



## ДЕТСКА ГРАДИНА „ПИНОКИО”

Гр. Русе, ул. „Вискяр” № 2, БУЛСТАТ 827144666; сл.тел.082/846239;  
директор 089471655; и-мейл [cdg\\_pinokio@abv.bg](mailto:cdg_pinokio@abv.bg)

### ЗАПОВЕД № 0273/17.01.2022 ГОД.

НА ОСНОВАНИЕ ЧЛ. 258 АЛ.1; ЧЛ. 259 АЛ. 1 ОТ ЗПУО; ЧЛ. 31 АЛ.  
1Т.24 ОТ НАРЕДБА№ 15 ОТ 22.07.2019 ГОД. ЗА СТАТУТА И  
ПРОФЕСИОНАЛНОТО РАЗВИТИЕ НА УЧИТЕЛИТЕ, ДИРЕКТОРИТЕ  
И ДРУГИТЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ И ВЪВ ВРЪЗКА СЪС  
ЗАПОВЕД № РД-01-105/17.01.2022 ГОД.

### НАРЕЖДАМ:

I. Деяна Младенова Ангелова на длъжност „домакин” да организира закупуването на неинвазивни бързи антигенни тестове. Същите да бъдат заплатени с целеви средства, съгласно ПМС № 371/04.11.2021 год., а след изразходване на посочените средства, от бюджета на детската градина.

II. При наличие на повече от 250 заболели на 100 000 души за 14-дневен период педагогическият и непедагогическият персонал в детската градина работи присъствено при провеждане на задължително изследване в началото на всяка седмица/понеделник/, **на място в детската градина** с неинвазивен бърз антигенен тест за COVID-19 осигурен от детската градина.

III. По надлежния ред се изследват и преподавателите, които водят дейности извън държавните образователни стандарти в ДГ „Пинокио”.

IV. Не се изследват лицата с валиден документ за ваксинация, преболедуване, или отрицателен резултат от лабораторно изследване. Същите представят на хартиен носител документа, удостоверяващ гореспоменатите обстоятелства на медицинското лице в детската градина.

V. Да се спазва следната организация за тестване:

1. Всички подлежащи на изследване лица получават лично, срещу подпис от Деяна Ангелова – „домакин” тест в края на всяка

седмица /петък/, както следва:

- Учители първа смяна – от 13.00 часа до 13.30 часа
- Учители втора смяна – от 11.30 часа до 12.00 часа
- Чистачи първа смяна – от 15.00 часа до 15.30 часа
- Чистачи втора смяна – от 09.30 часа до 10.00 часа
- Помощник на учителя – от 13.00 часа до 13.30 часа
- Готвачи – от 14.30 часа
- Огняри – от 14.00 часа
- Администрация – от 14.00 часа

2. След приключване на изследването, всички тествани лица лично отразяват резултата в тетрадка, която съдържа следните реквизити:

- Дата; име, презиме, фамилия, длъжност, резултат, подпис.

3. Цветомира Гарванчева – на длъжност „ЗАС” да въведе гореспоменатия документ.

4. При отчетен положителен резултат лицето веднага напуска работното си място и информира директора по телефона.

5. Използваните тестове с отчетен отрицателен резултат се събират в специални торби, осигурени от детската градина и допълнителен чувал за смет, който се завързва и се изхварля по общия ред на детската градина като неопасен отпадък в контейнерите за смесен битов отпадък в 13.30 часа от ОГНЯРИТЕ В ДВЕТЕ СГРАДИ /всеки понеделник/.

6. Торбите и чувалите се съхраняват на приземния етаж, както следва:

- ДГ „Пинокио” 1 – склада до физкултурния салон;
- ДГ „Пинокио” център – склада във физкултурния салон.

7. Използваните тестове с отчетен положителен резултат се събират отделно в метални кутии за изгаряне. До запълването на кутиите, същите се съхраняват на приземния етаж в помещенията дясно от стълбите. Изгарянето ще се извършва от лицензирана фирма.

8. При неспазване на настоящата заповед служителите носят дисциплинарна отговорност съгласно чл. 187 и чл. 188 от КТ.

9. Цветомира Гарванчева на длъжност „ЗАС” да запознае екипа на ДГ „Пинокио” със заповедта.

10. Същата влиза в сила от 19.01.2022 год.

11. Контрол по изпълнение на заповедта ще оказвам лично в качеството си на директор на ДГ „Пинокио”

ДИРЕКТОР:

Ц. ТОДОРОВА