

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА» КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО
РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

Утверждаю
заведующий МБДОУ «Детский сад
«Красная шапочка»
_____ Л.А. Колесникова
Приказ от 27.01.2023г.№36/1

**Положение №8
об организации питания воспитанников в
муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении «Детский сад «Красная
шапочка» с. Петровка Красногвардейского района
Республики Крым**

2023г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее новое **Положение об организации питания в ДОО** (детском саду) разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 29 декабря 2022 года, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", нормами СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Приказом Минздравсоцразвития России № 213н и Минобрнауки России №178 от 11.03.2012г «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений», Федеральным законом № 29-ФЗ от 02.01.2000г «О качестве и безопасности пищевых продуктов» (в редакции от 1 января 2022 года), Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Данное Положение об организации питания в ДОО разработано с целью создания оптимальных условий для организации полноценного, здорового питания воспитанников в детском саду, в том числе детей с ОВЗ, укрепления здоровья детей, недопущения возникновения групповых инфекционных и неинфекционных заболеваний, отравлений в дошкольном образовательном учреждении.

1.3. Настоящее Положение определяет основные цели и задачи организации питания воспитанников в ДОО, устанавливает требования к организации питания детей, детей льготных категорий, детей с ОВЗ, порядок поставки продуктов, условия и сроки их хранения, возрастные нормы питания, регламентирует порядок организации и учета питания в детском саду, определяет ответственность и контроль, а также финансирование расходов на питание в дошкольном образовательном учреждении, определяет учетно-отчетную документацию по питанию.

1.4. Организация питания в дошкольном образовательном учреждении осуществляется на договорной основе с «поставщиком» как за счёт средств бюджета, так и за счет средств родителей (законных представителей) воспитанников.

1.5. Порядок поставки продуктов определяется муниципальным контрактом и (или) договором.

1.6. Закупка и поставка продуктов питания осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом № 44-ФЗ от 05.04.2013г с изменениями на 28 декабря 2022 года «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» на договорной основе, как за счет средств бюджета, так и за счет средств платы родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в дошкольном образовательном учреждении.

1.7. Организация питания в детском саду осуществляется штатными работниками дошкольного образовательного учреждения.

2. Основные цели и задачи организации питания в ДОО

2.1. Основной целью организации питания в ДОО является создание оптимальных условий для укрепления здоровья и обеспечения безопасного и сбалансированного питания воспитанников, осуществления контроля необходимых условий для организации питания, а также соблюдения условий поставки и хранения продуктов в дошкольном образовательном учреждении.

2.2. Основными задачами при организации питания воспитанников являются:

2.2.1. Обеспечение воспитанников питанием в т.ч. детей льготных категорий (детей-инвалидов, детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, детей с туберкулезной интоксикацией), детей с ОВЗ, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в рациональном и сбалансированном питании;

2.2.2. Гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;

2.2.3. Предупреждение (профилактика) среди воспитанников дошкольного образовательного учреждения инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;

2.2.4. Пропаганда принципов здорового и полноценного питания;

2.2.5. Анализ и оценка уровня профессионализма лиц, участвующих в обеспечении качественного питания, по результатам их практической деятельности;

2.2.6. Разработка и соблюдение нормативно-правовых актов ДООУ в части организации и обеспечения качественного питания в дошкольном образовательном учреждении.

3. Требования к организации питания воспитанников

3.1. Дошкольное образовательное учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в детском саду по нормам, утвержденным санитарными нормами и правилами.

3.2. Требования к деятельности по формированию рациона и организации питания детей в ДООУ, производству, реализации, организации потребления продукции общественного питания для детей, посещающих дошкольное образовательное учреждение, определяются санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, установленными санитарными, гигиеническими и иными нормами и требованиями, не соблюдение, которых создаёт угрозу жизни и здоровья детей.

3.3. Лица, поступающие на работу в организации общественного питания, должны соответствовать требованиям, касающимся прохождения ими профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, предварительных и периодических медицинских осмотров, вакцинации, установленным законодательством Российской Федерации.

3.4. Для исключения риска микробиологического и паразитарного загрязнения пищевой продукции работники пищеблока обязаны:

3.4.1. Оставлять в индивидуальных шкафах или специально отведенных местах одежду второго и третьего слоя, обувь, головной убор, а также иные личные вещи и хранить отдельно от рабочей одежды и обуви;

3.4.2. Снимать в специально отведенном месте рабочую одежду, фартук, головной убор при посещении туалета либо надевать сверху халаты; тщательно мыть руки с мылом или иным моющим средством для рук после посещения туалета;

3.4.3. Сообщать обо всех случаях заболеваний кишечными инфекциями у членов семьи, проживающих совместно, медицинскому работнику или ответственному лицу предприятия общественного питания;

3.4.4. Использовать одноразовые перчатки при порционировании блюд, приготовлении холодных закусок, салатов, подлежащие замене на новые при нарушении их целостности и после санитарно-гигиенических перерывов в работе.

3.5. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать санитарным правилам и нормам организации общественного питания, а также типовой инструкции по охране труда при работе в пищеблоке. Посуда, инвентарь, тара должны иметь

соответствующие санитарно-эпидемиологическое заключение. Для приготовления пищи используется электрооборудование.

3.6. Пищеблок для приготовления пищи должен быть оснащен техническими средствами для реализации технологического процесса, его части или технологической операции (технологическое оборудование), холодильным, моечным оборудованием, инвентарем, посудой (одноразового использования, при необходимости), тарой, изготовленными из материалов, соответствующих требованиям, предъявляемым к материалам, контактирующим с пищевой продукцией, устойчивыми к действию моющих и дезинфицирующих средств и обеспечивающими условия хранения, изготовления пищевой продукции.

3.7. Внутренняя отделка производственных и санитарно-бытовых помещений пищеблока должна быть выполнена из материалов, позволяющих проводить ежедневную влажную уборку, обработку моющими и дезинфицирующими средствами, и не иметь повреждений.

3.8. Разделочный инвентарь для готовой и сырой продукции должен обрабатываться и храниться отдельно в производственных цехах (зонах, участках). Столовая и кухонная посуда и инвентарь одноразового использования должны применяться в соответствии с маркировкой по их применению. Повторное использование одноразовой посуды и инвентаря запрещается.

3.9. Система приточно-вытяжной вентиляции пищеблока должна быть оборудована отдельно от систем вентиляции помещений, не связанных с организацией питания, включая санитарно-бытовые помещения.

3.10. Зоны (участки) и (или) размещенное в них оборудование, являющееся источниками выделения газов, пыли (мучной), влаги, тепла должны быть оборудованы локальными вытяжными системами, которые могут присоединяться к системе вытяжной вентиляции производственных помещений. Воздух рабочей зоны и параметры микроклимата должны соответствовать гигиеническим нормативам.

3.11. Складские помещения для хранения продукции должны быть оборудованы приборами для измерения относительной влажности и температуры воздуха, холодильное оборудование - контрольными термометрами. Ответственное лицо обязано ежедневно снимать показания приборов учёта и вносить их в соответствующие журналы (*Приложение 12*). Журналы можно вести в бумажном или электронном виде.

3.12. В помещениях пищеблока не должно быть насекомых и грызунов, а также не должны содержаться синантропные птицы и животные.

