

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД №23 «УЛЫБКА» Г. ФЕОДОСИИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ»
(ДЕТСКИЙ САД №23 «УЛЫБКА»)**

ПРИНЯТО
собранием работников
трудового коллектива
Протокол № 3 от 0

УТВЕРЖДЕНО
заведующего
«Детский сад №23 «Улыбка»

О.П. Кобыльцова

Приказом № 73 от 04.05.2026г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации разобщения детей,
не имеющих сведений об иммунизации против полиомиелита,
не привитых против полиомиелита или получивших менее 3 доз
полиомиелитной вакцины, с детьми, привитыми оральной
полиовирусной вакциной в течение последних 60 календарных дней в
муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад №23 «Улыбка» г. Феодосии Республики Крым»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ



Сведения о сертификате

Сертификат: 7E47F04F0F5805E6F9E37DFDF6DA06BED35DB26A
Срок действия с 10.01.2021 по 08.01.2031
Владелец: Кобыльцова Оксана Петровна
Организация: МБДОУ № 23 "Улыбка" г. Феодосии
Должность: Заведующий
Основание: Я утверждаю этот документ
Дата: 04-05-2026

Феодосия
2026

Положение об организации разобщения детей, не имеющих сведений об иммунизации против полиомиелита, не привитых против полиомиелита или получивших менее 3 доз полиомиелитной вакцины, с детьми, привитыми оральной полиовирусной вакциной в течение последних 60 календарных дней
(далее — Положение)

I. Общие положения

1. **Цель настоящего Положения** — профилактика случаев вакциноассоциированного паралитического полиомиелита.

2. Частота вакциноассоциированного паралитического полиомиелита (ВАПП) составляет 1,4–3,4 случая на 1 000 000 доз. В год в России регистрируется 2–4 случая ВАПП. Все они являются результатом ошибочного введения ОПВ в качестве первой дозы либо следствием ненадлежащего разобщения и отказа от вакцинации против полиомиелита.

3. В настоящем Положении используются следующие сокращения и термины:

ВАПП — вакциноассоциированный паралитический полиомиелит.

ИПВ — инактивированная полиовирусная вакцина.

ОПВ — оральная полиовирусная вакцина, живая вакцина.

Прививочный статус — информация о проведенной человеку вакцинации. В рамках вакцинации против полиомиелита можно выделить следующие статусы:

- не имеющий сведений об иммунизации против полиомиелита,
- не привитый против полиомиелита,
- получивший менее 3 доз полиомиелитной вакцины,
- получивший 3 и более дозы полиомиелитной вакцины,
- привитый оральной полиовирусной вакциной в течение последних 60 календарных дней.

Разобщение — комплекс мероприятий, направленный на предупреждение инфицирования и заболевания детей, не имеющих сведений об иммунизации против полиомиелита, не привитых против полиомиелита или получивших менее 3 доз полиомиелитной вакцины.

Росздравнадзор — Федеральная служба по надзору в сфере здравоохранения, федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору в сфере здравоохранения.

СанПиН — нормативный правовой акт, устанавливающий санитарные правила и нормы.

4. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Мероприятия по профилактике ВАПП для организаций, осуществляющих образовательную деятельность, установлены пунктами 2513 и 2516 Приложения «XXXII. Профилактика полиомиелита» санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней», утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 4.

6. Пункт 2513 Приложения «XXXII. Профилактика полиомиелита» санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней» устанавливает: «2513. Руководители медицинских организаций, организаций, осуществляющих образовательную деятельность, организаций отдыха детей и их оздоровления проводят разобщение детей, не имеющих сведений об иммунизации против полиомиелита, не привитых против полиомиелита или получивших менее 3 доз полиомиелитной вакцины, с детьми, привитыми вакциной ОПВ в течение последних 60

календарных дней, на срок 60 календарных дней с момента получения детьми последней прививки ОПВ».

7. Пункт 2516 Приложения «XXXII. Профилактика полиомиелита» СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней» утверждает: «2516. Разобщение детей в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, организациях отдыха детей и их оздоровления осуществляется путем временного перевода не привитого против полиомиелита ребенка в группу/класс/отряд, где нет детей, привитых ОПВ в течение последних 60 календарных дней. Отстранение не привитого против полиомиелита ребенка от посещения таких организаций проводится только в случае невозможности перевода в другую группу/класс/отряд по объективным причинам (отсутствие принципа групповой изоляции в организации, осуществляющей образовательную деятельность; проведение совместных мероприятий в музыкальном, актовом, спортивном залах; наличие иммунизированных против полиомиелита ОПВ в течение последних 60 календарных дней, по всем группам/классам/отрядам). Разобщение направлено на предупреждение инфицирования и заболевания незащищенного (непривитого) ребенка. С родителями непривитого ребенка проводят разъяснительную работу».

8. С учетом действующего законодательства Российской Федерации в зависимости от наступивших последствий и допущенных нарушений руководитель и ответственный за разобщение работник учреждения могут быть привлечены за нарушение санитарных правил и норм к дисциплинарной, материальной, административной и уголовной ответственности.

9. Ни устные, ни письменные заверения законных представителей ребенка о том, что они берут ответственность за нарушение санитарных норм и правил на себя, не снимают ответственности с руководителя организации и ответственного за разобщение сотрудника.

10. Настоящее Положение обязательно к исполнению всеми работниками организации. Каждый работник должен быть ознакомлен с ним под подпись.

II. Организация процесса разобщения

1. Ответственный за организацию разобщения и его обязанности

1.1. Ответственным за организацию процесса разобщения может быть назначен работник организации. Назначение ответственного производится приказом организации. Форма приказа размещена в Приложении 1 настоящего Положения.

1.2. При отсутствии в организации действующего приказа о назначении ответственного ответственным за разобщение является руководитель организации.

1.3. Основные обязанности ответственного за разобщение:

- информирование участвующих в процессе лиц о процессе разобщения,
- организация работы с медицинскими учреждениями, в которых воспитанники проходят вакцинацию,
- организация сбора и хранения информации о вакцинации воспитанников,
- реализация разобщения,
- документальное оформление разобщения,
- хранение документов о разобщении,
- выявление и устранение ошибок в организации и проведении разобщения.

2. Информирование о процессе разобщения

2.1. Ответственный за организацию разобщения работник проводит информирование о процессе разобщения:

- работников организации,
- родителей (законных представителей),
- иных заинтересованных или участвующих в процессе разобщения лиц.

2.2. Ответственный за разобщение знакомит с настоящим Положением под подпись:

- всех вновь поступающих на работу (кандидатов) до подписания трудового договора,
- всех работников сразу после утверждения настоящего Положения,
- отсутствовавших более 6 месяцев сотрудников.

Форма листа ознакомления с Положением для работников организации и кандидатов предусмотрена Приложением 2.

2.3. В случае отказа кандидата, устраивающегося на работу, от ознакомления под подпись документ зачитывается вслух и составляется акт об отказе от ознакомления под подпись. Форма акта закреплена в Приложении 3.

2.4. В случае отказа от ознакомления с Положением при зачитывании вслух трудовой договор с кандидатом не заключается, пока работник не ознакомится с настоящим локальным нормативным актом работодателя¹.

2.5. В случае отказа работника от ознакомления под подпись документ зачитывается вслух и составляется акт об отказе от ознакомления. Форма акта размещена в Приложении 3.

2.6. В случае отказа от ознакомления с Положением при зачитывании вслух к действующему сотруднику применяется дисциплинарное взыскание². Попытки ознакомления предпринимаются ежедневно до момента ознакомления, либо до момента увольнения согласно пункту 5 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации (неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание).

2.7. После ознакомления с Положением ответственный за организацию процесса разобщения проводит тестирование ознакомленного работника. Тестовые задания размещены в Приложении 4, ответы на тестовые задания — в Приложении 5.

2.8. Бланк тестирования подписывается, указывается должность и фамилия, имя и отчество работника, дата прохождения теста.

2.9. В случае ошибочного ответа работником хотя бы на один из вопросов, ответственный устно разъясняет, в чем заключалась ошибка и какой ответ является верным; на тестовом бланке ответственный делает пометку о проведении устного обучения.

2.10. В случае отказа от прохождения теста работнику зачитываются вопросы и дается устно пояснение о корректных ответах на них, составляется акт о проведении устного инструктажа работника. Форма акта находится в Приложении 6.

2.11. Ответственный за разобщение при поступлении ребенка в учреждение знакомит законного представителя ребенка с настоящим Положением под подпись до подписания договора. Форма листа ознакомления с Положением для родителей (законных представителей) воспитанников предусмотрена Приложением 7.

2.12. В случае отказа от ознакомления с Положением ответственный зачитывает документ вслух и составляется акт по форме из Приложения 8.

2.13. При отказе от ознакомления с Положением при зачитывании вслух законному представителю сообщается, где и когда он может ознакомиться с Положением, копия Положения

¹ См. ч. 3 ст. 68 Трудового кодекса Российской Федерации (далее — ТК РФ), ч. 1 ст. 189 ТК РФ.

² См. ч. 1 ст. 189 ТК РФ, ст. 192-193 ТК РФ.

направляется законному представителю по электронной почте и/или иными способами, данные факты фиксируются в акте, утвержденном в Приложении 8.

2.14. Ответственный за разобшение проводит регулярное информирование законных представителей о необходимости сообщать о проведенной вакцинации против полиомиелита в день вакцинации или до/в первый день выхода ребенка в учреждение после вакцинации. Форма информационного сообщения утверждена в Приложении 9.

2.15. Информирование проводится ежегодно в сентябре.

2.16. В случае невозможности проведения информирования одного или нескольких законных представителей в указанный месяц, их информирование проводится в месяц, следующий за установленным, или тогда, когда информирование становится возможным.

