления хозяйственно-бытового обслуживания воспитанников в ДОУ:

- групповые ячейки: в состав групповой ячейки входят: раздевальная (приемная) (для приема детей и хранения верхней одежды), групповая (для проведения игр, занятий и приема пищи), спальня, буфетная (для подготовки готовых блюд к раздаче и мытья столовой посуды), туалетная;

- дополнительные помещения для занятий с детьми, предназначенные для поочередного использования всеми или несколькими детскими группами

(музыкальный, физкультурный залы, кабинеты учителя – логопеда и педагога-психолога, помещение для дополнительного образования воспитанников ДОО, бассейн с дополнительными помещениями);

- пищеблок с помещением для хранения продуктов;
- сопутствующие помещения - медицинский блок, состоит из кабинета, процедурного, изолятора;
- прачечная;
- помещения служебно-бытового назначения для персонала.

Указанные помещения ДОО отвечают санитарно-эпидемиологическим требованиям, обеспечивающим условия для разных видов двигательной, игровой и умственной активности детей; требованиям СанПин, правилам противопожарной безопасности; защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых услуг (повышенной/пониженной температуры, влажности воздуха, запыленности, загрязненности, шума, вибрации и т.д.).

2.5. Режим работы ДОО определяется Уставом, регламентирующим работу в соответствии с действующим законодательством.

3. Порядок организации режима дня воспитанников ДОО

3.1. Режим дня реализуется в соответствии с образовательной программой дошкольной организации (далее - ОП ДО) и правилами внутреннего распорядка воспитанников.

3.2. Режим дня соответствует возрастным особенностям воспитанников и способствует их гармоничному развитию.

3.3. Основными компонентами режима дня являются: пребывание на открытом воздухе (прогулка), игровая деятельность, прием пищи, личная гигиена, сон.

3.4. Ежедневный утренний прием воспитанников проводится воспитателями и (или) медицинским работником, которые опрашивают родителей (законных представителей) о состоянии здоровья детей, осуществляют внешний осмотр ребенка в присутствии родителей (законных представителей) и проводят термометрию. Данные проведенного осмотра заносятся в «Журнал приема детей (утренний фильтр)», в котором родители (законные представители) расписываются о том, что привели ребенка в ДОО здоровым. Вечером, перед уходом ребенка домой, также проводится осмотр ребенка родителями (законными представителями) в присутствии воспитателя и родители (законные представители) расписываются в журнале, что забирают ребенка из детского сада здоровым.

3.5. Родители (законные представители) обязаны информировать воспитателей о каких-либо изменениях, произошедших в состоянии здоровья ребенка дома. Воспитатель имеет право не принять ребенка и потребовать его осмотр медицинским работником. Дети с признаками инфекционных заболеваний в ДОО не допускаются. При выявлении детей с признаками инфекционных

заболеваний во время нахождения в ДОО принимаются меры по ограничению или исключению их контакта с другими детьми посредством размещения их в помещении для оказания медицинской помощи (в изоляторе) до приезда родителей (законных представителей), до перевода в медицинскую организацию или до приезда скорой помощи.

3.6 Прием детей осуществляется с 07.00 ч до 08.00 ч. Родители (законные представители) должны знать о том, что своевременный приход в ДОО - необходимое условие качественной и правильной организации образовательной деятельности. Непосредственная образовательная

деятельность начинается с 09.00 часов. Запрещен приход ребенка дошкольного возраста в ДОО и его уход без сопровождения родителя (законного представителя). Нельзя забирать детей из детского сада, не поставив в известность воспитателя группы, а также поручать это детям, подросткам в возрасте до 18 лет, лицам в нетрезвом состоянии, наркотическом опьянении, незнакомым лицам без доверенности от родителей (законных представителей).

3.7. Продолжительность дневного сна для детей 1-3 года должна быть не менее 3 часов, для детей 4-7 лет — не менее 2,5 часов.

3.8. Питание в ДОО осуществляется с учетом примерного циклического 10 - дневного меню, разработанного на основе физиологических потребностей в питание детей дошкольного возраста для детей от 1 до 3 лет и от 3 до 7 лет, утверждённого заведующим.

