



П Р И К А З

Директора МАДОУ «Центр развития ребенка – Детский сад № 21»
МО «ЛГО»

10.04.2020 г.

№ 79

Об открытии дежурной группы в МАДОУ «ЦРР-Детский сад № 21» МО «ЛГО»

В целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 25.03.2020 г. № 206 «Об объявлении в российской Федерации нерабочих дней» и обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, а так же п. 2.24 Указа врио губернатора Пермского края от 29.03.2020 № 23 «О мероприятиях, реализуемых в связи с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции (COVID – 19) в Пермском крае, а так же на основании письма начальника Управления образования администрации от 09.04.2020 г., г. Лысьвы «О направлении алгоритма деятельности руководителей по открытию дежурных групп в ОО, реализующих программу дошкольного образования»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным старшего воспитателя Старикову Л.Г.(89026344201, р.т. 5-48-04) за работу дежурной группы, и по сбору информации от родителей, детям которых необходимо предоставление места в ДОУ, в связи с выходом на работу.

2. Разработать и утвердить алгоритм деятельности руководителя по открытию дежурной группы (Приложение № 1).

3. Информацию о средствах электронной связи, по которым родители смогут обратиться за предоставлением места, разместить на официальном сайте ДОУ с указанием часов работы и довести до сведения родителей не позднее 10 апреля 2020 г., ответственный старший воспитатель – Ваулева А. В.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

С приказом ознакомлены:



О. А. Лобатенко

Л.Г. Старикова

А. В. Ваулева

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАДОУ «ЦРР-Детский сад № 21»
 О. А. Лобатенко
Приказ № 79 от 10.04.2020 года



Алгоритм деятельности руководителя по открытию дежурной группы для детей в МАДОУ «Центр развития ребенка – Детский сад № 21», которым необходимо предоставление места, в связи с выходом на работу родителей (законных представителей)

1. Директор назначает ответственного от комплекса по сбору информации от родителей, детям которых необходимо предоставление места в ДОО, в связи с выходом на работу.
2. Издаёт приказ о назначении ответственного с указанием ФИО и должности.
3. Информация о средствах электронной связи, по которым родители смогут обратиться за предоставлением места, размещается на официальном сайте ДОО с указанием часов работы и доводится до сведения родителей.
4. Учреждение не вправе инициировать посещение детского сада, только при острой необходимости родитель может обратиться за услугой.
При приеме заявки от родителей (законных представителей) воспитанника посредством электронной связи:
 - уточняется место работы родителей;
 - запрашивается справка от работодателя о том, что очное присутствие каждого из родителей необходимо на предприятии.
5. После получения справок от работодателей, любым удобным для родителей способом директор составляет списки детей (не более 15 человек), нуждающихся в предоставлении места в детском саду и отправляет в Управление образования ходатайство об открытии дежурной группы с приложением списков, на эл адрес: seaquill@yandex.ru.
6. После получения приказа от Управления образования в учреждении издается приказ о работе дежурной разновозрастной группы.
7. Ответственный специалист информирует родителей о принятом решении.
8. Ответственный специалист от комплекса, ежедневно до 9.00 сообщает в Управление образования информацию о количестве детей и сотрудников в работающей группе по т. 6-08-07 Комякиной Кристине Юрьевне.