2.17. Первично информационные сообщения выдаются в группы для выдачи родителям для ознакомления.

2.18. После сбора подписанных форм ответственный за информирование сверяет наличие подписанной формы информирования хотя бы одним законным представителем для каждого воспитанника.

2.19. В случае отсутствия подписанной формы информирования законными представителями хотя бы одного воспитанника ответственный за разобшение выясняет причины и принимает меры для информирования законных представителей, ранее не подписавших информационную форму.

2.20. В случае отказа от ознакомления с информационным сообщением ответственный зачитывает документ вслух и составляет акт по форме из Приложения 10.

2.21. При отказе от ознакомления с информационным сообщением при зачитывании вслух законному представителю сообщается, где и когда он может ознакомиться с данным сообщением, копия информационного сообщения направляется законному представителю по электронной почте и/или иными способами, данные факты фиксируются в акте, утвержденном в Приложении 10.

2.22. Информирование о необходимости сообщать о проведенной вакцинации против полиомиелита ежегодно в сентябре, декабре, марте и июне размещается на информационных ресурсах учреждения (информационные стенды, сайт учреждения, группы в социальных сетях, чаты в социальных сетях и мессенджерах и т. д.). Текст такого информирования представлен в Приложении 11.

2.23. Ответственный за разобшение проводит индивидуальную разъяснительную работу с законными представителями воспитанника в следующих ситуациях:

- при ознакомлении с настоящим Положением,
- при выявлении следующих прививочных статусов: не имеющий сведений об иммунизации против полиомиелита, не привитый против полиомиелита, получивший менее 3 доз полиомиелитной вакцины,
- при реализации каждого разобшения,
- при любом запросе законного представителя.

2.24. Ответственный за разобшение при необходимости проводит информирование о процессе разобшения:

- на собраниях сотрудников организации,
- на родительских собраниях,
- на иных мероприятиях организации,

•при любом запросе работника, законного представителя или иного заинтересованного участвующего в процессе разобщения лица.

3. Взаимодействие с медицинскими учреждениями, проводящими вакцинацию

3.1. Ответственный за разобщение устанавливает контакт с представителями медицинского учреждения, обслуживающего организацию:

- уточняет планы и сроки проведения вакцинации ОПВ,
- договаривается о порядке информирования образовательной организации в случае проведения вакцинации воспитанника ОПВ,
- устанавливает иные договоренности по этому вопросу.

3.2. В случае если воспитанники организации обслуживаются в разных медицинских учреждениях и проходят вакцинацию самостоятельно, ответственный за разобщение устанавливает контакт со всеми учреждениями, о которых ему становится известно.

3.3. Информирование образовательного учреждения со стороны медицинского учреждения о проведении вакцинации воспитанника ОПВ возможно различными способами, например:

- передача списков вакцинированных детей руководителю учреждения и/или ответственному за разобщение при проведении вакцинации ОПВ воспитанников на базе образовательного учреждения,
- направление информации о вакцинации ОПВ воспитанника учреждения в день вакцинации на электронную почту руководителя и/или ответственного за разобщение при проведении вакцинации,
- направление в образовательное учреждение справки о проведении вакцинации ОПВ через законного представителя воспитанника с устным предупреждением законного представителя о необходимости информировать учреждение о проведении вакцинации ОПВ до/в первый день выхода ребенка в коллектив после вакцинации.

4. Информация о прививочном статусе ребенка

4.1. Ответственный за разобщение при поступлении ребенка в учреждение запрашивает у законных представителей сведения об иммунизации ребенка против полиомиелита.

4.2. Не принимаются во внимание сведения со слов законного представителя, а также записи, не заверенные подписью медицинского работника и печатью медицинской организации.

4.3. Анализы на титр антител к полиомиелиту не относятся к сведениям об иммунизации против полиомиелита и не могут являться основанием для допуска ребенка в коллектив, в котором проводится разобщение.

4.4. В случае отказа законного представителя от предоставления данных о вакцинации ребенка против полиомиелита ребенок считается не имеющим сведений об иммунизации против полиомиелита.

4.5. Сведения о вакцинации должны быть предоставлены на русском языке (исключение – название иностранных вакцин и серий вакцин) и заверены подписью, печатью медицинского работника, печатью медицинского учреждения.

4.6. Допускается прием нотариально заверенных переводов иностранных документов о вакцинации.

4.7. Форма бланка, на котором предоставлены сведения, не имеет значения, это может быть сертификат профилактических прививок, справки различных форм и иные документы.

4.8. В случае предоставления сертификата профилактических прививок с документа снимается копия и заверяется подписью ответственного за разобщение и печатью организации, оригинал возвращается законному представителю. При предоставлении справки — оригинал справки хранится в учреждении.

4.9. Документ со сведениями об иммунизации должен содержать следующие реквизиты:

- фамилию, имя, отчество (при наличии) ребенка,
- дату рождения ребенка,
- название инфекции, против которой проводилась вакцинация,
- даты проведения вакцинации,
- название препарата, которым проводилась вакцинация,
- серию препарата,
- должность и ФИО медицинского работника или его печать/штамп с этими данными,
- подпись медицинского работника,
- печать медицинской организации.

4.10. В случае сомнений в корректности сведений о вакцинации, проведенной на территории Российской Федерации, ответственный за разобщение работник может проверить данные о вакцине на сайте Росздравнадзора в реестре разрешений на ввод в гражданский оборот иммунобиологических лекарственных препаратов, расположенном по ссылке <https://roszdravnadzor.gov.ru/services/imblp>. Проверка проводится через расширенный поиск по серии препарата. Пример проведения такой проверки представлен в Приложении 12.

4.11. В случае несовпадения серии препарата с названием, обнаружения ситуации, когда дата проведения вакцинации указана ранее даты разрешения, или обнаружения иного значимого несовпадения данных, факт конкретной вакцинации ставится под сомнение.

4.12. Факт вакцинации, поставленный под сомнение по результатам проверки в реестре разрешений на ввод в гражданский оборот иммунобиологических лекарственных препаратов, не принимается в расчет при учете количества доз полиомиелитных вакцин у ребенка. Законный представитель извещается о несовпадении данных и необходимости предоставить корректные сведения. Форма извещения размещена в Приложении 13.

4.13. Еще одним способом проверки данных о вакцинации, которые по различным причинам вызывают сомнения, является письменный запрос в учреждение, проводившее вакцинацию и/или заверившее факт проведения вакцинации. Шаблон такого запроса размещен в Приложении 14.

4.14. В ситуации, когда медицинское учреждение сообщило о том, что вакцинация этому ребенку не проводилась и/или данный документ о вакцинации не выдавался и/или иные сведения, подтверждающие факт недостоверности сведений о вакцинации или ставящие факт вакцинации под сомнение, предоставленные сведения не принимаются в расчет при учете количества доз полиомиелитных вакцин у ребенка. Законный представитель извещается о предоставлении недостоверных данных и необходимости предоставить корректные сведения. Форма извещения размещена в Приложении 13.

4.15. При обнаружении факта подделки документов образовательная организация имеет право обратиться в правоохранительные органы и сообщить о преступлении, предусмотренным частью 5 статьи 327 Уголовного кодекса Российской Федерации.

4.16. Ответственный за разобщение вносит проверенные и не вызывающие сомнений данные о вакцинации против полиомиелита в таблицу учета сведений об иммунизации. Форма

таблицы размещена в Приложении 15. Таблица актуализируется в течение 1 рабочего дня с момента поступления новых сведений.

4.17. Руководитель организации должен иметь доступ к таблице учета сведений об иммунизации против полиомиелита в любое время.

5. Информации о вакцинации ребенка ОПВ

5.1. Сбор информации о проведении вакцинации воспитанника ОПВ возможен через:

- медицинских учреждения (см. п. 3.3 подраздела 3, раздела II настоящего документа),
- законного представителя воспитанника,
- иное лицо.

5.2. В ситуации с поступлением информации о вакцинации ребенка ОПВ во внимание принимаются сведения, поданные в любой форме, в том числе со слов законного представителя, со слов иного лица, а также записи, не заверенные подписью и/или печатью медицинского работника и медицинской организации.

5.3. В случае если сведения поступили без должного документального подтверждения, ответственный за разобшение обращается к законному представителю ребенка и/или медицинской организации, просит подтвердить или опровергнуть данную информацию.

5.4. Даже при устном подтверждении информации законным представителем и/или медицинским учреждением разобшение реализуется незамедлительно.

5.5. Ответственный принимает все меры (устные и письменные обращения к законным представителям и к медицинской организации и т. д.) для получения документального подтверждения вакцинации воспитанника ОПВ.

5.6. В случае отсутствия документального подтверждения вакцинации ребенка ОПВ в течение 14 дней разобшение прекращается за отсутствием достоверных сведений о проведении вакцинации.

5.7. К документальному оформлению сведений о вакцинации ОПВ применимы правила пунктов 4.5–4.9 подраздела 4 «Информация о прививочном статусе ребенка».

5.8. В случае получения информации о вакцинации ребенка ОПВ после ее проведения и после того, как он, уже будучи вакцинированным, посещал коллектив с непривитыми детьми, ответственный за разобшение фиксирует факт поступления информации актом, утвержденным Приложением 16. В такой ситуации разобшение реализуется незамедлительно.

5.9. Информация о сложившейся ситуации передается в медицинские учреждения, в которых прикреплены и наблюдаются непривитые дети, а также в организацию, которая провела вакцинацию ОПВ, для установления или корректировки порядка взаимодействия.

6. Обязанности работников организации, связанные с разобшением

6.1. Любой работник организации при поступлении ему сведений о вакцинации воспитанника ОПВ в любой форме (как устной, так и письменной) от любого лица незамедлительно передает эту информацию руководителю организации и/или ответственному за разобшение.

