

**комитет по образованию
администрации городского округа «Город Калининград»
муниципальное автономное дошкольное образовательное
учреждение города Калининграда
центр развития ребенка - детский сад № 2 (МАДОУ ЦРР д/с № 2)**

236010, г. Калининград, ул. Менделеева, 18
Тел./факс: 8(4012) 96-20-01; 92-83-91
сайт: www.детскийсад2.рф; адрес электронной почты: ds002@edu.klgd.ru

СОГЛАСОВАНО
Советом родителей
МАДОУ ЦРР д/с № 2
«08» июня 2021г.

СОГЛАСОВАНО
Советом педагогов
МАДОУ ЦРР д/с № 2
протокол № 6
от «08» июня 2021г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МАДОУ ЦРР д/с № 2
М.Л. Серeda
№ 439-О от «08» июня 2021г.

МАДОУ ЦРР
Д/С № 2

Подписано цифровой
подписью: МАДОУ ЦРР Д/
С № 2
Дата: 2021.06.08 17:36:27
+02'00'

**Положение о ванне для закаливания и массажа
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города
Калининграда центра развития ребенка - детского сада № 2,
реализующего основную образовательную программу
дошкольного образования**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность ванны для закаливания и массажа (далее – Ванны) МАДОУ ЦРР д/с № 2 (далее – Учреждения).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» от 30.03.1999г. № 52-ФЗ,
- Санитарными правилами 1.1.1058-58 «Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий»,
- Санитарными правилами и нормами СанПиН 2.1.3684-21 "Санитарно-эпидемиологические требования к содержанию территорий городских и сельских поселений, к водным объектам, питьевой воде и питьевому водоснабжению населения, атмосферному воздуху, почвам, жилым помещениям, эксплуатации производственных, общественных помещений, организации и проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий",
- Санитарными правилами и нормами СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания",
- Общими требованиями по профилактике инфекционных и паразитарных болезней Санитарно-эпидемиологическими правилами СП 3.1/3.2.3146-13 (утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 16 декабря 2013 г. N 65),
- СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи",
- 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)»,
- «Гигиеническими требованиями к устройству, эксплуатации и качеству воды. Контроль качества. СанПиН 2.1.2.1188-03», утвержденными постановлением Главного государственного

санитарного врача РФ от 30.01.2003 № 4,

- СП 2.1.3678-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к эксплуатации помещений, зданий, сооружений, оборудования и транспорта, а также условиям деятельности хозяйствующих субъектов, осуществляющих продажу товаров, выполнение работ или оказание услуг".

1.3. Основой деятельности Ванны является обеспечение комплексных мероприятий по оздоровлению и сохранению здоровья, развитие мотивации к здоровому образу жизни и физическому совершенствованию несовершеннолетних обучающихся Учреждения, реализацию основной общеобразовательной программы Учреждения и дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ физкультурно-спортивной направленности.

1.4. Основные задачи Ванны:

- Укрепление организма несовершеннолетних обучающихся посредством закаливающих мероприятий.
- Обеспечение права ребенка на сохранение здоровья средствами физического воспитания.
- Обучение несовершеннолетних обучающихся плаванию по программам дополнительного образования.
- Организация содержательного досуга средствами физической активности.
- Обеспечение оздоровительной гимнастикой несовершеннолетних обучающихся Учреждения.

2. Регламент работы Ванны

2.1. Ванна работает с 08.00 до 19.00. по утверждённому графику заведующим Учреждения.

2.2. Длительность сеанса – зависит от проводимого мероприятия и возрастных особенностей несовершеннолетних обучающихся. Перерывы между сеансами не менее 10 минут.

2.3. Содержание деятельности Ванны определяется заместителем заведующего Учреждения, осуществляющим воспитательную и методическую работу на учебный год и на летний оздоровительный период с учетом: количества проводимой работы и количеством несовершеннолетних обучающихся посещающих Ванну.

