

ПРИКАЗ

от 29 августа 2024 г.

с. Столбовое

№ 292

О назначении ответственных  
за проведение ежедневной влажной уборки,  
генеральных уборок и проветривания помещений, на  
период 2024-2025 учебного года  
в детском саду «Ласточка» с.Столбовое

В связи с переходом на период 2024-2025 учебного года,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Младшим воспитателям, уборщику служебных помещений, сотрудникам пищеблока обеспечить мероприятия по ежедневной влажной уборке помещений с применением моющих и дезинфицирующих средств с обработкой всех контактных поверхностей.
2. Назначить лицами, ответственными за проведение профилактических мероприятий, санитарную обработку и дезинфекцию помещений (далее ежедневная влажная уборка):
  - в групповых помещениях (группа, раздевалка, туалет):  
младших воспитателей, Мариноха А.Ю., Горяева Е.Ю., Колова В.В., Цымбалюк М.В.;
  - на пищеблоке:  
повара Власенко А.А., Осипова Ю.Ю., кладовщика Лысяков Д.А.;
  - в служебных помещениях:  
уборщик служебных помещений Сатурина В.В..
3. Лицам, назначенным в п. 2:
  - обеспечить регулярное проветривание помещений в соответствии с графиком и отмечать в «Журнале фиксации проветривания».
  - обеззараживанию подвергать все поверхности, оборудование и инвентарь производственных помещений, санузлов.
  - обеспечить влажную уборку помещений с применением дезинфицирующих средств:
    - основные и вспомогательные помещения 2 раза в день утром и вечером;

- дверные ручки, вентили кранов каждые 2 часа;
- санитарные узлы (пол, санитарно-техническое оборудование, бачки унитазов) 2 раза в день и по мере загрязнения.

3.1 Медицинской сестре Дудник Н.Ф. в помещениях для разведения дезинфицирующих средств поместить инструкции и график обработки контактных поверхностей с указанием времени обработки.

3.2 Уборщику служебных помещений и младшим воспитателям фиксировать проведение обработки контактных поверхностей, с указанием даты, времени, а также подписи работника, проводившего обработку в «Журнале регистрации обработки контактных поверхностей».

3.3 Отходы производства и мусор собирать в специальные контейнеры, с маркировкой «Отходы класса А», с крышкой, и удалять из помещения не реже одного раза в смену. Контейнеры для мусора мыть, чистить и дезинфицировать ежедневно.

4. Заместителю директора по дошкольному воспитанию, руководителю структурного подразделения Пенько И.А., ознакомить ответственных лиц с данным приказом под подпись.

5. Утвердить график проветривания помещений (Приложение 1).

6. Утвердить график обработки контактных поверхностей (Приложение 2).

7. Утвердить график проведения влажных уборок (Приложение 3).

8. График влажной санитарной уборки в служебных помещениях с применением дезинфицирующих средств (Приложение 4).

9. График проведения генеральной уборки в групповых помещениях (Приложение 5).

10. График проведения генеральных уборок в служебных помещениях (Приложение 6).

8. Контроль над исполнением данного приказа возложить на Пенько И.А..

Директор

О.Л.Лункина

С приказом ознакомлены:

_____	_____	« _____ » _____ 2024 г.
_____	_____	« _____ » _____ 2024 г.
_____	_____	« _____ » _____ 2024 г.



Приложение 1  
к приказу № 292 от 29.08.2024г.

**График  
проветривания в групповом помещении**

Время	Помещения		
	групповая комната	раздевалка	туалетная комната
<b>7.00-7.15</b> сквозное без воспитанников	+	+	+
<b>9.00-10.00</b> в присутствии детей (односторонняя аэрация, без сквозного проветривания)	+		
<b>10.30-11.00</b> сквозное без воспитанников	+	+	+
<b>13.00-15.00</b> сон при открытых окнах (в безветренную погоду )	+		
<b>17.00-18.00</b> сквозное без воспитанников	+	+	+

Приложение 2  
к приказу № 292 от 29.08.2024г.

**График  
обработки контактных поверхностей**

(дверные ручки, краны на умывальниках, столы, дверцы детских шкафчиков) контактные поверхности обрабатываются через каждые два часа: в **8.00**, в **10.00**, в **12.00**, в **14.00**, в **16.00**

Приложение 3  
к приказу № 292 от 29.08.2024г.

**График  
влажной санитарной уборки в групповом помещении  
с применением дезинфицирующих средств**

Время	Помещения		
	Групповая комната	Раздевалка	Туалетная комната
10.30	+	+	+
12.50	+	+	+
16.50	+	+	+

Приложение 4  
к приказу № 292 от 29.08.2024г.

**График  
влажной санитарной уборки в служебных помещениях  
с применением дезинфицирующих средств**

Время	Помещения		
	утром	в обед	вечером
коридоры	+		+
кабинеты	+		
служебный туалет	+	+	+
котельная	один раз в неделю		
щитовая	один раз в неделю		

Приложение 5  
к приказу № 292 от 29.08.2024г.

**График  
проведения генеральных уборок в групповых помещениях  
с использованием дезинфицирующих средств**

в игровом/спальном зале	в раздевалке	в сан.узле
один раз в неделю по понедельникам	один раз в неделю по средам	один раз в неделю по пятницам

**График**  
**проведения генеральных уборок в служебных помещениях**  
**с использованием дезинфицирующих средств**

<b>Общий коридор</b>	<b>Прихожая, медицинский кабинет</b>	<b>Актовый зал</b>	<b>прачечная</b>	<b>Методический кабинет, туалет</b>
один раз в неделю по четвергам	один раз в неделю по средам	один раз в неделю по понедельникам	один раз в неделю по вторникам	один раз в неделю по пятницам

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 208044408491059958793522407239734469317027884149

Владелец Лункина Оксана Леонтьевна

Действителен с 30.08.2024 по 30.08.2025