6.2. При передаче законным представителем сведений о прививочном статусе ребенка работнику, не являющемуся ответственным за разобшение и/или руководителем организации, работник, не читая документ, вкладывает его в непрозрачный конверт или оборачивает его бумагой и в кратчайшие сроки передает руководителю организации и/или ответственному за разобшение.

6.3. При необходимости возврата подобного документа законному представителю воспитанника через работника учреждения, не являющегося ответственным за разобшение или руководителем организации, возврат документа производится в непрозрачном конверте.

6.4. Все работники организации обязаны способствовать реализации разобщения на каждом этапе: от информирования о разобщении до реализации самого разобщения.

6.5. Независимо от того, в какую возрастную группу будет переведен ребенок при реализации разобщения, педагогические работники организуют такие условия, в которых ребенок получает образование согласно его возрасту.

6.6. Всем работникам организации под угрозой дисциплинарного взыскания строго запрещается:

- разглашать ставшие им известными сведения о прививочном статусе воспитанников (привит или не привит и т. д.) любым лицам (другим работникам, родителям детей, детям и т. д.), за исключением передачи этих данных ответственному за разобщение и руководителю организации в предусмотренных настоящим Положением случаях;

- разглашать ставший ему известным факт вакцинации ОПВ любым лицам (другим работникам, родителям детей, детям и т. д.), за исключением передачи этой информации ответственному за разобщение и руководителю организации в предусмотренных настоящим Положением случаях;

- сообщать кому-либо данные детей, которые были переведены в другие группы или отстранены от посещения, так как это раскрывает их прививочный статус;

- принимать какие-либо решения по процессу разобщения, не проконсультировавшись с руководителем организации и/или ответственным за разобщение;

- допускать в группу детей, переведенных в другие группы приказом о разобщении детей, до истечения срока перевода;

- допускать к посещению учреждения детей, отстраненных от посещения приказом организации, до истечения срока отстранения;

- отказывать в приеме в организацию детей, не имеющих сведений об иммунизации против полиомиелита, не привитых против полиомиелита или получивших менее 3 доз полиомиелитной вакцины, если в отношении этих детей в настоящее время не действует приказ об отстранении;

- оставлять в общем доступе документы, связанные с разобщением и прививочным статусом детей (приказы о разобщении, справки о вакцинации и т. д.);

- предлагать родителям провести вакцинацию ребенка ИПВ вместо ОПВ, сдвинуть вакцинацию на другое время или иные решения, входящие в компетенции систем здравоохранения и санитарного благополучия общества.

6.7. На поведение сотрудников организации не должно влиять то, что законные представители сами видят и узнают информацию о прививочном статусе детей, вакцинации ОПВ, фактическом разобщении определенных детей, сообщают эти данные друг другу.

6.8. Информация о прививочном статусе детей, вакцинации ОПВ и фактическом разобщении определенных детей не должна озвучиваться или сообщаться иным образом работниками организации любым лицам, за исключением передачи этой информации ответственному за разобщение и руководителю организации в предусмотренных настоящим Положением случаях.

6.9. При размещении информации в чатах родителей о прививочном статусе ребенка, вакцинации ОПВ и фактическом разобщении определенных детей, необходимо удалять эту

информацию из чатов, или при невозможности этого сделать сотрудником организации, просить удалить ее модератора/администратора чата.

6.10. Любые возникшие конфликты на почве разобщения необходимо спокойно и этично прерывать, а при необходимости обращаться за помощью к руководителю организации и/или ответственному за разобщение, вызывать правоохранительные органы или органы опеки и попечительства.

7. Действия законных представителей (родителей) при организации разобщения

7.1. Законным представителям необходимо ознакомиться с настоящим Положением при поступлении ребенка в учреждение под подпись.

7.2. При подписании договора с организацией необходимо предоставить документально подтвержденные сведения о прививочном статусе ребенка руководителю организации и/или ответственному за разобщение.

7.3. Анализы на титр антител к полиомиелиту не относятся к сведениям об иммунизации против полиомиелита не могут являться основанием для допуска ребенка в коллектив, в котором проводится разобщение.

7.4. При изменении прививочного статуса ребенка необходимо сообщить об этом руководителю организации и/или ответственному за разобщение в день изменения статуса или до/в первый день выхода ребенка в учреждение после вакцинации.

7.5. Сведения о вакцинации должны быть обязательно подтверждены документально, так как от факта вакцинации зависит реализация разобщения в организации.

7.6. К сведениям о вакцинации применимы правила оформления, указанные в пунктах 4.5–4.9 подраздела 4 «Информация о прививочном статусе ребенка».

7.7. В случае отказа законного представителя от предоставления данных о вакцинации ребенка против полиомиелита, ребенок считается не имеющим сведений об иммунизации против полиомиелита и подлежит разобщению.

7.8. Законный представитель не имеющего сведений об иммунизации против полиомиелита, не привитого против полиомиелита или получившего менее 3 доз полиомиелитной вакцины ребенка вправе принять добровольное решение о нахождении ребенка дома на период проведения разобщения.

7.9. Законный представитель воспитанника вправе запросить копию приказа о проведении разобщения (перевода или отстранения), заверенную руководителем организации или ответственным за разобщение. Копия выдается законному представителю в течение 3 рабочих дней после подачи заявления. Форма заявления на выдачу копии приказа закреплена Приложением 17.

8. Порядок разобщения

8.1. При поступлении информации о вакцинации ребенка ОПВ ответственный за разобщение работник определяет группу(ы) для перевода детей, не имеющих сведений об иммунизации против полиомиелита, не привитых против полиомиелита или получивших менее 3 доз полиомиелитной вакцины.

8.2. Ответственный за разобщение письменно уведомляет законных представителей детей, не имеющих сведений об иммунизации против полиомиелита, не привитых против полиомиелита или получивших менее 3 доз полиомиелитной вакцины, о проведении разобщения под подпись. Форма уведомления закреплена Приложением 18.

8.3. В случае отказа от ознакомления под подпись уведомление зачитывается вслух и об этом составляется акт, утвержденный Приложением 19.

8.4. В случае отказа от ознакомления зачитыванием вслух уведомление направляется законному представителю по электронной почте и/или иными возможными способами, о чем вносятся отметки в акт, утвержденный Приложением 19.

8.5. В случае отсутствия ребенка, не имеющего сведений об иммунизации против полиомиелита, не привитого против полиомиелита или получившего менее 3 доз полиомиелитной вакцины в учреждении, уведомление направляется законному представителю по электронной почте и/или иными возможными способами.

8.6. Сроки уведомления зависят от сроков поступления информации о вакцинации других детей ОПВ:

- если о вакцинации или поступлении в коллектив вакцинированного ребенка известно заранее, то уведомление выдается в день поступления такой информации или на следующий рабочий день после ее поступления;

- если срок проведения вакцинации ОПВ известен за длительный промежуток времени, то уведомление выдается несколько раз: за 1 месяц, за 2 недели, за 1 неделю до начала разобщения;

- если информация о поступлении вакцинированного ребенка становится известна в день поступления, то уведомление выдается в день поступления информации.

8.7. При проведении разобщения путем перевода издается отдельный приказ о переводе на каждого ребенка, не имеющего сведений об иммунизации против полиомиелита, не привитого против полиомиелита или получившего менее 3 доз полиомиелитной вакцины. Форма приказа утверждена в Приложении 20.

8.8. С приказом о переводе под подпись знакомятся работники учреждения, участвующие в осуществлении перевода (воспитатели исходной группы, воспитатели группы перевода, иные задействованные лица и т. д.). Форма листа ознакомления утверждена в Приложении 21.

8.9. В случае отказа родителя ребенка, не имеющего сведений об иммунизации против полиомиелита, не привитого против полиомиелита или получившего менее 3 доз полиомиелитной вакцины, от перевода ребенка в другую группу, ребенок не допускается в основную группу до истечения срока перевода.

8.10. Отстранение не привитого против полиомиелита ребенка от посещения организации проводится только в случае невозможности перевода в другую группу по объективным причинам (например, отсутствие принципа групповой изоляции; проведение совместных мероприятий в музыкальном, актовом, спортивном залах; наличие иммунизированных против полиомиелита ОПВ в течение последних 60 календарных дней во всех группах). Отстранение закрепляется изданием приказа, форма которого утверждена в Приложении 22.

8.11. С приказом об отстранении под подпись знакомятся работники учреждения, участвующие в осуществлении перевода (воспитатели группы, иные задействованные лица и т. д.). Форма листа ознакомления утверждена в Приложении 21.

8.12. Копия приказа о разобщении (переводе или отстранении) заверяется руководителем организации или ответственным за разобщение и выдается законному представителю воспитанника в течение 3 рабочих дней после подачи заявления. Форма заявления на выдачу копии приказа закреплена Приложением 17.

8.13. При выдаче копии приказа факт выдачи фиксируется на заявлении законного представителя подписью законного представителя. В случае отказа законного представителя зафиксировать факт получения копии приказа факт фиксируется подписями трех работников организации.

8.14. Фактический перевод или отстранение осуществляются в первый день выхода привитого ребенка в группу после вакцинации.

8.15. По окончании срока разобщения (перевода или отстранения) воспитанники возвращаются в свою группу.

8.16. При необходимости прекратить разобщение ранее установленного приказом срока (вакцинация ОПВ не подтверждается документально, вакцинированный ребенок отчисляется из учреждения, ребенок получает 3 дозу полиомиелитной вакцины и т. д.) выпускается отдельный приказ, форма которого закреплена в Приложении 23.

8.17. С приказом о прекращении разобщения под подпись знакомятся работники учреждения, участвующие в осуществлении разобщения. Форма листа ознакомления утверждена в Приложении 21.

8.18. Уведомление о прекращении разобщения направляется родителям переведенных или отстраненных воспитанников по электронной почте, в социальных сетях или иными доступными способами. Форма уведомления размещена в Приложении 24.