3.9. Для обеспечения преемственности питания, родителей (законных представителей) воспитанников информируют об ассортименте питания в дошкольной организации, вывешивая меню на раздаче и на информационных стендах детского сада с указанием полного наименования блюд, их выхода.

3.10. Выдача готовой пищи детям разрешается только после проведения приемочного контроля (снятия пробы) бракеражной комиссией, назначенной приказом заведующего и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд.

Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику, утвержденному заведующий:

График выдачи пищи.

Теплый период года

Группы	1 завтрак	2 завтрак	обед	полдник	ужин
2 группы раннего возраста	8.00	9.30	11.00	15.00	16.40
	8.05	9.32	11.05	15.05	16.42
2 младшие группы	8.08	9.35	11.15	15.10	16.45
	8.10	9.37	11.20	15.12	16.48
2 средние группы	8.13	9.45	11.55	15.15	16.50
	8.15	9.50	12.00	15.18	16.52
2 старшие группы	8.17	10.12	12.05	15.20	16.54
	8.20	10.15	12.08	15.22	16.56

4 подготовительные группы	8.23	10.18	12.15	15.24	16.58
	8.25	10.20	12.20	15.26	17.00
	8.28	10.22	12.25	15.28	17.02
	8.30	10.25	12.27	15.30	17.05

График выдачи пищи.

Холодный период года

Группы	<i>Холодный период года</i>				
	1 завтрак	2 завтрак	обед	полдник	ужин
2 группы раннего возраста	8.00	9.30	11.15	15.05	16.40
	8.05	9.32	11.20	15.07	16.42
2 младшие группы	8.08	9.35	11.45	15.10	16.45
	8.10	9.37	11.50	15.12	16.48
2 средние группы	8.13	9.45	11.55	15.15	16.50
	8.15	9.47	12.00	15.20	16.55
2 старшие группы	8.17	10.00	12.05	15.22	17.00
	8.20	10.03	12.07	15.25	17.05
4 подготовительные группы	8.23	10.20	12.10	15.27	17.07
	8.25	10.25	12.15	15.30	17.10
	8.28	10.30	12.20	15.32	17.12
	8.30	10.35	12.25	15.34	17.15

3.11. После приема пищи, мытье посуды осуществляется ручным способом с обработкой столовой посуды и приборов дезинфицирующими средствами в соответствии с инструкциями по их применению.

Столы в групповых помещениях промываются горячей водой с моющим средством до и после каждого приема пищи, нагрудники из ткани - стираются.

3.12. Прогулки организуются в соответствии с режимами дня для каждой возрастной группы ДОО.

Продолжительность прогулок для детей до 7 лет должна составлять не менее 3 часов в день, в соответствии с возрастом детей и режимом дня.

В ДОО прогулки организуют 2-3 раза в день: в утренний прием (при благоприятных погодных условиях, в летний период), в первую половину - до обеда и во вторую половину — после дневного сна или перед уходом детей домой.

Выход детей на прогулку организуется по подгруппам.

4. Порядок организации и проведения ежедневные и генеральных уборок в ДОО

4.1. Проветривание в групповых проводится не менее 10 минут в отсутствие детей, и заканчивается за 30 минут до прихода с прогулки или занятий. В спальнях сквозное проветривание проводится до укладывания детей. Продолжительность сквозного проветривания определяется погодными

условиями, направлением и скоростью движения ветра, эффективностью работы отопительной системы. При проветривании допускается кратковременное снижение температуры воздуха в помещении, но не более чем на 2°C. Не допускается сквозное проветривание помещений в присутствии детей, проветривание через туалетные комнаты.

4.2. Проводится регулярное обеззараживание воздуха с использованием оборудования по обеззараживанию воздуха и проветривание помещений в соответствии с графиком образовательного процесса и режима работы ДОО.

4.3. В дошкольной организации проводится ежедневная влажная уборка помещений с применением дезинфицирующих средств и обработкой всех контактных поверхностей. Влажная уборка в спальнях проводится после дневного сна, в групповых помещениях не реже 2 раз в день, в музыкальном-спортивном зале после каждого занятия.

