



Контрольный перечень проведения инструктажа для подменного сотрудника

«Контрольный перечень проведения инструктажа для подменного сотрудника» — это документ, который обязательно должен быть заполнен до того, как подменный воспитатель начнёт самостоятельно работать с детьми, оставаясь с ними без присмотра, или будет учитываться как штатный сотрудник при расчёте соотношения количества персонала и детей. Документ, подписанный и датированный подменным сотрудником, подтверждает, что он (она) ознакомлен(а) с уставом и правилами работы детского учреждения в соответствии с типом лицензии данного учреждения (если применимо).

Название учреждения: _____ # _____ Дата: _____

Информация для ознакомления: устав и правила детского учреждения, процедуры и распорядок работы, требования, расположение важного оборудования и материалов.

- Правила, регламентирующие деятельность детских учреждений с данным типом лицензии. Примечание: подменные сотрудники могут ознакомиться с правилами заранее и подтвердить данный факт при прохождении инструктажа.
- Регламент прибытия/убытия: каким образом в учреждении обеспечивается требуемое соотношение количества персонала и детей.
- Ежедневное расписание: распорядок дня для детей и график предоставления перерывов для сотрудников (если применимо).
- Смена подгузников / посещение туалета: процедуры, необходимые материалы и требования (включая обращение с опасными материалами и их хранение, а также надлежащую утилизацию биологических жидкостей).
- Предупреждение распространения инфекционных заболеваний и профилактика: мытье рук, уборка и санитарная обработка.
- Уход за детьми: письменные планы с описанием общих процедур ухода за детьми и



CHILD CARE
SUBSTITUTES
OF OREGON

Контрольный перечень проведения инструктажа для подменного сотрудника

обеспечения индивидуальных потребностей детей, распорядок дня и требования детского учреждения.

- Сон и отдых: распорядок, правила и требования (включая методы обеспечения безопасности во время сна, профилактику синдрома детского сотрясения и травм головы, а также случаев жестокого и ненадлежащего обращения с детьми).
- Основные и промежуточные приемы пищи: время приема пищи, распорядок, обеспечение диетических ограничений и профилактика аллергии.
- Применение лекарственных средств: информация о детях, нуждающихся в приеме лекарства, описание регламента хранения, выдачи и правильного применения лекарства (включая ответственное лицо), ведение документации.
- Обеспечение безопасности при нахождении в здании и на прилегающей территории детского учреждения, включая предотвращение различных опасностей (например, поражение электрическим током), правила поведения вблизи водоемов и рядом с движущимся транспортом.
- **Письменный план действий в экстренной ситуации** с описанием порядка эвакуации, укрытия на месте, процедуры блокировки помещений, порядка действий в случае прибытия сотрудников ICE и на случай других происшествий и экстренных ситуаций. Указания о месте нахождения огнетушителей, расположении входов/выходов и информация о контактных данных родителей / опекунов детей.
- Порядок реагирования на экстренные ситуации медицинского характера, а именно: недомогания, несчастные случаи, травмы, аллергические реакции. Местоположение аптечки первой помощи и документации, которую необходимо подготовить для отчета о происшествиях/травмах.



CHILD CARE
SUBSTITUTES
OF OREGON

Контрольный перечень проведения инструктажа для подменного сотрудника

- Порядок и процедура сообщения о возможных случаях жестокого или ненадлежащего обращения с детьми или пренебрежения родительскими обязанностями.

Подпись лица, проводящего инструктаж _____

Подпись подменного сотрудника _____ Дата заполнения _____