9. Контроль процесса разобщения

9.1. Руководитель организации проводит ежеквартальный контроль организации процесса разобщения, который заключается в:

- проверке наличия сведений о прививочном статусе воспитанников,
- проверке наличия документов, подтверждающих информирование работников и законных представителей о процессе разобщения,
- проверке качества взаимодействия с медицинскими учреждениями,
- проверке документального оформления порядка разобщения,
- проверке фактической реализации разобщения.

9.2. Ответственный за разобщение проводит контроль фактической реализации разобщения 3 раза в неделю в период действия приказов о разобщении.

10. Хранение документов о разобщении

10.1 Все документы, связанные с организацией разобщения, ответственный работник хранит в течение следующего времени:

- документы, связанные с работниками организации, — в течение всего времени работы сотрудника, при увольнении работника передает для хранения в личном деле работника;
- документы, связанные с уведомлением законных представителей воспитанников о проведении разобщения, — в течение всего времени, пока ребенок является воспитанником учреждения; при отчислении ребенка из учреждения передает на хранение в личном деле воспитанника;
- приказы о разобщении — в течение всего времени, пока ребенок является воспитанником учреждения, при отчислении ребенка передает на хранение в личном деле воспитанника;
- заявления на выдачу копии приказа о разобщении — в течение всего времени, пока ребенок является воспитанником учреждения, при отчислении ребенка из учреждения передает на хранение в личном деле воспитанника.

III. Заключительные положения

1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.
2. Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с вновь изданными нормативными правовыми актами.
3. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.
4. Положение подлежит опубликованию на официальном сайте организации.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД №23 «УЛЫБКА» Г. ФЕОДОСИИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ»
(ДЕТСКИЙ САД №23 «УЛЫБКА»)

ПРИКАЗ

от «___» _____ 20__ г.

№ _____

О назначении ответственного за организацию разобщения детей, не имеющих сведений об иммунизации против полиомиелита, не привитых против полиомиелита или получивших менее 3 доз полиомиелитной вакцины, с детьми, привитыми оральной полиовирусной вакциной в течение последних 60 календарных дней

В целях профилактики вакциноассоциированного паралитического полиомиелита,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за организацию разобщения детей, не имеющих сведений об иммунизации против полиомиелита, не привитых против полиомиелита или получивших менее 3 доз полиомиелитной вакцины, с детьми, привитыми оральной полиовирусной вакциной в течение последних 60 календарных дней (далее – ответственный за разобщение) Должность Фамилия Имя Отчество.
2. Обязанности ответственного за разобщение закреплены в Положении об организации разобщения детей, не имеющих сведений об иммунизации против полиомиелита, не привитых против полиомиелита или получивших менее 3 доз полиомиелитной вакцины, с детьми, привитыми оральной полиовирусной вакциной в течение последних 60 календарных дней (далее – Положение).
3. Ответственному за разобщение ознакомиться с настоящим приказом и Положением.
4. В период отсутствия ответственного разобщение организацию разобщения оставляю за собой.
5. Должность Фамилия И. О. опубликовать настоящий Приказ на официальном сайте организации в разделе Название раздела в течение 5 рабочих дней.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Должность

И. О. Фамилия

(подпись)

Ознакомлен(а)

(дата)

(должность)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ РАБОТНИКОВ

Название организации: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №23 «УЛЫБКА» Г. ФЕОДОСИИ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ»
(ДЕТСКИЙ САД №23 «УЛЫБКА»)

Название документа: Положение об организации разобщения детей, не имеющих сведений об иммунизации против полиомиелита, не привитых против полиомиелита или получивших менее 3 доз полиомиелитной вакцины, с детьми, привитыми оральной полиовирусной вакциной в течение последних 60 календарных дней

№	Фамилия Имя Отчество	должность	дата ознакомления	подпись
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД №23 «УЛЫБКА» Г. ФЕОДОСИИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ»
(ДЕТСКИЙ САД №23 «УЛЫБКА»)

АКТ

об отказе от ознакомления с локальным нормативным актом работодателя

от «___» _____ 20__ г.

г. Феодосия

Время составления акта: чч ч. мм мин.

Место: указать адрес подразделения, кабинет, иную информацию, указывающую на место
Мы, нижеподписавшиеся:

1. Фамилия Имя Отчество ответственного за разобщение, должность
2. Фамилия Имя Отчество работника, должность
3. Фамилия Имя Отчество работника, должность

составили настоящий акт о нижеследующем:

дд.мм.гггг. г. в чч.мм кандидат в работники на должность название должности ИЛИ название должности действующего работника Фамилия Имя Отчество кандидата или работника отказался/отказалась от ознакомления с Положением об организации разобщения детей, не имеющих сведений об иммунизации против полиомиелита, не привитых против полиомиелита или получивших менее 3 доз полиомиелитной вакцины, с детьми, привитыми оральной полиовирусной вакциной в течение последних 60 календарных дней (далее – Положение).

дд.мм.гггг. г. с чч.мм до чч.мм Положение было зачитано вслух должность зачитывающего Фамилия Имя Отчество зачитывающего в присутствии 2х работников организации должность Фамилия Имя Отчество и должность Фамилия Имя Отчество.

При отказе ознакомиться зачитыванием вслух:

дд.мм.гггг. г. в чч.мм кандидат в работники на должность название должности ИЛИ название должности действующего работника Фамилия Имя Отчество отказался от ознакомления с Положением при зачитывании вслух, покинул помещение (или указать иное поведение, которым человек продемонстрировал отказ от ознакомления при зачитывании вслух).

Для кандидатов в работники:

Согласно части 3 статьи 68 Трудового кодекса Российской Федерации работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работника под роспись с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника. В связи с отказом кандидата в работники от ознакомления с Положением заключение трудового договора невозможно. Подписание трудового договора осуществляется только после ознакомления с локальными нормативными актами работодателя.

Для действующего работника:

Согласно части 1 статьи 189 Трудового кодекса Российской Федерации «Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором». Отказ

работника от ознакомления с локальным нормативным актом работодателя расценивается как отказ от соблюдения дисциплины труда и совершение дисциплинарного проступка.

Подписи работников:

1. _____
(должность) (подпись) (Фамилия И.О.)
2. _____
(должность) (подпись) (Фамилия И.О.)
3. _____
(должность) (подпись) (Фамилия И.О.)

С актом ознакомлен(а) _____
(подпись) (Фамилия И.О.)

От подписи отказался(ась), что и подтверждаем:

1. _____
(должность) (подпись) (Фамилия И.О.)
2. _____
(должность) (подпись) (Фамилия И.О.)
3. _____
(должность) (подпись) (Фамилия И.О.)

Тестовое задание № 1

(уровень: простой; может использоваться для тестирования персонала, мало взаимодействующего с родителями и детьми)

1. Что должен сделать работник организации, если узнал о том, что кто-то из воспитанников был вакцинирован ОПВ (оральной полиовирусной вакциной)?

- 1) немедленно сообщить об этом ответственному за разобшение или руководителю организации
- 2) сообщить своему руководителю в течение 3х рабочих дней
- 3) никому не сообщать
- 4) не допускать этого ребенка в учреждение

2. К кому следует обратиться, если появятся вопросы о проведении разобшения?

- 1) к воспитателям
- 2) к помощникам воспитателя
- 3) к ответственному за разобшение в организации или руководителю организации
- 4) к терапевту в свою поликлинику

3. При передаче родителем воспитанника вам документа о вакцинации вы должны

- 1) вернуть его и сказать отдать руководителю организации или ответственному за разобшение
- 2) вложить документ в конверт или обернуть в непрозрачный материал и передать руководителю организации или ответственному за разобшение
- 3) попросить другого работника отнести документ руководителю организации или ответственному за разобшение
- 4) прочитать документ и пересказать содержание руководителю организации или ответственному за разобшение

4. Всем работникам под угрозой дисциплинарного наказания строго запрещается:

- 1) разглашать ставшие известными сведения о прививочном статусе воспитанников (привит или не привит и т.д.) любым лицам (другим работникам, родителям детей, детям и т.д.), за исключением передачи этой информации ответственному за разобшение и руководителю организации,
- 2) разглашать информацию о том, кто из детей вакцинирован ОПВ, за исключением передачи этой информации ответственному за разобшение и руководителю организации,
- 3) сообщать кому-либо данные детей, которые были переведены в другие группы или отстранены от посещения, так как это раскрывает их прививочный статус,
- 4) все вышеперечисленное.

5. Можно ли вне работы рассказывать информацию о вакцинации/отсутствии вакцинации у конкретных воспитанников?

- 1) да
- 2) нет

Тестовое задание № 2

(уровень: средний; может использоваться для тестирования персонала, ежедневно взаимодействующего с родителями и детьми)

1. Цель Положения об организации разобщения детей, не имеющих сведений об иммунизации против полиомиелита, не привитых против полиомиелита или получивших менее 3 доз полиомиелитной вакцины, с детьми, привитыми оральной полиовирусной вакциной в течение последних 60 календарных дней:

- 1) не допускать детей без прививок в учреждение
- 2) профилактика случаев вакциноассоциированного паралитического полиомиелита
- 3) профилактика туберкулеза
- 4) вакцинация всех детей против полиомиелита

2. Прививочный статус – это

- 1) наличие у человека сертификата о профилактических прививках
- 2) знание человеком национального календаря профилактических прививок
- 3) сведения о проведенной/не проведенной человеку вакцинации
- 4) отсутствие у человека сертификата о профилактических прививках

3. Правила по разобщению детей в образовательных учреждениях установлены

- 1) Конституцией РФ
- 2) желанием руководителя организации
- 3) родительским комитетом
- 4) санитарными правилами и нормами (СанПиН)

4. Что должен сделать работник организации, если узнал о том, что кто-то из воспитанников был вакцинирован ОПВ (оральной полиовирусной вакциной)?