3.13. В производственных помещениях не допускается хранение личных вещей и комнатных растений.

4. Порядок поставки продуктов

4.1. Порядок поставки продуктов определяется договором (контрактом) между поставщиком и дошкольным образовательным учреждением.

4.2. Поставщик поставяет товар отдельными партиями по заявкам дошкольного образовательного учреждения, с момента подписания контракта.

4.3. Поставка товара осуществляется путем его доставки поставщиком на склад продуктов дошкольной образовательной организации.

4.4. Товар передается в соответствии с заявкой ДОУ, содержащей дату поставки, наименование и количество товара, подлежащего доставке.

4.5. Транспортировку пищевых продуктов проводят в условиях, обеспечивающих их сохранность и предохраняющих от загрязнения. Доставка пищевых продуктов

осуществляется специализированным транспортом, имеющим санитарный паспорт.

4.6. Товар должен быть упакован надлежащим образом, обеспечивающим его сохранность при перевозке и хранении.

4.7. На упаковку (тару) товара должна быть нанесена маркировка в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.8. Продукция поставляется в упаковке (таре) производителя.

4.9. Прием пищевой продукции, в том числе продовольственного сырья, на пищеблок должен осуществляться при наличии маркировки и товаросопроводительной документации, сведений об оценке (подтверждении) соответствия, предусмотренных в том числе техническими регламентами. В случае нарушений условий и режима перевозки, а также отсутствия товаросопроводительной документации и маркировки пищевая продукция и продовольственное (пищевое) сырье на пищеблоке не принимаются.

4.10. Перевозка (транспортирование) и хранение продовольственного (пищевого) сырья и пищевой продукции должны осуществляться в соответствии с требованиями соответствующих технических регламентов.

4.11. Входной контроль поступающих продуктов осуществляется ответственным лицом. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок ДОУ (*Приложение 1*).

5. Условия и сроки хранения продуктов, требования к приготовленной пище:

5.1. Доставка и хранение продуктов питания должны находиться под строгим контролем заведующего, заведующего производством (шеф-повара) и кладовщика ДОУ, так как от этого зависит качество приготовляемой пищи.

5.2. Пищевые продукты, поступающие в дошкольное образовательное учреждение, имеют документы, подтверждающие их происхождение, качество и безопасность.

5.3. Не допускаются к приему пищевые продукты с признаками недоброкачества, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющие маркировки, в случае если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5.4. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) должны сохраняться до окончания реализации продукции.

5.5. Сроки хранения и реализации особо скоропортящихся продуктов должны соблюдаться в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН.

5.6. Дошкольное образовательное учреждение обеспечено холодильными камерами. Кроме этого, имеются кладовые для хранения сухих продуктов, таких как мука, сахар, крупы, макаронные изделия, кондитерские изделия, и для овощей.

5.7. Складские помещения (кладовые) и холодильные камеры необходимо содержать в чистоте, хорошо проветривать.

5.8. Для предотвращения размножения патогенных микроорганизмов не допускается:

5.8.1. Раздача на следующий день готовых блюд;

5.8.2. Рамотаживание нереализованных готовых блюд для последующей реализации в другие дни;

5.8.3. Привлечение к приготовлению, порционированию и раздаче кулинарных изделий посторонних лиц, включая персонал, в должностные обязанности которого не входят указанные виды деятельности.

5.9. В целях контроля за риском возникновения условий для размножения патогенных микроорганизмов необходимо вести ежедневную регистрацию показателей температурного режима хранения пищевой продукции в холодильном оборудовании и складских помещениях на бумажном и (или) электронном носителях и влажности - в складских помещениях (рекомендуемые образцы приведены в *Приложении 12*).

5.10. С целью минимизации риска теплового воздействия для контроля температуры блюд на линии раздачи должны использоваться термометры.

5.11. Температура горячих жидких блюд и иных горячих блюд, холодных супов, напитков, реализуемых через раздачу, должна соответствовать технологическим документам.

6. Нормы питания и физиологических потребностей детей в пищевых веществах.

6.1. Воспитанники ДОО получают питание согласно установленному и утвержденному заведующим детским садом режиму питания в зависимости от длительности пребывания детей в дошкольном образовательном учреждении (*Приложение 2*).

6.2. Питание детей должно осуществляться в соответствии с меню, утвержденным заведующим дошкольным образовательным учреждением.

В случае привлечения предприятия общественного питания к организации питания детей в ДОО, меню должно утверждаться руководителем предприятия общественного питания, согласовываться заведующим детским садом.

В случае если в организации питания детей принимает участие индивидуальный предприниматель, меню должно утверждаться индивидуальным предпринимателем, согласовываться заведующим детским садом.

6.3. Меню является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке дошкольного образовательного учреждения.

6.4. Вносить изменения в утверждённое меню, без согласования с заведующим дошкольным образовательным учреждением, запрещается.

6.5. При необходимости внесения изменений в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) медицинской сестрой ДОО составляется объяснительная записка с указанием причины. В меню вносятся изменения и заверяются подписью заведующего детским садом. Исправления в меню не допускаются.

6.6. Основное меню должно разрабатываться на период не менее двух недель (с учетом режима организации) для каждой возрастной группы детей (рекомендуемый образец приведен в *Приложении 3*).

6.7. Масса порций для детей должны строго соответствовать возрасту ребёнка (*Приложение 4*).

6.8. При составлении меню для детей в возрасте от 1 до 7 лет учитывается:

6.8.1. Среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы (*Приложение 5*);

6.8.2. Объём блюд для каждой возрастной группы (*Приложение 6*);

6.8.3. Нормы физиологических потребностей;

6.8.4. Нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов;

6.8.5. Выход готовых блюд;

6.8.6. Нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;

6.8.7. Требования Роспотребнадзора в отношении запрещённых продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания или отравления (*Приложение 7*).

6.9. Допускается замена одного вида пищевой продукции, блюд и кулинарных изделий на иные виды пищевой продукции, блюд и кулинарных изделий в соответствии с таблицей замены пищевой продукции с учетом ее пищевой ценности (*Приложение 8*).

6.10. Меню допускается корректировать с учетом климато-географических, национальных, конфессиональных и территориальных особенностей питания населения, при условии соблюдения требований к содержанию и соотношению в рационе питания детей основных пищевых веществ (*Приложение 9*).

6.11. Для дополнительного обогащения рациона питания детей микронутриентами в эндемичных по недостатку отдельных микроэлементов регионах в меню должна использоваться специализированная пищевая продукция промышленного выпуска, обогащенные витаминами и микроэлементами, а также витаминизированные напитки промышленного выпуска. Витаминные напитки должны готовиться в соответствии с прилагаемыми инструкциями непосредственно перед раздачей. Замена витаминизации блюд выдачей детям поливитаминных препаратов не допускается. В целях профилактики йододефицитных состояний у детей должна использоваться соль поваренная пищевая йодированная при приготовлении блюд и кулинарных изделий.

6.12. При наличии детей в дошкольном образовательном учреждении, имеющих рекомендации по специальному питанию, в меню обязательно включаются блюда диетического питания.

6.13. Для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, должно быть организовано лечебное и диетическое питание в соответствии с представленными родителями (законными представителями ребенка) назначениями лечащего врача.

6.14. Индивидуальное меню должно быть разработано с учетом заболевания ребенка (по назначениям лечащего врача).