2.4. Мероприятия в Ванне проводятся согласно расписанию, утвержденному заведующим Учреждением. Перенос мероприятий или изменение расписания производится только с разрешения заведующего Учреждением.

2.5. Ванна работает по расписанию, составленному с учетом наиболее благоприятного режима работы, возрастных особенностей детей, установленных санитарно-гигиенических норм, с учетом рациональной загрузки чаши Ванны и в соответствии с общим расписанием Учреждения.

2.6. Деятельность персонала, обеспечивающих работу Ванны в области охраны труда и обеспечения безопасного образовательного и физкультурно-оздоровительного процесса, регламентируется законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, а также их должностными обязанностями по охране труда. Деятельность обслуживающего и технического персонала, а также несовершеннолетних обучающихся Учреждения регламентируется инструкциями по охране труда.

2.7. Персонал работающий в Ванне комплектуется заведующим Учреждения согласно штатному расписанию в пределах средств на оплату труда.

3. Правила посещения ванны для закаливания и массажа

3.1. Правила посещения Ванны несовершеннолетними обучающимися:

- Инструктор, работающий в Ванне, проверяет наличие у всех плавательных принадлежностей, сопровождает из группы до помещения Ванны.
- К каждому посещению Ванны необходимы следующие принадлежности: фланелевый или махровый халат с капюшоном, полотенце 50*100 см, плавки, силиконовая шапочка, губка, мыло.
- Все принадлежности находятся в пакете или рюкзаке. Плавки и полотенце должны иметь

метки, после каждого посещения принадлежности забирают домой родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся для обработки и приносят к следующему посещению.

- До начала посещения Ванны несовершеннолетних обучающихся необходимо ознакомить с правилами поведения в помещении Ванны и на воде.
- Инструктор, работающий в Ванне, обязан знать меры по оказанию помощи на воде и в любую минуту быть готовым оказать помощь;
- Обеспечение безопасности при организации мероприятий в Ванне включает следующие правила:
 - 1) закаливающие мероприятия проводить в соответствии с требованиям безопасности и гигиены;
 - 2) не допускать неорганизованного пребывания в Ванне, самовольных прыжков в воду и ныряния;
 - 3) не разрешать толкать друг друга и погружать с головой в воду, садиться друг на друга, хватать за руки и за ноги, нырять навстречу друг другу, громко кричать, звать на помощь, когда она не требуется;
 - 4) не проводить мероприятия в Ванне с группами, превышающими 6 человек;
 - 5) допускать к посещению Ванны только с разрешения врача и результатами анализа на энтеробиоз;
 - 6) приучать выходить из воды по неотложной необходимости только с разрешения инструктора;
 - 7) проводить поименно переключку до входа в воду и после выхода из нее;
 - 8) научить пользоваться спасательными средствами;
 - 9) во время проведения мероприятий в Ванне внимательно наблюдать за несовершеннолетними обучающимися, видеть всю группу, каждого отдельно и быть готовым в случае необходимости быстро оказать помощь;
 - 10) при появлении признаков переохлаждения (озноб, «гусиная кожа», посинение губ) вывести из воды и дать согреться;
 - 11) соблюдать методическую последовательность организации мероприятий в Ванне;
 - 12) знать индивидуальные данные физического развития, состояние здоровья и плавательную подготовку каждого;
 - 13) добиваться сознательного выполнения правил обеспечения безопасности при нахождении в Ванне.

3.2. Правила поведения в Ванне для несовершеннолетних обучающихся:

- 1) внимательно слушать задание и выполнять его;
- 2) входить в воду только по разрешению преподавателя;
- 3) спускаться по лестнице спиной к воде;
- 4) не стоять без движений в воде;
- 5) не мешать друг другу, окунаться;
- 6) не наталкиваться друг на друга;
- 7) не кричать;
- 8) не звать нарочно на помощь;
- 9) не топить друг друга;
- 10) не бегать в помещении Ванны;
- 11) проситься выйти по необходимости;
- 12) выходить быстро по команде инструктора.