- 1) немедленно сообщить об этом ответственному за разобщение или руководителю организации
- 2) сообщить своему руководителю в течение 3х рабочих дней
- 3) никому не сообщать
- 4) не допускать этого ребенка в учреждение

5. Кто может максимально подробно ответить на возникающие вопросы о разобщении

- 1) любой работник организации
- 2) ответственный за разобщение или руководитель организации
- 3) повар
- 4) работники поликлиники

6. При передаче родителем воспитанника вам документа о вакцинации вы должны

- 1) вернуть его и сказать отдать руководителю организации или ответственному за разобщение
- 2) вложить документ в конверт или обернуть в непрозрачный материал и передать руководителю организации или ответственному за разобщение

3) попросить другого работника отнести документ руководителю организации или ответственному за разобщение

4) прочитать документ и пересказать содержание руководителю организации или ответственному за разобщение

7. Что работникам организации НЕ запрещается делать в вопросе разобщения:

1) допускать в группу детей, переведенных в другие группы приказом о разобщении детей, до истечения срока перевода

2) оставлять в общем доступе документы, связанные с разобщением и прививочным статусом детей (приказы о разобщении, справки о вакцинации и т.д.)

3) предлагать родителям провести вакцинацию ребенка ИПВ вместо ОПВ

4) рассказывать о том, что в учреждении есть Положение о разобщении

8. Что следует сделать работнику при размещении в чатах родителей информации о прививочном статусе ребенка, вакцинации ОПВ и фактическом разобщении определенных детей:

1) удалить информацию или попросить удалить ее администратора чата (если сам сотрудник не может это сделать)

2) подтвердить или опровергнуть эту информацию

3) переслать информацию во все чаты этой группы/класса/отряда

4) не допускать родителя, разместившего информацию в чате, в учреждение

9. Можно ли заменить данные о вакцинации ребенка сведениями анализа на титр антител к полиомиелиту?

1) да

2) нет

10. Если родитель напишет расписку о том, что ответственность за ВАПП берет на себя, это снимет ответственность с руководителя учреждения, и ребенок может посещать свою группу без реализации разобщения?

1) да

2) нет

Тестовое задание № 3

(уровень: продвинутый; может использоваться для тестирования персонала, работа которого основана на взаимодействии с родителями и детьми)

1. Цель Положения об организации разобщения детей, не имеющих сведений об иммунизации против полиомиелита, не привитых против полиомиелита или получивших менее 3 доз полиомиелитной вакцины, с детьми, привитыми оральной полиовирусной вакциной в течение последних 60 календарных дней:

- 1) не допускать детей без прививок в учреждение
- 2) профилактика случаев вакциноассоциированного паралитического полиомиелита
- 3) профилактика туберкулеза
- 4) вакцинация всех детей против полиомиелита

2. Прививочный статус – это

- 1) наличие у человека сертификата о профилактических прививках
- 2) знание человеком национального календаря профилактических прививок
- 3) сведения о проведенной/не проведенной человеку вакцинации
- 4) отсутствие у человека сертификата о профилактических прививках

3. Правила по разобщению детей в образовательных учреждениях установлены

- 1) Конституцией РФ
- 2) желанием руководителя организации
- 3) родительским комитетом
- 4) санитарными правилами и нормами (СанПиН)

4. Что должен сделать работник организации, если узнал о том, что кто-то из воспитанников был вакцинирован ОПВ (оральной полиовирусной вакциной)?

- 1) немедленно сообщить об этом ответственному за разобщение или руководителю организации
- 2) сообщить своему руководителю в течение 3х рабочих дней
- 3) никому не сообщать
- 4) не допускать этого ребенка в учреждение

5. Кто может максимально подробно ответить на возникающие вопросы о разобщении

- 1) любой работник организации
- 2) ответственный за разобщение или руководитель организации
- 3) повар
- 4) работники поликлиники

6. Кого следует переводить в другой коллектив или отстранять от посещения организации на 60 дней в рамках разобщения:

- 1) ребенка, недавно привитого оральной полиовирусной вакциной
- 2) детей, не имеющих сведений об иммунизации против полиомиелита, не привитых против полиомиелита или получивших менее 3 доз полиомиелитной вакцины повар
- 3) ответственного за разобщение или руководителя организации
- 4) часто болеющих детей

7. При передаче родителем воспитанника вам документа о вакцинации вы должны
- 1) вернуть его и сказать отдать руководителю организации или ответственному за разобщение
 - 2) вложить документ в конверт или обернуть в непрозрачный материал и передать руководителю организации или ответственному за разобщение
 - 3) попросить другого работника отнести документ руководителю организации или ответственному за разобщение
 - 4) прочитать документ и пересказать содержание руководителю организации или ответственному за разобщение
8. Что работникам организации НЕ запрещается делать в вопросе разобщения:
- 1) допускать в группу детей, переведенных в другие группы приказом о разобщении детей, до истечения срока перевода
 - 2) оставлять в общем доступе документы, связанные с разобщением и прививочным статусом детей (приказы о разобщении, справки о вакцинации и т.д.)
 - 3) предлагать родителям провести вакцинацию ребенка ИПВ вместо ОПВ
 - 4) рассказывать о том, что в учреждении есть Положение о разобщении
9. Что следует сделать работнику при размещении в чатах родителей информации о прививочном статусе ребенка, вакцинации ОПВ и фактическом разобщении определенных детей:
- 1) удалить информацию или попросить удалить ее администратора чата (если сам сотрудник не может это сделать)
 - 2) подтвердить или опровергнуть эту информацию
 - 3) переслать информацию во все чаты этой группы/класса/отряда
 - 4) не допускать родителя, разместившего информацию в чате, в учреждение
10. Можно ли заменить данные о вакцинации ребенка сведениями анализа на титр антител к полиомиелиту?
- 1) да
 - 2) нет
11. Если родитель напишет расписку о том, что ответственность за ВАПП берет на себя, это снимет ответственность с руководителя учреждения, и ребенок может посещать свою группу без реализации разобщения?
- 1) да
 - 2) нет
12. Можно ли сообщать на собрании или при общении с родителями, кто из детей вакцинирован против полиомиелита, а кто нет?
- 1) да
 - 2) нет

13. Родители сами каким-то образом узнали о том, кто привит, а кто не привит. В это ситуации можно подтверждать/опровергать/обсуждать прививочный статус конкретных детей?

- 1) да
- 2) нет

14. Отстранение от посещения организации проводится

- 1) всех недавно привитых оральной полиомиелитной вакциной детей
- 2) только в случае невозможности перевода в другую группу по объективным причинам
- 3) всех непривитых детей
- 4) по желанию руководителя организации

15. Можно ли предложить родителю перенести вакцинацию ОПВ на другое время?

- 1) да
- 2) нет

Ответы на тестовые задания

Тестовое задание № 1		Тестовое задание № 2		Тестовое задание № 3	
1.	1)	1.	2)	1.	2)
2.	3)	2.	3)	2.	3)
3.	2)	3.	4)	3.	4)
4.	4)	4.	1)	4.	1)
5.	2)	5.	2)	5.	2)
		6.	2)	6.	2)
		7.	4)	7.	2)
		8.	1)	8.	4)
		9.	2)	9.	1)
		10.	2)	10.	2)
				11.	2)
				12.	2)
				13.	2)
				14.	2)
				15.	2)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД №23 «УЛЫБКА» Г. ФЕОДОСИИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ»
(ДЕТСКИЙ САД №23 «УЛЫБКА»)

АКТ

об отказе от прохождения письменного тестирования на знание
положений локального нормативного акта работодателя
и
проведении устного инструктажа

от «__» _____ 20__ г.

г. Феодосия

Время составления акта: чч ч. мм мин.

Место: указать адрес подразделения, кабинет, иную информацию, указывающую на место
Мы, нижеподписавшиеся:

1. Фамилия Имя Отчество ответственного за разобещение, должность
2. Фамилия Имя Отчество работника, должность
3. Фамилия Имя Отчество работника, должность

составили настоящий акт о нижеследующем:

дд.мм.гггг. г. в чч.мм название должности работника Фамилия Имя Отчество работника отказался/отказалась от прохождения письменного тестирования на знание Положения об организации разобещения детей, не имеющих сведений об иммунизации против полиомиелита, не привитых против полиомиелита или получивших менее 3 доз полиомиелитной вакцины, с детьми, привитыми оральной полиовирусной вакциной в течение последних 60 календарных дней (далее – Положение).

дд.мм.гггг. г. с чч.мм до чч.мм вопросы тестирования были зачитаны вслух должность зачитывающего Фамилия Имя Отчество зачитывающего в присутствии 2х работников организации должность Фамилия Имя Отчество и должность Фамилия Имя Отчество. По каждому из вопросов должность ответственного за разобещение Фамилия Имя Отчество ответственного за разобещение были даны разъяснения и указан правильный ответ.

Таким образом, с работником Фамилия Имя Отчество работника был проведен устный инструктаж об организации разобещения детей, не имеющих сведений об иммунизации против полиомиелита, не привитых против полиомиелита или получивших менее 3 доз полиомиелитной вакцины, с детьми, привитыми оральной полиовирусной вакциной в течение последних 60 календарных дней.

Подписи работников:

1. _____
(должность) (подпись) (Фамилия И.О.)
2. _____
(должность) (подпись) (Фамилия И.О.)
3. _____
(должность) (подпись) (Фамилия И.О.)

С актом ознакомлен(а) _____

(подпись)

(Фамилия И.О.)

От подписи отказался(ась), что и подтверждаем:

1.

(должность)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

2.

(должность)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

3.