6.16. Дети, нуждающиеся в лечебном и/или диетическом питании, вправе питаться по индивидуальному меню или пищей, принесённой из дома. Если родители выбрали второй вариант, в детском саду необходимо создать особые условия в специально отведённом помещении или месте.

6.17. Выдача детям рационов питания должна осуществляться в соответствии с утвержденными индивидуальными меню, под контролем ответственных лиц, назначенных в дошкольном образовательном учреждении.

6.18. Контроль качества питания, витаминизации блюд, закладки продуктов питания, кулинарной обработки, выхода блюд, вкусовых качеств пищи, санитарного состояния пищеблока, правильности хранения и соблюдения сроков реализации продуктов осуществляет заведующий хозяйством, медсестра, кладовщик.

7. Организация питания в дошкольном образовательном учреждении

7.1. Медицинский персонал (при наличии) или назначенное ответственное лицо в дошкольном образовательном учреждении (член комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции), должно проводить ежедневный осмотр работников, занятых изготовлением продукции питания и работников, непосредственно контактирующих с пищевой продукцией, в том числе с продовольственным сырьем, на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, признаков инфекционных заболеваний. Результаты осмотра должны заноситься в гигиенический журнал (рекомендуемый образец приведен в *Приложении 10*) на бумажном и/или электронном носителях. Список работников, отмеченных в журнале на день осмотра, должен соответствовать числу работников на этот день в смену.

Лица с кишечными инфекциями, гнойничковыми заболеваниями кожи рук и открытых поверхностей тела, инфекционными заболеваниями должны временно отстраняться от работы с пищевыми продуктами и могут по решению работодателя быть переведены на другие виды работ.

7.2. Изготовление продукции должно производиться в соответствии с меню, утвержденным заведующим детским садом или уполномоченным им лицом, по технологическим документам, в том числе технологической карте, технико-технологической карте, технологической инструкции, разработанным и утвержденным руководителем организации или уполномоченным им лицом. В этом документе должна быть прописана температура горячих, жидких и иных горячих блюд, холодных супов и напитков. Наименование блюд и кулинарных изделий, указываемых в меню, должны соответствовать их наименованиям, указанным в технологических документах.

7.3. Контроль организации питания воспитанников ДООУ, соблюдения меню осуществляет заведующий дошкольным образовательным учреждением.

7.4. При формировании рациона здорового питания должны соблюдаться следующие требования:

- питание детей должно осуществляться посредством реализации основного (организованного) меню, а также индивидуальных меню для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании с учетом требований, содержащихся в приложениях №6-13 СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

- меню должно предусматривать распределение блюд, кулинарных, мучных, кондитерских и хлебобулочных изделий по отдельным приемам пищи (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин, второй ужин) с учетом следующего:

- допускается в течение дня отступление от норм калорийности по отдельным приемам пищи в пределах $\pm 5\%$ при условии, что средний % пищевой ценности за неделю будет соответствовать нормам, приведенным в Приложении 13, по каждому приему пищи.

- на период летнего отдыха и оздоровления (до 90 дней), в выходные, праздничные и каникулярные дни, при повышенной физической нагрузке (спортивные соревнования, слеты, сборы и тому подобное) нормы питания, включая калорийность суточного рациона, должны быть увеличены не менее чем на 10% в день на каждого человека.

- разрешается производить замену отдельных видов пищевой продукции в соответствии с санитарными правилами и нормами в пределах средств, выделяемых на эти цели

организациям для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
- для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, по согласованию с органами здравоохранения определяются виды пищевой продукции и блюда с учетом заболеваний указанных лиц.

7.6. Перечень пищевой продукции, которая не допускается при организации питания детей, приведен в *Приложении 7*.

7.7. В целях контроля за качеством и безопасностью приготовленной пищевой продукции на пищеблоке отбирается суточная проба от каждой партии приготовленной пищевой продукции.

7.8. Отбор суточной пробы осуществляется назначенным ответственным работником пищеблока (членом комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции) в специально выделенные обеззараженные и промаркированные емкости (плотно закрывающиеся) - отдельно каждое блюдо и (или) кулинарное изделие.

Суточная проба отбирается в объеме:

-порционные блюда, биточки, котлеты, сырники, оладьи, колбаса, бутерброды – поштучно, в объеме одной порции;

-холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда) - в количестве не менее 100 г;

-порционные вторые блюда, биточки, котлеты, колбаса и т.д. оставляют поштучно, целиком (в объеме одной порции).

7.9. Суточные пробы должны храниться не менее 48 часов в специально отведенном в холодильнике месте/холодильнике при температуре от +2°C до +6°C.

7.10. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения контроля комиссией по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции в составе не менее 3-х человек. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража готовой пищевой продукции (*Приложение 11*).

7.11. Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню.

7.12. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности, блюдо допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков. Выдача пищи на группы детского сада осуществляется строго по графику.

7.13. Не допускается:

-использование запрещенных пищевых продуктов;

-изготовление на пищеблоке ДОО творога и других кисломолочных продуктов, а также блинчиков с мясом или с творогом, макарон с рубленным яйцом, зельцев, холодных напитков и морсов из плодово-ягодного сырья (без термической обработки), форшмаков из сельди, студней, паштетов, заливных блюд (мясных и рыбных);

-окрошек и холодных супов;

-использование остатков пищи от предыдущего приема и пищи, приготовленной накануне;

-пищевых продуктов с истекшими сроками годности и явными признаками недоброкачества (порчи);

-овощей и фруктов с наличием плесени и признаками гнили.

7.14. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет медицинский работник (комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции). Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража готовой пищевой продукции дошкольного образовательного учреждения.

7.15. В компетенцию заведующего ДООУ входит:

-утверждение ежедневного меню;

-контроль состояния производственной базы пищеблока, замена устаревшего оборудования, его ремонт и обеспечение запасными частями;

-капитальный и текущий ремонт помещений пищеблока;

-контроль соблюдения требований санитарно-эпидемиологических правил и норм;

-обеспечение пищеблока детского сада достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием, и уборочным инвентарем;

-заключение контрактов на поставку продуктов питания поставщиком.

7.16. Работа по организации питания детей в группах осуществляется под руководством воспитателя и заключается:

-в создании безопасных условий при подготовке и во время приема пищи;

-в формировании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.

7.17. Привлекать воспитанников дошкольного образовательного учреждения к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

7.18. Перед раздачей пищи детям помощник воспитателя обязан:

-промыть столы горячей водой с мылом;

-тщательно вымыть руки;

-надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;

-проветрить помещение;

-сервировать столы в соответствии с приемом пищи.

7.19. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3 лет.

7.20. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение воспитанников в обеденной зоне.

7.21. Подача блюд и прием пищи в обед осуществляется в соответствии со следующими требованиями:

-во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом;

-разливают III блюдо;

-подается первое блюдо;

-дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи;

-дети приступают к приему первого блюда;

-по окончании, помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под первого;

-подается второе блюдо;

-прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

7.22. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.

8. Организация питьевого режима в ДОУ

8.1. Питьевой режим в дошкольном образовательном учреждении, а также при проведении массовых мероприятий с участием детей должен осуществляться с соблюдением следующих требований:

8.1.1. Осуществляется обеспечение питьевой водой, отвечающей обязательным требованиям.