Контроль за соблюдением правил посещения Ванны несовершеннолетних обучающихся возлагается на инструктора, работающего в Ванне.

3.3. Правила поведения в раздевалке:

1. Снять одежду и сложить её в шкафчик для хранения одежды.
2. Одеть сланцы и резиновую шапочку
3. Взять гигиенические принадлежности и полотенце, купальный костюм (плавки)
4. Пройти в помещение с душевыми кабинами.

3.4. Правила поведения в душевой:

1. Повесить полотенце и купальник на крючок около душевой кабины.
2. Зайти в душевую кабину без купальной одежды.

3. Включить душ.
4. Тщательно принять душ с применением средств гигиены (мыло и губка).
5. Ополоснуть тело от мыльных средств.
6. Выключить душ.
7. Выйти из душевой кабины, оставив средства гигиены на специальных приспособлениях
8. Надеть купальный костюм (плавки).
9. Пройти через ванну для обеззараживания ног.
10. Пройти в помещение чаши.

3.5. После посещения чаши Ванны:

1. Снять купальный костюм (плавки)
2. Пройти в душевую кабину.
3. Включить душ.
4. В течении 5 минут ополоснуть тело.
5. Выключить душ.
6. Отжать плавательные принадлежности.
7. Выйти из душевой кабины.
8. Вытереться полотенцем.
9. Забрать средства гигиены (мыло и губку).
10. Пройти в помещение раздевалки.

3.6. После посещения чаши Ванны и душевой кабины несовершеннолетние обучающиеся:

1. Вытираются.
2. Сушат волосы феном (под контролем инструктора).
3. Одеваются и освобождают шкафчик.

3.7. Правила спуска в чашу Ванны:

Вход и выход из воды осуществляется только с разрешения инструктора и под его контролем.

1. Перед входом в чашу необходимо снять сланцы и поставить в специально отведенное место.
2. Построиться в колонну.
3. Спуск осуществляется в индивидуальном порядке.
4. Подняться по ступенькам на бортик чаши Ванны.
5. Стать спиной к чаше Ванны.
6. Держатся за металлические перила.
7. Осуществлять спуск по лестнице спиной к воде.
8. Ступать на каждую ступеньку, попеременным способом ног.
9. После касания обеими ногами дна чаши Ванны, отпустить перила.
10. Двигается по дну чаши Ванны шагом.

3.8. Правила поведения в помещении с чашей:

1. Вход и выход из воды осуществляется только с разрешения инструктора.
2. Все передвижения в чаше осуществлять только шагом.

3.9. В Ванне запрещается:

- находится с жевательной резинкой во рту;
- купаться без шапочки для плавания;
- бегать по Ванне, в раздевалках;
- прыгать с бортиков и лестниц;
- подныривать под лестницы в чаше Ванны;
- нырять с бортика чаши ванны;
- плавать под водой без разрешения инструктора.

3.10. Пользоваться инвентарем можно только с разрешения инструктора.

Инструктор, работающий в Ванне должен строго соблюдать:

- правила техники безопасности;
- правила противопожарной безопасности;

- санитарно-гигиенические требования

Контроль за соблюдением правил посещения Ванны возлагается на инструктора, работающего в Ванне.

4. Санитарно-гигиенический режим

4.1. Посещение Ванны допускается по расписанию, утверждённому заведующим Учреждения для отдельных групп.

4.2. Влажная уборка и обработка помещений Ванны и контактных поверхностей проводится после каждого посещения с дезинфицирующими средствами согласно утверждённому графику.

4.3. Обеззараживание воздуха помещений Ванны проводится после каждого посещения согласно утвержденному графику.

4.4. Лабораторные исследования качества воды проводит Центр гигиены и эпидемиологии Калининградской области один раз в квартал.

4.5. Генеральная уборка помещений Ванны проводится с применением моющих и дезинфицирующих средств 1 раз в неделю.