(должность)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ ВОСПИТАННИКОВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД №23 «УЛЫБКА» Г. ФЕОДОСИИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ»

(ДЕТСКИЙ САД №23 «УЛЫБКА»)

Группа №

Название документа: Положение об организации разобщения детей, не имеющих сведений об иммунизации против полиомиелита, не привитых против полиомиелита или получивших менее 3 доз полиомиелитной вакцины, с детьми, привитыми оральной полиовирусной вакциной в течение последних 60 календарных дней

[illegible]

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД №23 «УЛЫБКА» Г. ФЕОДОСИИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ»
(ДЕТСКИЙ САД №23 «УЛЫБКА»)

АКТ

об отказе от ознакомления с локальным нормативным актом организации

от «__» _____ 20__ г.

г. Феодосия

Время составления акта: чч ч. мм мин.

Место: указать адрес подразделения, кабинет, иную информацию, указывающую на место

Мы, нижеподписавшиеся:

1. Фамилия Имя Отчество ответственного за разобещение, должность

2. Фамилия Имя Отчество работника, должность

3. Фамилия Имя Отчество работника, должность

составили настоящий акт о нижеследующем:

дд.мм.гггг. г. в чч.мм законный представитель воспитанника Фамилия Имя Отчество представителя отказался/отказалась от ознакомления с Положением об организации разобещения детей, не имеющих сведений об иммунизации против полиомиелита, не привитых против полиомиелита или получивших менее 3 доз полиомиелитной вакцины, с детьми, привитыми оральной полиовирусной вакциной в течение последних 60 календарных дней (далее – Положение).

дд.мм.гггг. г. с чч.мм до чч.мм Положение было зачитано вслух должность зачитывающего Фамилия Имя Отчество зачитывающего в присутствии 2х работников организации должность Фамилия Имя Отчество и должность Фамилия Имя Отчество.

При отказе ознакомиться зачитыванием вслух:

дд.мм.гггг. г. в чч.мм Фамилия Имя Отчество родителя отказался от ознакомления с Положением при зачитывании вслух, покинул помещение (или указать иное поведение, которым человек продемонстрировал отказ от ознакомления при зачитывании вслух).

Фамилия Имя Отчество родителя устно проинформирован о возможности в рабочее время ознакомиться с Положением у ответственного за разобещение в учреждении, либо в любое время на сайте организации.

Копия Положения направлена Фамилия Имя Отчество родителя по электронной почте адрес электронной почты/ в месседжере название мессенджера пользователю с номером телефона/ником номер телефона/ник или указать иной способ отправки.

Подписи работников:

- | | | | |
|----|-------------|-----------|----------------|
| 1. | (должность) | (подпись) | (Фамилия И.О.) |
| 2. | (должность) | (подпись) | (Фамилия И.О.) |
| 3. | (должность) | (подпись) | (Фамилия И.О.) |

С актом ознакомлен(а)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

От подписи отказался(ась), что и подтверждаем:

1.

(должность)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

2.

(должность)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

3.

(должность)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

«Детский сад №23 «Улыбка» информирует законных представителей воспитанников о необходимости заблаговременно информировать ответственного за разобщение детей медицинскую сестру или руководителя организации Кобыльцову Оксану Петровну о планировании и проведении вакцинации ребенка против полиомиелита.

Крайним сроком, когда необходимо сообщить о проведенной вакцинации, является день выхода ребенка в учреждение после вакцинации. Для удобства организации разобщения просим сообщать о проведении вакцинации заранее (при планировании вакцинации или в день ее проведения).

Организация разобщения регулируется Положением об организации разобщения детей, не имеющих сведений об иммунизации против полиомиелита, не привитых против полиомиелита или получивших менее 3 доз полиомиелитной вакцины, с детьми, привитыми оральной полиовирусной вакциной в течение последних 60 календарных дней, с которым вы можете ознакомиться на сайте организации и/или у ответственного за разобщение/руководителя организации.

Ознакомлен(а)

(дата)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД №23 «УЛЫБКА» Г. ФЕОДОСИИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ»
(ДЕТСКИЙ САД №23 «УЛЫБКА»)

АКТ

об отказе от ознакомления с информационным сообщением

от «__» _____ 20__ г.

г. Феодосия

Время составления акта: чч ч. мм мин.

Место: указать адрес подразделения, кабинет, иную информацию, указывающую на место
Мы, нижеподписавшиеся:

1. Фамилия Имя Отчество ответственного за разобщение, должность
 2. Фамилия Имя Отчество работника, должность
 3. Фамилия Имя Отчество работника, должность
- составили настоящий акт о нижеследующем:

дд.мм.гггг. г. в чч.мм законный представитель воспитанника Фамилия Имя Отчество представителя отказался/отказалась от ознакомления с информационным сообщением, распространяемым во исполнение Положения об организации разобщения детей, не имеющих сведений об иммунизации против полиомиелита, не привитых против полиомиелита или получивших менее 3 доз полиомиелитной вакцины, с детьми, привитыми оральной полиовирусной вакциной в течение последних 60 календарных дней (далее – Положение).

дд.мм.гггг. г. с чч.мм до чч.мм Положение было зачитано вслух должность зачитывающего Фамилия Имя Отчество зачитывающего в присутствии 2х работников организации должность Фамилия Имя Отчество и должность Фамилия Имя Отчество.

При отказе ознакомиться зачитыванием вслух:

дд.мм.гггг. г. в чч.мм Фамилия Имя Отчество родителя отказался от ознакомления с информационным сообщением при зачитывании вслух, покинул помещение (или указать иное поведение, которым человек продемонстрировал отказ от ознакомления при зачитывании вслух).

Фамилия Имя Отчество родителя устно проинформирован о возможности в рабочее время ознакомиться с информационным сообщением у ответственного за разобщение в учреждении, либо в любое время на сайте организации.

Копия информационного сообщения направлена Фамилия Имя Отчество родителя по электронной почте адрес электронной почты/в месседжере название мессенджера пользователю с номером телефона/ником номер телефона/ник или указать иной способ отправки.

Подписи работников:

- | | | | |
|----|-------------|-----------|----------------|
| 1. | (должность) | (подпись) | (Фамилия И.О.) |
| 2. | (должность) | (подпись) | (Фамилия И.О.) |
| 3. | (должность) | (подпись) | (Фамилия И.О.) |

С актом ознакомлен(а)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

От подписи отказался(ась), что и подтверждаем:

1. _____
(должность) (подпись) (Фамилия И.О.)
2. _____
(должность) (подпись) (Фамилия И.О.)
3. _____
(должность) (подпись) (Фамилия И.О.)

Уважаемые родители!

«Детский сад №23 «Улыбка» информирует о необходимости заблаговременно информировать ответственного за разобщение детей медицинскую сестру Довгий Юлию Сергеевну или руководителя организации Кобыльцову Оксану Петровну о планировании и проведении вакцинации ребенка против полиомиелита.

Крайним сроком, когда необходимо сообщить о проведенной вакцинации, является день выхода ребенка в учреждение после вакцинации. Для удобства организации разобщения просим сообщать о проведении вакцинации заранее (при планировании вакцинации или в день ее проведения).

Организация разобщения регулируется Положением об организации разобщения детей, не имеющих сведений об иммунизации против полиомиелита, не привитых против полиомиелита или получивших менее 3 доз полиомиелитной вакцины, с детьми, привитыми оральной полиовирусной вакциной в течение последних 60 календарных дней, с которым вы можете ознакомиться на сайте организации и/или у ответственного за разобщение/руководителя организации.

Предоставлены сведения о вакцинации против полиомиелита вакциной «Пентаксим» 11.03.2021 с серией T3L79/T1D75

Для проверки переходим по ссылке <https://roszdravnadzor.gov.ru/services/imblp>

Нажимаем на «Расширенный поиск»

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ
В СФЕРЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ

О СЛУЖБЕ ▾ ДОКУМЕНТЫ СЕРВИСЫ ОБЩЕСТВЕННОЕ ОБСУЖДЕНИЕ ▾ ВАКАНСИИ 6d ENG 🔍 ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ

Перейти на сайт Территориального органа

Медицинская деятельность Медицинские изделия Лекарственные средства Биомедицинские клеточные продукты Контроль и надзор

Электронные сервисы

Счетчик обращений граждан и организаций
ПОСТУПИЛО 85424 НА РАССМОТРЕНИИ 6108 РЕШЕНО 79316

ВРАЧ ПАЦИЕНТ ЗАЯВИТЕЛЬ

Для работы с сервисом:
Откройте «Расширенный поиск» поисковой строки сервиса, в котором задайте необходимые критерии поиска и нажмите на кнопку «Вывести результаты».

[Смотреть весь текст](#)

РЕЕСТР РАЗРЕШЕНИЙ НА ВВОД В ГРАЖДАНСКИЙ ОБОРОТ ИММУНОБИОЛОГИЧЕСКИХ ЛЕКАРСТВЕННЫХ ПРЕПАРАТОВ

Заявитель

Расширенный поиск

Вводим серию вакцины и нажимаем на «Вывести результаты»

Перейти на сайт Территориального органа

Медицинская деятельность Медицинские изделия Лекарственные средства Биомедицинские клеточные продукты Контроль и надзор

Электронные сервисы

Счетчик обращений граждан и организаций
ПОСТУПИЛО 85424 НА РАССМОТРЕНИИ 6108 РЕШЕНО 79316

ВРАЧ ПАЦИЕНТ ЗАЯВИТЕЛЬ

Для работы с сервисом:
Откройте «Расширенный поиск» поисковой строки сервиса, в котором задайте необходимые критерии поиска и нажмите на кнопку «Вывести результаты».

[Смотреть весь текст](#)

РЕЕСТР РАЗРЕШЕНИЙ НА ВВОД В ГРАЖДАНСКИЙ ОБОРОТ ИММУНОБИОЛОГИЧЕСКИХ ЛЕКАРСТВЕННЫХ ПРЕПАРАТОВ

Заявитель

ОГРН: ИНН: Номер разрешения: Дата разрешения: с по Торговое наименование: МНН: По: Производитель: Страна: Серия: T3L79/T1D75

ВЫВЕСТИ РЕЗУЛЬТАТЫ

Многоканальный телефон Росздравнадзора - +7 (499) 578-06-70

Видим, что разрешение выдано 19.11.2020 г.