8.1.2. Питьевой режим должен быть организован посредством установки стационарных питьевых фонтанчиков, устройств для выдачи воды, выдачи упакованной питьевой воды или с использованием кипяченой питьевой воды. Чаша стационарного питьевого фонтанчика должна ежедневно обрабатываться с применением моющих и дезинфицирующих средств.

8.1.3. При проведении массовых мероприятий длительностью более 2 часов каждый ребенок должен быть обеспечен дополнительно бутилированной питьевой (негазированной) водой промышленного производства, дневной запас которой во время мероприятия должен составлять не менее 1,5 литра на одного ребенка.

8.2. При организации питьевого режима с использованием упакованной питьевой воды промышленного производства, установок с дозированным розливом упакованной питьевой воды (кулеров), кипяченой воды должно быть обеспечено наличие посуды из расчета количества обслуживаемых (списочного состава), изготовленной из материалов, предназначенных для контакта с пищевой продукцией, а также отдельных промаркированных подносов для чистой и использованной посуды; контейнеров - для сбора использованной посуды одноразового применения.

8.2.1. Упакованная (бутилированная) питьевая вода допускается к выдаче детям при наличии документов, подтверждающих её происхождение, безопасность и качество, соответствие упакованной питьевой воды обязательным требованиям.

8.3. Кулеры должны размещаться в местах, не подвергающихся попаданию прямых солнечных лучей. Кулеры должны подвергаться мойке с периодичностью, предусмотренной инструкцией по эксплуатации, но не реже одного раза в семь дней. Мойка кулера с применением дезинфекционного средства должна проводиться не реже одного раза в три месяца.

8.4. Требования при использовании кипяченой воды:

- кипятить воду нужно не менее 5 минут;

- до раздачи детям кипяченая вода должна быть охлаждена до комнатной температуры непосредственно в емкости, где она кипятилась;

- смену воды в емкости для её раздачи необходимо проводить не реже, чем через 3 часа. Перед сменой кипяченой воды емкость должна полностью освободиться от остатков воды, промываться в соответствии с инструкцией по правилам мытья кухонной посуды, ополаскиваться. Время смены кипяченой воды должно отмечаться в графике, ведение которого осуществляется организацией в произвольной форме.

9. Порядок учета питания:

9.1. Заведующим ДООУ издается приказ о назначении ответственных за организацию питания, создание комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции, определяются их функциональные обязанности.

9.2. Ответственный за организацию питания осуществляют учет питающихся детей в таблице учета посещаемости детей.

9.3. Ежедневно лицо, ответственное за организацию питания, составляет меню на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно с 8.00 ч. до 8.30 ч. подают воспитатели.

9.4. На следующий день в 8.30 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах лицу, ответственному за питание, который рассчитывает выход блюд.

9.5. С последующим приемом пищи (обед, полдник) дети, отсутствующие в дошкольном образовательном учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад по требованию.

10. Финансирование расходов на питание воспитанников

10.1. Обеспечение питанием воспитанников за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации осуществляется в случаях и в порядке, которые установлены органами государственной власти субъектов Российской Федерации, воспитанников за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов - органами местного самоуправления.

Стоимость питания детей, в т.ч. детей льготных категорий в МБДОУ устанавливается ежегодно согласно Постановлению Администрации Красногвардейского района Республики Крым.

10.2. Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности детей в дошкольном образовательном учреждении.

10.3. Порядок организации и финансирования питания, предоставляемого на льготной основе, вносится дошкольным образовательным учреждением на основании региональных постановлений, распоряжений, приказов.

11. Ответственность и контроль за организацией питания:

11.1. Заведующий дошкольным образовательным учреждением создаёт условия для организации качественного питания воспитанников и несет персональную ответственность за организацию питания детей в дошкольном образовательном учреждении.

11.2. Заведующий ДООУ представляет учредителю необходимые документы по использованию денежных средств на питание воспитанников.

11.3. Распределение обязанностей по организации питания между заведующим, работниками пищеблока, кладовщиком в дошкольном образовательном учреждении отражаются в должностных инструкциях.

11.4. К началу нового года заведующим ДООУ издается приказ о назначении лица, ответственного за питание в дошкольном образовательном учреждении, комиссии по

контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции, определяются их функциональные обязанности.

11.5. Контроль организации питания в дошкольном образовательном учреждении осуществляют заведующий, медицинский работник, комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции, утвержденные приказом заведующего детским садом и органы самоуправления в соответствии с полномочиями, закрепленными в Уставе дошкольного образовательного учреждения.

11.6. Заведующий МБДОУ обеспечивает контроль:

- выполнения суточных норм продуктового набора, норм потребления пищевых веществ, энергетической ценности дневного рациона;
- выполнения договоров на закупку и поставку продуктов питания;
- условий хранения и сроков реализации пищевых продуктов;
- материально-технического состояния помещений пищеблока, наличия необходимого оборудования, его исправности;
- обеспечения пищеблока дошкольного образовательного учреждения и мест приема пищи достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем.

11.7. Комиссия по контролю за организацией питания, бракеражу готовой продукции осуществляет контроль:

- качества поступающих продуктов (ежедневно): осуществляет бракераж, который включает контроль целостности упаковки и органолептическую оценку (внешний вид, цвет, консистенция, запах и вкус поступающих продуктов и продовольственного сырья), а также знакомство с сопроводительной документацией (товарно-транспортными накладными, декларациями, сертификатами соответствия, санитарно-эпидемиологическими заключениями, качественными удостоверениями, ветеринарными справками);
- технологии приготовления пищи, качества и проведения бракеража готовых блюд, результаты которого ежедневно заносятся в журнал бракеража готовой пищевой продукции;
- режима отбора и условий хранения суточных проб (ежедневно);
- работы пищеблока, его санитарного состояния, режима обработки посуды, технологического оборудования, инвентаря (ежедневно);
- соблюдения правил личной гигиены сотрудниками пищеблока с отметкой в гигиеническом журнале (ежедневно);
- выполнения суточных норм питания на одного ребенка;
- выполнения норм потребления основных пищевых веществ (белков, жиров, углеводов), соответствия энергетической ценности (калорийности) дневного рациона физиологическим потребностям воспитанников (ежемесячно).

12. Заключительные положения

12.1. Настоящее Положение об организации питания является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

12.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в

письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

12.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.14.1. настоящего Положения.