4.6. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся для посещения Ванны предоставляют медицинские справки от участкового врача-педиатра о допуске к посещению Ванны (давностью не более 6 месяцев) и справку с результатом паразитологического исследования на энтеробиоз (справка действительна не более 3-х месяцев).

4.7. Запрещается вход в помещения Ванны родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся и другим лицам.

4.8. Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических правил в Ванне возлагается на инструктора и заместителя заведующего, осуществляющего хозяйственную работу.

5. Руководство работой Ванны

5.1. Эксплуатацией Ванны и организацией работы с детьми в руководят: заведующий Учреждением, заместитель заведующего, осуществляющий воспитательную и методическую работу, заместитель заведующего, осуществляющий хозяйственную работу.

5.2. Администрация Учреждения систематически контролирует выполнение правил, которые разрабатываются на основании настоящих Правил и вывешиваются на видном месте. Нарушителей привлекает к ответственности.

5.3. Обязанности администрации.

5.3.1. Заведующий Учреждением:

- осуществляет общее руководство работой Ванной, утверждает планы, графики, расписания занятий в Ванне, заслушивает отчеты, принимает управленческие решения по улучшению работы Ванны.

5.3.2. Заместитель заведующего, осуществляющий хозяйственную работу:

- обеспечивает качество функционирования работы Ванны;
- осуществляет взаимодействие с органами санитарно-эпидемиологических служб надзора;
- несет ответственность за безаварийную эксплуатацию Ванны, организацию и проведение ремонта и обслуживания, технику безопасности, и противопожарную безопасность;
- руководит работой служб, осуществляющих обслуживание и устранение неполадок в Ванне;
- обеспечивает безаварийную эксплуатацию и работу следующих систем: вентиляционной, отопления, водопровода и канализации, фильтрации воды, хлораторного узла, калориферных установок, бойлерной, душевых и санузлов Ванны;
- обеспечивает мелкий ремонт всех сантехнических систем, следит за выполнением мер по технике безопасности, организует планово-профилактический ремонт сантехнического оборудования плавательного Ванны;
- при обнаружении неисправностей оборудования Ванны немедленно докладывает об этом

заведующему Учреждением и обеспечивает их устранение;

-обеспечивает общее материальное и техническое оснащение Ванны согласно требованиям нормативных актов.

5.3.3. Заместитель заведующего, осуществляющий воспитательную и методическую работу:

- занимается составлением расписания занятий в Ванне;
- осуществляет руководство и контроль над воспитательно-образовательным и физкультурно-оздоровительным процессом;
- организует работу по проведению кружковых занятий;
- совместно с инструктором организует в Ванне информационный уголок с вывешиванием правил внутреннего распорядка Ванны на видном месте;
- дополняет правила проведения занятий в Ванне с учетом специфики Учреждения и в соответствии с данными Правилами;
- осуществляет контроль за соблюдением физической нагрузки во время занятий в Ванне;
- обеспечивает повышение профессионального уровня персонала посредством учебы их на курсах повышения квалификации и других форм учебы;
- один раз в полгода проводит инструктаж по охране жизни и здоровья детей при организации мероприятий в ванне для закаливания и массажа, что фиксирует в журнале инструктажей.

6. Организация работы сотрудников в ванне для закаливания и массажа

6.1. Инструктор:

6.1.1. Инструктор работает по расписанию Ванны, обеспечивая систематическое обслуживание групп Учреждения.

6.1.2. Инструктор несет ответственность:

- за качество реализации программы;
- за безопасность проводимых занятий и выполнение всеми занимающимися правил поведения в Ванне;
- за своевременное заполнение всей документации: журнал посещаемости Ванны, план работы;
- за правильное хранение и целостность всех материальных ценностей, находящихся в Ванне.