Номер разрешения	Дата разрешения	ИНН	ОГРН	Заявитель	ЛП	Упаковка	Серия	Производитель (выпускающий контроль)
002511/20	19.11.2020	7701917006	1117746339369	ООО "Нанолек"	Пентаксим® (вакцина для профилактики дифтерии и...	лиофилизат для приготовления суспензии для внут...	T3L79/T1D75	Общество с ограниченной ответственностью "Нанол...

Ребенок мог быть вакцинирован против полиомиелита препаратом «Пентаксим» с серией T3L79/T1D75 11.03.2021.

Важно! Реестр разрешений на ввод в гражданский оборот иммунобиологических лекарственных препаратов по ссылке <https://roszdravnadzor.gov.ru/services/imblp> отражает сведения о разрешениях, выданных с начала 2020 года.

Тот же ребенок мог быть вакцинирован 24.11.2020 препаратом «Пентаксим» с серией R3H30/R3D21, но сайт не имеет сведений об препарате с такой серией, так как сервис был запущен позже выдачи разрешения.

Для работы с сервисом:

Откройте «Расширенный поиск» поисковой строки сервиса, в котором задайте необходимые критерии поиска и нажмите на кнопку «Вывести результаты».

[Смотреть весь текст](#)

РЕЕСТР РАЗРЕШЕНИЙ НА ВВОД В ГРАЖДАНСКИЙ ОБОРОТ ИММУНОБИОЛОГИЧЕСКИХ ЛЕКАРСТВЕННЫХ ПРЕПАРАТОВ

Заявитель



[Расширенный поиск](#)

R3H30/R3D21

Номер разрешения	Дата разрешения	ИНН	ОГРН	Заявитель	ЛП	Упаковка	Серия	Производитель (выпускающий контроль)	Страна производителя	п
------------------	-----------------	-----	------	-----------	----	----------	-------	--------------------------------------	----------------------	---

По заданным параметрам сведений не найдено. Попробуйте изменить параметры поиска.

Таким образом, сервис должен быть использован с учетом того, что на нем не содержатся данные о вакцинах, введенных в оборот до начала 2020 года.

Вакцины с простым номером серии (пример: БиВак полио, серия 243) лучше искать с указанием названия вакцины и серии, так как при указании только серии сервис найдет огромный список препаратов, серии которых имеют элемент «243»).

БиВак 243

Показать записей

Номер разрешения	Дата разрешения	ИНН	ОГРН	Заявитель	ЛП	Упаковка	Серия	Производитель (выпускающий контроль)
------------------	-----------------	-----	------	-----------	----	----------	-------	--------------------------------------

007085/22	10.03.2022	7751023847	1167746624847	ФГАНУ "ФНЦИРИП им. М.П. Чумакова РАН" (Институт...	БиВак полио (Вакцина полиомиелитная пероральная...	раствор для приема внутрь 0.2 мл/доза 2 мл (10 ...	243	Федеральное государственное бюджетное научное у...
-----------	------------	------------	---------------	--	--	--	-----	--

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД №23 «УЛЫБКА» Г. ФЕОДОСИИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ»
(ДЕТСКИЙ САД №23 «УЛЫБКА»)

ИЗВЕЩЕНИЕ

о необходимости уточнить сведения о вакцинации ребенка против полиомиелита

от «__» _____ 20__ г.

г. Феодосия

ДД.ММ.ГГГГ. г. законными представителями Фамилия Имя Отчество ребенка были предоставлены сведения о вакцинации ребенка против полиомиелита.

Для проверки по реестру разрешений на ввод в гражданский оборот:

При проведении проверки данных в реестре разрешений на ввод в гражданский оборот иммунобиологических лекарственных препаратов, расположенном по ссылке <https://roszdravnadzor.gov.ru/services/imblp>, были обнаружены следующие расхождения данных:

- несовпадение серии и названия препарата: указать данные из предоставленных сведений и указанные в реестре, которые не совпали
- дата вакцинации ранее даты разрешения на ввод в гражданский оборот указанного препарата: указать данные из предоставленных сведений и из указанных в реестре, которые не совпали

Для проверки методом запроса информации в медучреждении:

При проведении проверки данных с помощью запроса в медучреждения получен ответ организации о том, что вакцинация вашего ребенка учреждением не проводилась/предъявленный вами документ о вакцинации учреждением не выдавался.

В связи этим факт вакцинации поставлен под сомнение, а ребенок отнесен к категории не имеющих сведений об иммунизации против полиомиелита, не привитых против полиомиелита или получивших менее 3 доз полиомиелитной вакцины.

Извещаем Вас о необходимости предоставить корректные сведения о вакцинации ребенка против полиомиелита.

Должность

И.О. Фамилия

(подпись)

Ознакомлен

(дата)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ БЮДЖЕТНЫЙ
ДОШКОЛЬНЫЙ
ОСВІТНІЙ ЗАКЛАД «ДИТЯЧИЙ
САДОК № 23 «УЛИБКА»
М. ФЕОДОСІЇ РЕСПУБЛІКИ
КРИМ»

МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ
САД № 23 «УЛИБКА»
Г. ФЕОДОСИИ РЕСПУБЛИКИ
КРЫМ»

Приложение 14
«КЪЫРЫМ ДЖУМХУРИЕТИ
ФЕОДОСИЯ ШЕЭРИНИНЪ
23-НОМЕРАЛЫ «УЛИБКА»
БАЛА БАГЪЧАСЫ»
МУНИЦИПАЛЬ БЮДЖЕТ
МЕКТЕПХЕДЖЕ ТАСИЛЬ
МУЭССИСЕСИ

Республика Крым, 298112,
г. Феодосия, ул. Калинина, 31- А
От 06.05.2026г №161/01-22
На № _____ от _____ г

e-mail: sadik_ulibka23-feodosiy@crimeaedu.ru

тел. 8 (36562) 7-38-66

Название медицинской организации

Законным представителем воспитанника были предоставлены сведения о вакцинации ребенка против полиомиелита, заверенные печатью вашей организации. Копию документа прилагаем.

Просим подтвердить или опровергнуть факты подлинности документа, выдачи документа Название медицинской организации, проведения вакцинации против полиомиелита указанному в документе пациенту.

Должность

(подпись)

И.О. Фамилия

Таблица учета сведений об иммунизации против полиомиелита

[illegible]

Приложение 16

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД №23 «УЛЫБКА» Г. ФЕОДОСИИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ»
(ДЕТСКИЙ САД №23 «УЛЫБКА»)

АКТ

о несвоевременном предоставлении информации о вакцинации ребенка
оральной полиовирусной вакциной

от «__» _____ 20__ г.

г.Феодосия

Время составления акта: чч ч. мм мин.

Место: указать адрес подразделения, кабинет, иную информацию, указывающую на место

Мы, нижеподписавшиеся:

1. Фамилия Имя Отчество ответственного за разобщение, должность
2. Фамилия Имя Отчество работника, должность
3. Фамилия Имя Отчество работника, должность

составили настоящий акт о нижеследующем:

дд.мм.гггг. г. в чч.мм законный представитель воспитанника Фамилия Имя Отчество представителя передал информацию о вакцинации Фамилия Имя Отчество ребенка оральной полиовирусной вакциной (далее – ОПВ), которая была проведена дд.мм.гггг. г.

Подписи работников:

- | | | | |
|----|-------------|-----------|----------------|
| 1. | _____ | _____ | _____ |
| | (должность) | (подпись) | (Фамилия И.О.) |
| 2. | _____ | _____ | _____ |
| | (должность) | (подпись) | (Фамилия И.О.) |
| 3. | _____ | _____ | _____ |
| | (должность) | (подпись) | (Фамилия И.О.) |

С актом ознакомлен(а)

_____	_____
(подпись)	(Фамилия И.О.)

От подписи отказался(ась), что и подтверждаем:

- | | | | |
|----|-------------|-----------|----------------|
| 1. | _____ | _____ | _____ |
| | (должность) | (подпись) | (Фамилия И.О.) |
| 2. | _____ | _____ | _____ |
| | (должность) | (подпись) | (Фамилия И.О.) |
| 3. | _____ | _____ | _____ |
| | (должность) | (подпись) | (Фамилия И.О.) |

Название должности руководителя

Краткое название учреждения

ФИО руководителя

(ФИО законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче копии приказа о проведении разобщения
(перевода или отстранения)

Прошу выдать копию(и) приказа(ов) о проведении разобщения моего ребенка

(ФИО ребенка)

в период с _____ по _____.
(даты начала и окончания разобщения)

(дата)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Отметка о получении копии приказа:

Копию приказа получил

(дата)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Копия приказа была выдана заявителю «___» _____ г., что подтверждаем

1.

(должность)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

2.

(должность)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

3.

(должность)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ БЮДЖЕТНЫЙ
ДОШКОЛЬНЫЙ
ОСВІТНІЙ ЗАКЛАД «ДИТЯЧИЙ
САДОК № 23 «УЛИБКА»
М. ФЕОДОСІЇ РЕСПУБЛІКИ
КРИМ»

МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ
САД № 23 «УЛЫБКА»
Г. ФЕОДОСИИ РЕСПУБЛИКИ
КРЫМ»

«КЪЫРЫМ ДЖУМХУРИЕТИ
ФЕОДОСИЯ ШЕЭРИНИНЪ
23-НОМЕРАЛЫ «УЛЫБКА»
БАЛА БАГЪЧАСЫ»
МУНИЦИПАЛЬ БЮДЖЕТ
МЕКТЕПХЕДЖЕ ТАСИЛЬ
МУЭССИСЕСИ

Республика Крым, 298112,
г. Феодосия, ул. Калинина, 31- А
От 06.05.2026г №161/01-22
На № _____ от _____ г

e-mail: sadik_ulibka23-feodosiy@crimeaedu.ru
тел. 8 (36562) 7-38-66

УВЕДОМЛЕНИЕ

о проведении разобщения детей,
не имеющих сведений об иммунизации против полиомиелита,
не привитых против полиомиелита или получивших менее 3 доз полиомиелитной вакцины, с
детьми, привитыми оральной полиовирусной вакциной
в течение последних 60 календарных дней

от «__» _____ 20__ г.