12.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение 1
к положению об организации питания
воспитанников в ДОУ

**Журнал
бракеража скоропортящейся пищевой продукции,
поступающей на пищеблок**

| Дата и час поступления пищевой продукции | Наименование | Фасовка | Дата выработки | Изготовитель | Поставщик | Количество поступившего продукта (в кг, литрах, шт) | Номер документа, подтверждающего безопасность принятого пищевого продукта (декларация о соответствии, свидетельство о государственной регистрации, документы по результатам ветеринарно-санитарной экспертизы) | Результаты органолептической оценки поступившего сырья и пищевых продуктов | Условия хранения, конечный срок реализации | Дата и час фактической реализации | Подпись ответственного лица |
|--|--------------|---------|----------------|--------------|-----------|---|--|--|--|-----------------------------------|-----------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

Приложение 2
к положению об организации питания
воспитанников в ДОУ

**Режим питания в зависимости от длительности пребывания
воспитанников в детском саду**

| Время приема пищи | Приемы пищи в зависимости от длительности пребывания детей в дошкольной организации | | |
|-------------------|---|----------------|----------------|
| | 8-10 часов | 11-12 часов | 24 часа |
| 8.30-9.00 | завтрак | завтрак | завтрак |
| 10.30-11.00 | второй завтрак | второй завтрак | второй завтрак |
| 12.00-13.00 | обед | обед | обед |
| 15.30 | полдник | полдник | полдник |

Масса порций для детей в зависимости от возраста (в граммах)

| Блюдо | Масса порций | |
|---|--------------------|---------|
| | от 1 года до 3 лет | 3-7 лет |
| Каша, или овощное, или яичное, или творожное, или мясное блюдо (допускается комбинация разных блюд завтрака, при этом выход каждого блюда может быть уменьшен при условии соблюдения общей массы блюд завтрака) | 130-150 | 150-200 |
| Закуска (холодное блюдо) (салат, овощи и т.п.) | 30-40 | 50-60 |
| Первое блюдо | 150-180 | 180-200 |
| Второе блюдо (мясное, рыбное, блюдо из мяса птицы) | 50-60 | 70-80 |
| Гарнир | 110-120 | 130-150 |
| Третье блюдо (компот, кисель, чай, напиток кофейный, какао-напиток, напиток из шиповника, сок) | 150-180 | 180-200 |
| Фрукты | 95 | 100 |

Среднесуточные наборы пищевой продукции для детей в ДОУ

(в нетто г, мл на 1 ребенка в сутки)

| Наименование пищевого продукта или группы пищевых продуктов | Итого за сутки | |
|---|----------------|-----------|
| | 1 – 3 года | 3 - 7 лет |
| Молоко, молочная и кисломолочная продукция | 390 | 450 |
| Творог (5% - 9% м.д.ж.) | 30 | 40 |
| Сметана | 9 | 11 |
| Сыр | 4 | 6 |
| Мясо (1-й категории) | 50 | 55 |
| Птица (куры, цыплята-бройлеры, индейка – потрошенная, 1 кат.) | 20 | 24 |
| Субпродукты (печень, язык, сердце) | 20 | 25 |
| Рыба (филе), в т.ч. филе слабо- или малосоленое | 32 | 37 |
| Яйцо, шт | 1 | 1 |
| Картофель | 120 | 140 |
| Овощи (свежие, замороженные, консервированные), включая соленые и квашенные (не более 10% от общего количества овощей), в т.ч. томат-пюре, зелень г | 180 | 220 |
| Фрукты свежие | 95 | 100 |
| Сухофрукты | 9 | 11 |
| Соки фруктовые и овощные | 100 | 100 |
| Витаминизированные напитки | 0 | 50 |
| Хлеб ржаной | 40 | 50 |
| Хлеб пшеничный | 60 | 80 |
| Крупы, бобовые | 30 | 43 |
| Макаронные изделия | 8 | 12 |
| Мука пшеничная | 25 | 29 |
| Масло сливочное | 18 | 21 |
| Масло растительное | 9 | 11 |
| Кондитерские изделия | 12 | 20 |
| Чай | 0,5 | 0,6 |
| Какао-порошок | 0,5 | 0,6 |
| Кофейный напиток | 1,0 | 1,2 |
| Сахар (в том числе для приготовления блюда и напитков, в случае использования пищевой продукции промышленного выпуска, содержащих сахар выдача сахара должна быть уменьшена в зависимости от его содержания в используемой готовой пищевой продукции) | 25 | 30 |
| Дрожжи хлебопекарные | 0,4 | 0,5 |
| Крахмал | 2 | 3 |
| Соль пищевая поваренная йодированная | 3 | 5 |

**Перечень пищевой продукции,
которая не допускается при организации питания детей**

1. Пищевая продукция без маркировки и (или) с истекшими сроками годности и (или) признаками недоброкачества.
2. Пищевая продукция, не соответствующая требованиям технических регламентов Таможенного союза.
3. Мясо сельскохозяйственных животных и птицы, рыба, не прошедшие ветеринарно-санитарную экспертизу.
4. Субпродукты, кроме говяжьих печени, языка, сердца.
5. Непотрошенная птица.
6. Мясо диких животных.
7. Яйца и мясо водоплавающих птиц.
8. Яйца с загрязненной и (или) поврежденной скорлупой, а также яйца из хозяйств, неблагополучных по сальмонеллезам.
9. Консервы с нарушением герметичности банок, бомбажные, "хлопуши", банки с ржавчиной, деформированные.
10. Крупа, мука, сухофрукты, загрязненные различными примесями или зараженные амбарными вредителями.
11. Пищевая продукция домашнего (не промышленного) изготовления.
12. Кремовые кондитерские изделия (пирожные и торты).
13. Зельцы, изделия из мясной обрезки, диафрагмы; рулеты из мякоти голов, кровяные и ливерные колбасы, заливные блюда (мясные и рыбные), студни, форшмак из сельди.
14. Макароны по-флотски (с фаршем), макароны с рубленным яйцом.
15. Творог из непастеризованного молока, фляжный творог, фляжную сметану без термической обработки.
16. Простокваша - "самокваш".
17. Грибы и продукты (кулинарные изделия), из них приготовленные.
18. Квас.
19. Соки концентрированные диффузионные.
20. Молоко и молочная продукция из хозяйств, неблагополучных по заболеваемости продуктивных сельскохозяйственных животных, а также не прошедшая первичную обработку и пастеризацию.
21. Сырокопченые мясные гастрономические изделия и колбасы.
22. Блюда, изготовленные из мяса, птицы, рыбы (кроме соленой), не прошедших тепловую обработку.
23. Масло растительное пальмовое, рапсовое, кокосовое, хлопковое.
24. Жареные во фритюре пищевая продукция и продукция общественного питания.
25. Уксус, горчица, хрен, перец острый (красный, черный).
26. Острые соусы, кетчупы, майонез.

27. Овощи и фрукты консервированные, содержащие уксус.
28. Кофе натуральный; тонизирующие напитки (в том числе энергетические).
29. Кулинарные, гидрогенизированные масла и жиры, маргарин (кроме выпечки).
30. Ядро абрикосовой косточки, арахис.
31. Газированные напитки; газированная вода питьевая.
32. Молочная продукция и мороженое на основе растительных жиров.
33. Жевательная резинка.
34. Кумыс, кисломолочная продукция с содержанием этанола (более 0,5%).
35. Карамель, в том числе леденцовая.
36. Холодные напитки и морсы (без термической обработки) из плодово-ягодного сырья.
37. Окрошки и холодные супы.
38. Яичница-глазунья.
39. Паштеты, блинчики с мясом и с творогом.
40. Блюда из (или на основе) сухих пищевых концентратов, в том числе быстрого приготовления.
41. Картофельные и кукурузные чипсы, снеки.
42. Изделия из рубленого мяса и рыбы, салаты, блины и оладьи, приготовленные в условиях палаточного лагеря.
43. Сырки творожные; изделия творожные более 9% жирности.
44. Молоко и молочные напитки, стерилизованные менее 2,5% и более 3,5% жирности; кисломолочные напитки менее 2,5% и более 3,5% жирности.
45. Готовые кулинарные блюда, не входящие в меню текущего дня, реализуемые через буфеты.