6.1.3. Инструктор имеет право:

- отстранить занимающегося от занятия за нарушение правил поведения в Ванне;
- прекратить занятие в случае возникшей угрозы жизни и здоровью занимающихся и сообщить о случившемся администрации.

6.1.4. Инструктор обязан:

- перед началом работы убедиться в исправности Ванны и оборудования. Своевременно заносить соответствующие записи в книге учета неисправностей и сообщать о них администрации Учреждения;
- ежедневно производить контроль за температурой воды и температурным режимом и влажностью воздуха в Ванне;
- сообщать администрации Учреждения об обнаруженных неисправностях водопровода, канализации, электроосвещения и др.
- сообщать администрации Учреждения о всех происшествиях и чрезвычайных ситуациях сразу после окончания рабочего дня;
- знакомить детей с правилами безопасного поведения на воде и правилами посещения Ванны;
- своевременно представлять заявки на необходимое для занятий оборудование и инвентарь;
 - следить за выполнением распорядка работы Ванны, соблюдением техники безопасности при занятиях на воде;
- вывешивать и своевременно обновлять информацию для посетителей Ванны: правила посещения Ванны, техника безопасности занимающихся, расписания и графики.

6.1.5. Инструктору запрещается:

- пропускать в Ванну лиц, прибывших на занятия в первый раз без справки врача;
- оставлять чашу Ванны, когда в ней находится хотя бы один несовершеннолетний

обучающийся;

6.2. Уборщик служебных помещений, обслуживающий Ванну:

6.2.1. Уборщик служебных помещений, обслуживающий Ванну, подчиняется заведующему Учреждением;

6.2.2. Проводит тщательную и качественную уборку всех закрепленных за помещениями Ванны участков согласно утвержденному графику;

6.2.3. Своевременно информирует о неисправностях заместителя заведующего, осуществляющего хозяйственную работу, и заносит соответствующие записи в журнал неисправностей;

6.2.4. Строго соблюдает трудовую дисциплину, санитарно-эпидемиологические нормы, правила по технике безопасности, правила противопожарной безопасности;

6.2.5. Сообщает администрации Учреждения обо всех нарушениях внутреннего распорядка, а также об обнаруженных неисправностях водопровода, канализации, электроосвещения и др.

**комитет по образованию
администрации городского округа «Город Калининград»
муниципальное автономное дошкольное образовательное
учреждение города Калининграда
центр развития ребенка - детский сад № 2 (МАДОУ ЦРР д/с № 2)**

236010, г. Калининград, ул. Менделеева, 18
Тел./факс: 8(4012) 96-20-01; 92-83-91
сайт: www.детскийсад2.рф; адрес электронной почты: ds002@edu.klgd.ru

П Р И К А З

от «09» января 2024 г.
г.Калининград

№ 09-О

О внесении изменений
в локальные акты МАДОУ ЦРР д/с № 2

В связи с тем, что с 01.01.2024г. утратило силу Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 30 июня 2020 г. N 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)",

п р и к а з ы в а ю :

1. Исключить указание на 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)" из следующих локальных актов МАДОУ ЦРР д/с № 2:

- 1.1. Правила внутреннего распорядка обучающихся;
- 1.2. Положение о группе кратковременного пребывания детей в МАДОУ ЦРР д/с № 2;
- 1.3. Положение о ванне для закаливания и массажа;
- 1.4. Положение о логопедическом пункте;
- 1.5. Положение о консультационном пункте МАДОУ ЦРР д/с № 2 для родителей (законных представителей), обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования;
- 1.6. должностных инструкций:
 - заместителя заведующего, осуществляющего хозяйственную работу;
 - заведующего хозяйством;
 - воспитателя;
 - педагога-психолога;
 - машиниста по стирке и ремонту спецодежды;
 - уборщика служебных помещений.