№ _____

Уведомляем Вас о том, что в целях профилактики вакциноассоциированного паралитического полиомиелита и во исполнение пунктов 2513, 2516 Приложения «XXXII. Профилактика полиомиелита» санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней», утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 4 не имеющих сведений об иммунизации против полиомиелита, не привитый против полиомиелита или получивший менее 3 доз полиомиелитной вакцины воспитанник

ФИО ребенка

будет разобщен с детьми, привитыми оральной полиовирусной вакциной путем
выберите способ разобщения
перевода в группу/класс/отряд _____

название/номер

отстранения (в связи с невозможностью перевода по объективным причинам)
на срок с _____ по _____.
(даты начала и окончания разобщения)

Должность

И. О. Фамилия

(подпись)

Ознакомлен

(дата)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Приложение 19

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД №23 «УЛЫБКА» Г. ФЕОДОСИИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ»
(ДЕТСКИЙ САД №23 «УЛЫБКА»)

АКТ

об отказе от ознакомления с уведомлением о проведении разобщения

от «__» _____ 20__ г.

г. Феодосия

Время составления акта: чч ч. мм мин.

Место: указать адрес подразделения, кабинет, иную информацию, указывающую на место

Мы, нижеподписавшиеся:

1. Фамилия Имя Отчество ответственного за разобщение, должность

2. Фамилия Имя Отчество работника, должность

3. Фамилия Имя Отчество работника, должность

составили настоящий акт о нижеследующем:

дд.мм.гггг. г. в чч.мм законный представитель Фамилия Имя Отчество (далее – Законный представитель) воспитанника учреждения Фамилия Имя Отчество воспитанника отказался/отказалась от ознакомления с Уведомлением о проведении разобщения детей, не имеющих сведений об иммунизации против полиомиелита, не привитых против полиомиелита или получивших менее 3 доз полиомиелитной вакцины, с детьми, привитыми оральной полиовирусной вакциной в течение последних 60 календарных дней (далее – Уведомление).

дд.мм.гггг. г. с чч.мм до чч.мм Уведомление было зачитано вслух должност зачитывающего Фамилия Имя Отчество зачитывающего в присутствии 2х работников организации должность Фамилия Имя Отчество и должность Фамилия Имя Отчество.

При отказе ознакомить зачитыванием вслух:

дд.мм.гггг. г. в чч.мм Законный представитель отказался от ознакомления с Положением при зачитывании вслух, покинул помещение (или указать иное поведение, которым человек продемонстрировал отказ от ознакомления при зачитывании вслух).

дд.мм.гггг. г. в чч.мм Уведомление направлено законному представителю с электронной почты адрес электронной почты по электронной почте адрес электронной почты законного представителя и/или иными способами (описать способ: в мессенджере пользователю с номером/никнеймом таким-то, в социальной сети пользователю с номером/никнеймом таким-то, почтой по адресу такому-то и т.д.).

Подписи работников:

- | | | | |
|----|-------------|-----------|----------------|
| 1. | _____ | _____ | _____ |
| | (должность) | (подпись) | (Фамилия И.О.) |
| 2. | _____ | _____ | _____ |
| | (должность) | (подпись) | (Фамилия И.О.) |
| 3. | _____ | _____ | _____ |
| | (должность) | (подпись) | (Фамилия И.О.) |

С актом ознакомлен(а)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

От подписи отказался(ась), что и подтверждаем:

1.

(должность)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

2.

(должность)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

3.

(должность)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Приложение 20

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД №23 «УЛЫБКА» Г. ФЕОДОСИИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ»
(ДЕТСКИЙ САД №23 «УЛЫБКА»)

ПРИКАЗ

от «___» _____ 20__ г.

№ _____

**О проведении разобщения детей,
не имеющих сведений об иммунизации против полиомиелита,
не привитых против полиомиелита или получивших менее 3 доз полиомиелитной
вакцины, с детьми, привитыми оральной полиовирусной вакциной
в течение последних 60 календарных дней**

Руководствуясь ч. 4 ст. 41 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п. 2513, п. 2516 Приложения XXXII. Профилактика полиомиелита СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней», утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 4, в целях профилактики вакциноассоциированного паралитического полиомиелита,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести разобщение путем перевода на срок с дд.мм.гггг г. по дд.мм.гггг г. воспитанника Фамилия Имя Отчество воспитанника (дд.мм.гггг года рождения) из группы/класса/отряда название/номер в группу/класс/отряд название/номер с сохранением образовательной программы.
2. Ответственному за разобщение медицинской сестре Довгий Ю.С, провести с законными представителями не привитых детей разъяснительную работу.
3. По окончании срока разобщения перевести указанного в п. 1 приказа воспитанника обратно в группу/класс/отряд название/номер.
4. Всех задействованных в разобщении работников ознакомить с приказом под подпись.
5. Контроль за исполнением данного распоряжения оставляю за собой.

Заведующий

О.П. Кобыльцова

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД №23 «УЛЫБКА» Г. ФЕОДОСИИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ»
(ДЕТСКИЙ САД №23 «УЛЫБКА»)**

Название документа: Приказ № _____ от «__» _____ 20__ г.

О проведении/прекращении разобщения детей, не имеющих сведений об иммунизации против полиомиелита, не привитых против полиомиелита или получивших менее 3 доз полиомиелитной вакцины, с детьми, привитыми оральной полиовирусной вакциной в течение последних 60 календарных дней

№	Фамилия Имя Отчество	должность	дата ознакомления	подпись
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД №23 «УЛЫБКА» Г. ФЕОДОСИИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ»
(ДЕТСКИЙ САД №23 «УЛЫБКА»)

ПРИКАЗ

от «___» _____ 20__ г.

№ _____

**О проведении разобщения детей,
не имеющих сведений об иммунизации против полиомиелита,
не привитых против полиомиелита
или получивших менее 3 доз полиомиелитной вакцины,
с детьми, привитыми оральной полиовирусной вакциной
в течение последних 60 календарных дней**

Руководствуясь ч. 4 ст. 41 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п. 2513, п. 2516 Приложения XXXII. Профилактика полиомиелита СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней», утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 4, в целях профилактики вакциноассоциированного паралитического полиомиелита,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести разобщение путем отстранения от посещения организации на срок с дд.мм.гггг г. по дд.мм.гггг г. воспитанника Фамилия Имя Отчество воспитанника (дд.мм.гггг года рождения) в связи невозможностью перевода в другую/другой группу/класс/отряд по объективным причинам.
2. Ответственному за разобщение должность Фамилия Имя Отчество провести с законными представителями не привитых детей разъяснительную работу.
3. По окончании срока разобщения перевести указанного в п. 1 приказа воспитанника обратно в группу/класс/отряд название/номер.
4. Всех задействованных в разобщении работников ознакомить с приказом под подпись.
5. Контроль за исполнением данного распоряжения оставляю за собой.

Заведующему

О.П. Кобыльцовой

Приложение 23

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД №23 «УЛЫБКА» Г. ФЕОДОСИИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ»
(ДЕТСКИЙ САД №23 «УЛЫБКА»)

ПРИКАЗ

от «___» _____ 20__ г.

№ _____

**О прекращении разобщения детей,
не имеющих сведений об иммунизации против полиомиелита,
не привитых против полиомиелита
или получивших менее 3 доз полиомиелитной вакцины,
с детьми, привитыми оральной полиовирусной вакциной
в течение последних 60 календарных дней**

В связи с изменениями обстоятельств, регламентируемых пунктами 2513, 2516 Приложения «XXXII. Профилактика полиомиелита» санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней», утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 4,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Прекратить разобщение, установленное приказом/приказами № номер(а) приказа от дд.мм.гггг г. с дд.мм.гггг г.
2. Воспитанника/воспитанников, указанных в приказе/приказах вернуть обратно в группу/класс/отряд название/номер. (Если отменяем несколько приказов, то ФИО детей здесь ни в коем случае не указываем, чтобы в случае запроса копий документов не раскрыть их представителям других детей.)
3. Всех задействованных в разобщении работников ознакомить с приказом под подпись.
4. Контроль за исполнением данного распоряжения оставляю за собой.

Заведующий

О.П. Кобыльцова

Приложение 24

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД №23 «УЛЫБКА» Г. ФЕОДОСИИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ»
(ДЕТСКИЙ САД №23 «УЛЫБКА»)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о прекращении разобщения детей,
не имеющих сведений об иммунизации против полиомиелита,
не привитых против полиомиелита
или получивших менее 3 доз полиомиелитной вакцины,
с детьми, привитыми оральной полиовирусной вакциной
в течение последних 60 календарных дней

от «__» _____ 20__ г.

№ _____

Уведомляем Вас о том, что в связи с изменением обстоятельств, регламентируемых пунктами 2513, 2516 Приложения «XXXII. Профилактика полиомиелита» санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней», утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 4, воспитанник

ФИО ребенка

может возобновить посещение
группы/класса/отряда _____

название/номер

с _____.
(дата прекращения разобщения)

Заведующий

(подпись)

О.П. Кобыльцова

Ознакомлен

(дата)

(подпись)

(Фамилия И.О.)