**Таблица замены пищевой продукции в граммах (нетто)
с учетом их пищевой ценности**

| Вид пищевой продукции | Масса, г | Вид пищевой продукции - заменитель | Масса |
|--|-----------------|---|--------------|
| Говядина | 100 | Мясо кролика | 96 |
| | | Печень говяжья | 116 |
| | | Мясо птицы | 97 |
| | | Рыба (треска) | 125 |
| | | Творог с массовой долей жира 9% | 120 |
| | | Баранина II кат. | 97 |
| | | Конина I кат. | 104 |
| | | Мясо лосося (мясо с ферм) | 95 |
| | | Оленина (мясо с ферм) | 104 |
| | | Консервы мясные | 120 |
| | | Молоко питьевой с массовой долей жира 3,2% | 100 |
| Молоко сгущенное (цельное и с сахаром) | 40 | | |
| Сгущено-вареное молоко | 40 | | |
| Творог с массовой долей жира 9% | 17 | | |
| Мясо (говядина I кат.) | 14 | | |
| Мясо (говядина II кат.) | 17 | | |
| Рыба (треска) | 17,5 | | |
| Сыр | 12,5 | | |
| Яйцо куриное | 22 | | |
| Творог с массовой долей жира 9% | 100 | Мясо говядина | 83 |
| | | Рыба (треска) | 105 |
| Яйцо куриное (1 шт) | 41 | Творог с массовой долей жира 9% | 31 |
| | | Мясо (говядина) | 26 |
| | | Рыба (треска) | 30 |
| | | Молоко цельное | 186 |
| | | Сыр | 20 |
| Рыба (треска) | 100 | Мясо (говядина) | 87 |
| | | Творог с массовой долей жира 9% | 105 |
| Картофель | 100 | Капуста белокочанная | 111 |
| | | Капуста цветная | 80 |
| | | Морковь | 154 |
| | | Свекла | 118 |
| | | Бобы (фасоль), в том числе консервированные | 33 |
| | | Горошек зеленый | 40 |
| | | Горошек зеленый консервированный | 64 |
| | | Кабачки | 300 |
| Фрукты свежие | 100 | Фрукты консервированные | 200 |
| | | Соки фруктовые | 133 |
| | | Соки фруктово-ягодные | 133 |
| | | Сухофрукты: | |
| | | Яблоки | 12 |
| | | Чернослив | 17 |
| | | Курага | 8 |
| | | Изюм | 22 |

**Потребность в пищевых веществах, энергии витаминах и
минеральных веществах (суточная)**

| Показатели | Потребность в пищевых веществах | |
|------------------------------------|---------------------------------|---------|
| | 1-3 лет | 3-7 лет |
| белки (г/сут) | 42 | 54 |
| жиры г/сут) | 47 | 60 |
| углеводы (г/сут) | 203 | 261 |
| энергетическая ценность (ккал/сут) | 1400 | 1800 |
| витамин С (мг/сут) | 45 | 50 |
| витамин В1 (мг/сут) | 0,8 | 0,9 |
| витамин В2 (мг/сут) | 0,9 | 1,0 |
| витамин А (экв/сут) | 450 | 500 |
| витамин D (мкг/сут) | 10 | 10 |
| кальций (мг/сут) | 800 | 900 |
| фосфор (мг/сут) | 700 | 800 |
| магний (мг/сут) | 80 | 200 |
| железо (мг/сут) | 10 | 10 |
| калий (мг/сут) | 400 | 600 |
| йод (мг/сут) | 0,07 | 0,1 |
| селен (мг/сут) | 0,0015 | 0,02 |
| фтор (мг/сут) | 1,4 | 2,0 |

Журнал

учета температуры и влажности в складских помещениях

| № п/п | Наименование складского помещения | Месяц/дни: (температура в градусах Цельсия и влажность в процентах) | | | | | |
|-------|-----------------------------------|---|---|---|---|-----|----|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | ... | 30 |
| . | | | | | | | |
| . | | | | | | | |

Приложение 13

к положению об организации питания воспитанников в ДОУ

Распределение в процентном отношении потребления пищевых веществ и энергии по приемам пищи в зависимости от времени пребывания в ДОУ

| Тип организации | Прием пищи | Доля суточной потребности в пищевых веществах и энергии |
|--|----------------|---|
| <u>Дошкольные организации, организации по уходу и присмотру, организации отдыха (труда и отдыха) с дневным пребыванием детей</u> | завтрак | 20% |
| | второй завтрак | 5% |
| | обед | 35% |
| | полдник | 15% |
| | ужин | 25% |
| Организации с круглосуточным пребыванием детей | завтрак | 20% |
| | второй завтрак | 5% |
| | обед | 35% |
| | полдник | 15% |
| | ужин | 20% |
| | второй ужин | 5% |

Не печатать

13. Документация

13.1. В ДОУ должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):

- настоящее Положение об организации питания в ДОУ;
- [Положение о производственном контроле организации и качества питания в ДОУ;](#)
- [Положение о комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции;](#)
- договоры на поставку продуктов питания;
- основное 2-х недельное меню, включающее меню для возрастной группы детей (от 1 до 3 лет и от 3-7 лет), технологические карты кулинарных изделий (блюд);
- ежедневное меню с указанием выхода блюд для возрастной группы детей (от 1 до 3 лет и от 3-7 лет);

- Ведомость контроля за рационом питания детей (Приложение N13 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20). Документ составляется медработником детского сада каждые 7-10 дней, а заполняется ежедневно.
- Журнал учета посещаемости детей;
- Журнал учета калорийности (расчет и оценка использованного на одного ребенка среднесуточного набора пищевых продуктов проводится один раз в 10 дней, подсчет энергической ценности полученного рациона питания и содержания в нем основных пищевых веществ проводится ежемесячно);
- Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции (в соответствии с СанПиН);
- Журнал бракеража готовой пищевой продукции (в соответствии с СанПиН);
- Журнал учета работы бактерицидной лампы на пищеблоке;
- Журнал генеральной уборки, ведомость учета обработки посуды, столовых приборов, оборудования;
- Журнал учета температурного режима холодильного оборудования (в соответствии с СанПиН);
- Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях (в соответствии с СанПиН).

13.2. Перечень приказов:

- Об утверждении и введение в действие настоящего Положения;
- О введении в действие примерного 2-х недельного меню для воспитанников дошкольного образовательного учреждения;
- Об организации лечебного и диетического питания детей;
- О контроле за организацией питания;
- Об утверждении режима питания;
- _____.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад "Красная шапочка»
(МБДОУ Детский сад "Красная шапочка»)

ПРИКАЗ

16.05.2022

№

О подготовке плана работы с воспитанниками в летний период 2022 года

В соответствии с СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», в связи с началом летнего оздоровительного периода в целях укрепления и сохранения здоровья воспитанников детского сада