4.4. Генеральная уборка всех помещений с применением моющих и дезинфицирующих средств, очисткой вентиляционных решеток проводится по графику в последнюю пятницу месяца. Генеральная уборка групповых помещений проводится не реже одного раза в неделю, по графику:

График уборки групповых помещений.

Вид уборки	Период проведения	День недели	Объекты	Содержание деятельности
Генеральная	Каждую неделю с применением моющих и дезинфицирующих средств	Понедельник	Группа	- столы для приема пищи; - радиаторы; - плинтуса; - подоконники; - мытье стульчиков; - мебельная обивка; - открытые полки; - ручки шкафов, дверей, на окнах и выключатели тщательно протираются с применением дез. средств; - мытье окон (внутри); - плафоны
		Вторник	Спальня	- мытье окон; - подоконники; - смена постельного

				белья; -ручки шкафов, выключатели
		Среда	Туалет	-мытьё окон; -полотенечницы; -панели; -унитазы, горки, раковины; -мытьё умывальной и туалетной комнаты; -уборочный инвентарь; -сиденья
		Четверг	Приемная	-мытьё окон; -шкафчиков (внутри и снаружи); -скамейки для раздевания и одевания детей; -плафоны
		Пятница	Моечная	-мытьё панелей; -мытьё ведер, бочков; -маркировка посуды; -мытьё шкафов
Ежедневная	Каждый рабочий день	Понедельник – пятница	Группа, спальня, туалетная комната, моечная, приемная	-чистка кранов, раковин; -вытирание пыли на шкафах в раздевалке; -вытирание пыли на окнах, полках; -смена салфеток; -чистка ковров; -мытьё посуды, горшков, полов

4.5. Спортивный инвентарь и маты в спортивном зале ежедневно протираются с использованием дезинфицирующего средства. Ковровые покрытия в спортивном, музыкальном залах ежедневно очищаются с использованием пылесоса. Ковровое покрытие не реже одного раза в месяц подвергается влажной обработке. После каждого занятия музыкальный и спортивный залы проветриваются в течение не менее 10 минут.

4.6. Игрушки моются в специально выделенных, промаркированных

емкостях ежедневно в конце дня, а в группах для детей раннего возраста - 2 раза в день. Кукольная одежда стирается по мере загрязнения с использованием детского мыла и проглаживается.

4.7. Уборка коридоров, вспомогательных помещений проводится после окончания занятий, в отсутствие обучающихся, при открытых окнах или фрамугах по графику:

График уборки коридоров, помещений.

Вид уборки	Период проведения	День недели	Объекты
Коридоры			
Генеральная	Каждую неделю с применением моющих и дезинфицирующих средств	Понедельник	Полы под коврами
		Вторник	Окна и батареи
		Среда	Уборка пылесосом
		Четверг	Панели
		Пятница	Перила, лестничные марши
Ежедневная	Каждый рабочий день	Понедельник-вторник	Влажная уборка, выходы моются 3 раза в день
Кабинеты			
Генеральная	По отдельному расписанию, но не менее 1 раза в неделю	Понедельник	- медицинские кабинеты; -кабинет заведующего;
		Вторник	- методический кабинет; -кабинет педагога-психолога; -кабинет учителя-логопеда; -кабинет делопроизводителя
		Среда	- медицинские кабинеты; -кабинет заведующего; -кабинет заместителя заведующего по АХЧ

		Четверг	- методический кабинет; -кабинет педагога-психолога; -кабинет учителя-логопеда; -кабинет делопроизводителя
		Пятница	- медицинские кабинеты; -кабинет заведующего; -кабинет кастелянши; -кабинет заместителя заведующего по АХЧ
Ежедневная	Каждый рабочий день	Понедельник-пятница	Музыкальный и физкультурный залы, кабинет ИЗО Туалетные комнаты

4.8. Санитарно-техническое оборудование ежедневно обеззараживается. Сидения на унитазах, ручки сливных бачков и ручки дверей моются ежедневно теплой водой с мылом или иным моющим средством, безвредным для здоровья человека. Горшки моются после каждого использования при помощи щеток и моющих средств. Ванны, раковины, унитазы чистят дважды в день или по мере загрязнения щетками с использованием моющих и дезинфицирующих средств.