2. Утвердить:
 - 2.1. График уборки прачечной МАДОУ ЦРР д/с №2 на 2023-2024 учебный год (ул. Менделеева,18; ул. Красносельская,24) – приложение №1;
 - 2.2. График текущей уборки в МАДОУ ЦРР д/с №2 (ул. Менделеева, 18) – приложение №2;
 - 2.3. Графики уборки комнат дополнительных услуг – приложение №3:
 - 2.3.1. График уборки комнаты закаливания и массажа МАДОУ ЦРР д/с №2 (ул. Красносельская,24);
 - 2.3.2. График уборки компьютерного класса МАДОУ ЦРР д/с №2 (ул. Красносельская,24);
 - 2.3.3. График уборки ИЗО - студии МАДОУ ЦРР д/с №2 (ул. Красносельская,24);
 - 2.3.4. График уборки класса экспериментирования МАДОУ ЦРР д/с №2 (ул. Красносельская,24);
 - 2.3.5. График уборки интерактивного класса МАДОУ ЦРР д/с №2 (ул. Красносельская,24);
 - 2.3.6. График уборки кабинета патриотического воспитания/библиотеки МАДОУ ЦРР д/с №2 (ул. Красносельская,24);
 - 2.3.7. График уборки малого музыкального зала МАДОУ ЦРР д/с №2 (ул. Красносельская,24)
 - 2.3.8. График уборки кабинета логопеда №1 МАДОУ ЦРР д/с №2 (ул. Красносельская,24);
 - 2.3.9. График уборки кабинета логопеда №2 МАДОУ ЦРР д/с №2 (ул. Красносельская,24);
 - 2.3.10. График уборки кабинета логопеда-дефектолога МАДОУ ЦРР д/с №2 (ул. Красносельская,24);
 - 2.3.11. График уборки физкультурного зала МАДОУ ЦРР д/с №2 (ул. Красносельская,24);
 - 2.3.12. График уборки музыкального зала МАДОУ ЦРР д/с №2 (ул. Красносельская,24);
 - 2.3.13. График уборки комнаты раннего развития МАДОУ ЦРР д/с №2 (ул. Красносельская,24);
 - 2.3.14. График уборки учебного кабинета МАДОУ ЦРР д/с №2 (ул. Менделеева,18);
 - 2.3.15. График уборки кабинета педагога-психолога, учителя-логопеда МАДОУ ЦРР д/с №2 (ул. Менделеева,18)

2.3.16. График уборки физкультурного зала МАДОУ ЦРР д/с №2 (ул. Менделеева,18)

2.3.17. График уборки музыкального зала МАДОУ ЦРР д/с №2 (ул. Менделеева,18);

2.3.18. График уборки кабинета ПДД МАДОУ ЦРР д/с №2.

2.4. График уборки пищеблока МАДОУ ЦРР д/с №2 на 2023-2024 учебный год (ул. Менделеева,18; ул. Красносельская,24) – приложение №4:

2.4.1. График уборки пищеблока МАДОУ ЦРР д/с №2 помещение для обработки яиц, цех обработки сырых овощей;

2.4.2. График уборки пищеблока мясо-рыбный цех МАДОУ ЦРР д/с №2;

2.4.3. График уборки пищеблока холодный цех МАДОУ ЦРР д/с №2;

2.4.4. График уборки пищеблока горячий цех МАДОУ ЦРР д/с №2.

2.5. График уборки лифтовых помещений МАДОУ ЦРР д/с №2 – приложение №5.

2.6. Графики текущей уборки групп МАДОУ ЦРР д/с №2 – приложение № 6.

3. Контроль исполнения данного приказа возложить на заместителя заведующего Чупракову М.В., делопроизводителя Морик Ж.В.

Заведующий

Середа

Марина

Леонидовна

Подписано цифровой
подписью: Середа
Марина Леонидовна
Дата: 2024.01.09
13:38:25 +02'00'

М.Л.Середа

С приказом ознакомлены:

Заместитель заведующего _____ М.В.Чупракова «__» _____ 2024 г.

Делопроизводитель _____ Ж.В.Морик «__» _____ 2024 г.