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Перевести работу групп детского сада с 01.06.2022 по 31.08.2022 на летний режим дня.
2. Утвердить график подготовки плана летней оздоровительной работы с воспитанниками детского сада на 2022 год (приложение).
3. Воспитателям групп в срок до 29.05.2022:
 - оформить для родителей (законных представителей) воспитанников наглядную информацию об организации профилактики травматизма и оздоровления детей в летний период;
 - подготовить выносное оборудование для организации деятельности воспитанников на прогулке;
 - создать на участках условия для проведения игр, игр с песком и водой, строительных и спортивных игр.
4. Медицинской сестре Ладиной О.В.. в срок до 29.05.2022:
 - организовать контроль за соблюдением санитарно-эпидемиологического режима во всех помещениях, пищеблоке, на прогулочных площадках;
 - контролировать питьевой режим;
5. Старшему воспитателю Шамро Н.Н.. в срок до 29.05.2022:
 - оказать воспитателям методическую помощь при разработке плана летней работы;
 - разместить в методическом кабинете информационные материалы по организации летней работы с воспитанниками;
 - организовать для воспитателей и иных педагогических работников проведение инструктажей по охране труда, пожарной и антитеррористической безопасности;
 - проинформировать воспитателей и иных педагогических работников, технический персонал о правилах организации питьевого режима, соблюдения санитарно-эпидемиологического режима, профилактики детского травматизма, охраны жизни и здоровья воспитанников в летний период.
6. Завхозу Аблямитовой Л.Фю. в срок до 29.05.2022:
 - обеспечить исправность ограждений, оборудования на игровых и спортивной площадках;
 - организовать просев песка и его лабораторное исследование в рамках программы производственного контроля;
 - организовать ежедневный осмотр территории детского сада в летний период на выявление ядовитых растений, грибов, битого стекла, камней и других опасных предметов.
7. Делопроизводителю Жовтяк Н.Г.. в срок до 20.05.2022 ознакомить с настоящим приказом поименованных в нем работников под подпись.

8. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А. Колесникова

С приказом ознакомлены:

Заместитель заведующего по АХР

Старший воспитатель

а

Медицинская сестра

Секретарь

Добавить

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

09.01.2018г.

№01- д

Об освобождении от родительской платы

Освободить от родительской платы, считать Гурарий Ксению Сергеевну льготником (ребёнок инвалид).

Основание : Свидетельство о рождении Гурарий К.С.; паспорт матери Карповой Е.А.; Коллегиальное заключение Отдела информационно- методического сопровождения Территориальная ПМПк Красногвардейского р-на Республики Крым

от 10.09.2015г. №06; Коллегиальное заключение Центральной ПМПк от 25.08.2016г. №30 ; выписной эпикриз из медицинской карты пациента, получающего медицинскую помощь в стационарных условиях № 10151; свидетельство о льготе ААБ №175721

Заведующий

Л.А.Колесникова

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Красная шапочка» с. Петровка Красногвардейского района Республики Крым
(МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка»)

Приказ

от 11.01.2021г

№32

О предупреждении распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCov)

С целью предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCov) в МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка», приказываю:

Медицинской сестре Ладиной Ольге Валерьевне обеспечить неукоснительное исполнение требования Роспотребнадзора от 08.05.2020 №02/8900-2020-24 и ежедневно следить за проведением комплекса мероприятий:

1. Обеспечить 100% запас дезинфицирующих средств на год.
2. Обеспечить при входе в здание проведение ежедневных «утренних фильтров» для сотрудников и воспитанников с обязательной термометрией (целесообразно использовать бесконтактные термометры) с целью выявления и недопущения в организации воспитанников и их родителей (законных представителей), сотрудников с признаками респираторных заболеваний. Исключить скопление сотрудников, детей и их родителей (законных представителей) при проведении «утреннего фильтра».
3. Установить на входе в здание антисептические средства для обработки рук.
4. Усилить режим дезинфекционных мероприятий с применением дезинфектантов по вирусному режиму, ежедневная обработка рабочих поверхностей, пола, дверных ручек, помещений пищеблоков, мебели, санузлов, вентилей кранов, спуска бачков унитазов, увеличить кратность проветривания помещений, с введением ежедневного учета в журнале дезинфекционной обработки во время карантина.
5. Обеспечить дезинфекцию воздушной среды с использованием приборов для обеззараживания воздуха (бактерицидные лампы, рециркуляторы воздуха) в соответствии с инструкцией к ним.
6. Обеспечить введение масочного режима для всех сотрудников. Вход на территорию образовательного учреждения только при наличии маски (сотрудники, родители (законные представители)).
7. Исключить объединение воспитанников из разных групп, не допускать формирование «вечерних дежурных групп».
8. Следить за соблюдением помощниками воспитателей правил мытья посуды: столовую и чайную посуду, столовые приборы после каждого использования дезинфицировать путем погружения в дезинфицирующий раствор с последующим мытьем и высушиванием.
9. Организовать работу персонала пищеблока с использованием средств индивидуальной защиты (маски и перчатки).
10. Осуществлять контроль за организацией питьевого режима.

11. Обеспечить незамедлительную изоляцию сотрудников и воспитанников с признаками респираторных заболеваний, до прихода родителей (законных представителей) или приезда бригады скорой помощи. Соблюдать социальную дистанцию 1,5-2 метра.

Заведующему хозяйством Аблямитовой Л.Ф. :

1. Обеспечить дежурные группы одноразовой посудой и проведением обработки кулеров и дозаторов.
2. Обеспечить постоянное наличие мыла, туалетной бумаги в санузлах для детей и сотрудников, установить дозаторы с антисептическим средством для обработки рук.

Старшему воспитателю Шамро Н.Н.

1. Усилить педагогическую работу по гигиеническому воспитанию воспитанников и их родителей (законных представителей). Обеспечить контроль за соблюдением правил личной гигиены воспитанниками и сотрудниками, соблюдением индивидуальной маркировки кроватей полотенец, шкафчиков для одежды, мытьем игрушек.
2. Обеспечить после каждого занятия проведение в отсутствие обучающихся сквозного проветривания помещений и групповых помещений.
3. Исключить проведение массовых мероприятий.
4. С учетом погодных условий максимально организовать пребывание детей и проведение занятий на открытом воздухе. Использовать открытые спортивные площадки для занятий физической культурой.

Воспитатели групп:

1. Несут ответственность за работу «утренних фильтров», ведение журналов регистрации температуры тела воспитанников. (ФИО ребенка, дата и время замера температуры (не менее 3-х раз в день), подпись воспитателя, ответственного за ведение журнала).
2. Обеспечить незамедлительную изоляцию воспитанников с признаками респираторных заболеваний, до прихода родителей (законных представителей) или приезда бригады скорой помощи. Соблюдать социальную дистанцию 1,5-2 метра.
3. Усилить педагогическую работу по гигиеническому воспитанию воспитанников и их родителей (законных представителей). Обеспечить соблюдение правил личной гигиены воспитанниками, соблюдение индивидуальной маркировки кроватей полотенец, шкафчиков для одежды, мытье игрушек.
4. С учетом погодных условий максимально организовать пребывание детей и проведение занятий на открытом воздухе. Использовать открытые спортивные площадки для занятий физической культурой.