4.9. Смена постельного белья и полотенца осуществляется по мере загрязнения, но не реже 1-го раза в 7 дней по графику.

4.10. В ДОО периодически проводится уборка прилегающей территории от снега и льда, палой листвы, мусора и т.п. по графику:

№	Вид уборочных работ	Методичность
Холодный период		
1	Подметание свежеснегавшего снега толщиной до 2 см, сбор в кучи или валы	1 раз в сутки
2	Сдвигание свежеснегавшего снега	3 раза в сутки

	толщиной более 2 см движком в кучи или валы	
3	Сдвигание снега в дни сильных снегопадов	Через 3 часа во время снегопадов
4	Очистка территории от наледи и льда	1 раз в сутки во время гололеда
5	Посыпка территории противогололёдными материалами	По мере необходимости
6	Подметание территории в дни без снегопада	1 раз в сутки
7	Уборка контейнерной площадки	1 раз в сутки
8	Дератизация, дезинсекция помещений	Ежемесячно
Теплый период		
1	Подметание территории в дни без осадков и в дни с осадками до 2 см	1 раз в сутки
2	Подметание территории в дни с сильными осадками	1 раз в 2 суток
3	Межсезонная уборка газонов с сильной засоренностью	2 раза в сезон
4	Уборка газонов	1 раз в 2 суток
5	Поливка газонов, зеленых насаждений	1 раз в 2 суток
6	Выкашивание газонов	Не менее 3 раз в сезон или по мере необходимости
7	Уборка контейнерной площадки	1 раз в сутки
8	Акарицидная обработка территории против клещей	1 раз в сезон
9	Дератизация, дезинсекция помещений	Ежемесячно

5. Порядок организации соблюдения санитарных норм и правил, гигиенических нормативов и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий

5.1. Дошкольная образовательная организация оснащена необходимым оборудованием, отвечающим требованиям стандартов, технических условий, других нормативных документов, обеспечивающим надлежащее качество предоставляемых услуг. Оборудование должно использоваться строго по назначению в соответствии с эксплуатационными документами, содержаться в технически исправном состоянии. Пригодность к эксплуатации специального оборудования, приборов и аппаратуры подтверждается проверкой. Периодичность проверки оборудования определяется его эксплуатационными документами либо (при отсутствии четкого указания данного параметра в эксплуатационных документах) документом, регламентирующим работу организации. Неисправное оборудование должно быть заменено, отремонтировано (если они подлежат ремонту) или изъято из эксплуатации. Пригодность к эксплуатации отремонтированного оборудования подтверждается проверкой.

5.2.В ДОО имеется необходимое количество специалистов в соответствии со штатным расписанием.

5.3.Сотрудники МБДОУ «Детский сад № 26 «Теремок» г. Назарово проходят предварительные, при поступлении на работу, и периодические медицинские осмотры, в установленном законодательством порядке.

5.4.Сотрудники ДОО проходят обязательное санитарно-гигиеническое воспитание и обучение по графику: младший персонал - 1 раз в год, педагогический персонал - 1 раз в 2 года.

5.5.В ДОО проводится санитарно-эпидемиологическая экспертиза (исследование воды, почвы, смывы с поверхностей) по договору с филиалом ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Красноярском крае» в городе Ачинске.

5.6.Медицинское обслуживание детей обеспечивается специально закрепленными органами здравоохранения (договор о совместной деятельности с КГБУЗ «Назаровская РБ»), медицинскими сестрами, которые наряду с руководством ДОО несут ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, контроль режима и качества питания.

6. Ответственность

6.1.Сотрудники ДОО, независимо от занимаемых должностей, несут дисциплинарную ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение требований настоящего Регламента.

7. Контроль

7.1. Контроль исполнения Регламента возлагается на заведующего дошкольной образовательной организации.