Помощникам воспитателей:

1. Следить за соблюдением правил мытья посуды: столовую и чайную посуду, столовые приборы после каждого использования дезинфицировать путем погружения в дезинфицирующий раствор с последующим мытьем и высушиванием.
2. Установить на входе в группу антисептические средства для обработки рук.
3. Усилить режим дезинфекционных мероприятий с применением дезинфектантов по вирусному режиму, обработка каждые 2 часа рабочих поверхностей, пола, дверных ручек, мебели, санузлов, вентилях кранов, спуска бачков унитазов, увеличить кратность проветривания помещений, с введением ежедневного учета в журнале дезинфекционной обработки во время карантина.
4. Обеспечить дезинфекцию воздушной среды с использованием приборов для обеззараживания воздуха (бактерицидные лампы, рециркуляторы воздуха) в соответствии с инструкцией к ним.
5. Осуществлять контроль за организацией питьевого режима.
6. Обеспечить после каждого занятия проведение сквозного проветривания групповых помещений в отсутствие детей.
7. Осуществлять ежедневную уборку теневого навеса, игровых площадок.

Делопроизводителю, специалисту по ОТ Жовтяк Н.Г.:

1. Следить за соблюдением приема детей в дежурную группу: проверка справок с места работы, справок об эпидем. окружении, наличием заявления о зачислении в дежурную группу.
2. Строго соблюдать требования антитерроритической безопасности.
3. Следить за ведением журналов регистрации температуры тела сотрудников и воспитанников. (ФИО сотрудников, дата и время замера температуры (не менее 3-х раз в рабочую смену), подпись лица, ответственного за ведение журнала).

4. Журнал учета посетителей (антитеррор).

5. Журнал дез. обработки помещений ОУ (дата, наименование раствора, перечень обрабатываемых поверхностей (пол, двери и т.д.) время обработки, ответственный за обработку).

6. Журнал учета расходования дез. средств.

7. Следить за наличием защитных масок, наличием информационных материалов по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCov).

Заведующий

Л.А. Колесникова

2018г

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ Заведующий Колесникова Л.А.

ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА» с. ПЕТРОВКА

КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

кв. Общественный центр, 13, с. Петровка, Красногвардейский район, Республика Крым, 297012

тел. (06556) 2-50-01, E-mail: Krasnaiashapochka@bk.ru

ОГРН 1159102007569 ИНН 9105008846 КПП 910501001

П Р И К А З

04.09.2015

№ 64-а

**Об утверждении учетной политики для целей
бухгалтерского учета и налогообложения**

1.

2.

3.

4. ПРИКАЗЫВАЮ:

5.

6. 1. Утвердить учетную политику для целей бухгалтерского учета и налогообложения на 2015-16 год согласно положению муниципального казенного учреждения «Центр обслуживания учреждений образования» .

7. 2. Утвердить положение об учетной политике МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка»

8. 3. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера муниципального казенного учреждения «Центр обслуживания учреждений образования Яночкину В.А..

9.

Приложение на 23 листах

Заведующий

Колесникова Л.А..

10.

11.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

П Р И К А З

29.01.2019г.

№ 20

**Об утверждении списка сотрудников МБДОУ
на прохождение медицинского осмотра.**

Утвердить список сотрудников на прохождение медицинского осмотра,
санитарно-гигиенического освидетельствования на 2019год (Прилагаются).

Заведующий

Л.А. Колесникова

В связи с увольнением воспитателя Резниченко Татьяны Васильевны (приказ № 36 от 11.06.2015г.), и приемом на работу заместителя заведующего по безопасности Колотилиной Татьяны Андреевны (приказ № 37 от 11.06.2015г.), внести изменения в список сотрудников на прохождение медицинского осмотра, а именно: заменить фамилию Резниченко Т.В. на фамилию Колотилиной Т.А.

Заведующий

Л.А. Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»**

кв.Общественный центр,13,с.Петровка, Красногвардейский район, Республика Крым, 297012
тел. (06556) 2-50-01, E-mail: Krasnaiashapochka@bk.ru
ОГРН 1159102007569 ИНН 9105008846 КПП 910501001

П Р И К А З

11.06.2015г.

№ 32

**О внесении изменений в приказ № 14 от 05.02.2015г.
«Об организации режима антитеррористической безопасности»**

В связи с внесением изменений в штатное расписание и приемом на работу заместителя заведующего по безопасности Колотилиной Татьяны Андреевны с 11 июня 2015 года, приказываю:

1. Внести изменения в п.2 приказа № 14 от 05.02.2015г. и ответственность за организацию и проведение работы по обеспечению мер антитеррористической безопасности в целом на объекте МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» возложить на заместителя заведующего по безопасности Колотилину Т.А. с 11 июня 2015г.
2. Внести изменения в п. 4 приказа № 14 от 05.02.2015г. и назначить ответственным за проведение инструктажей по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности сотрудников и воспитанников МБДОУ в повседневной жизни заместителя заведующего по безопасности Колотилину Т.А. с 11 июня 2015г.
3. Внести изменения в п. п. 5.1. и 5.3. приказа № 14 от 05.02.2015г. и назначить ответственным за осмотр и охрану здания и территории в дневное время заместителя заведующего по безопасности Колотилину Т.А. с 11 июня 2015г.
4. Остальные пункты приказа № 14 от 05.02.2015г. оставить без изменений.

Заведующий

Л.А. Колесникова

С приказом ознакомлена _____ Т.А. Колотилина

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»**

П Р И К А З

14.01.2015г.

№ 10

Об утверждении Положения о хранении и использовании персональных данных работников.

В соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях установления единого порядка обработки и защиты персональных данных работников МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка», приказываю:

1. Утвердить Положение о хранении и использовании персональных данных работников МБДОУ.
2. Обеспечить ознакомление всех работников с Положением под роспись.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А. Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»**

кв.Общественный центр,13,с.Петровка, Красногвардейский район, Республика Крым, 297012
тел. (06556) 2-50-01, E-mail: Krasnaiashapochka@bk.ru
ОГРН 1159102007569 ИНН 9105008846 КПП 910501001

П Р И К А З

09.07.2015г.

№ 43/2

**О создании комиссии по разработке Коллективного договора
МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка»**

В соответствии со ст. 35 Трудового Кодекса Российской Федерации:

1. Создать комиссию для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора в составе:
 1. Жуковская Г.А., председатель профкома – председатель комиссии.
 2. Ладина О.В., медсестра – секретарь
 3. Аблямитова Л.Ф., завхоз – член комиссии
2. Комиссии до конца июля 2015 года подготовить проект коллективного договора МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка».
3. Профсоюзному комитету провести собрание коллектива и обсудить проект коллективного договора.
4. В течение 7 дней с даты подписания коллективного договора предоставить его для уведомительной регистрации в Департамент труда и социальной защиты населения Администрации Красногвардейского района.
5. Всех сотрудников МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» ознакомить с содержанием коллективного договора под роспись.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А. Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»**

кв.Общественный центр,13,с.Петровка, Красногвардейский район, Республика Крым, 297012
тел. (06556) 2-50-01, E-mail: Krasnaiashapochka@bk.ru
ОГРН 1159102007569 ИНН 9105008846 КПП 910501001

П Р И К А З

09.07.2015г.

№

В соответствии со ст. 4 Закона Российской Федерации от 26 сентября 1997 года № 125-ФЗ «О свободе совести и о религиозных объединениях», ст. 2 Закона Республики Крым от 29 декабря 2014 года № 55-ЗРК/2014 «О праздниках и

памятных датах в Республике Крым», Указом Главы Республики Крым от 08 июля 2015 года № 174-У «О нерабочем праздничном дне», приказываю:

1. Объявить нерабочим праздничным днем 17 июля 2015 года – Ураза-байрам.
2. Сторожам, работающим 17 июля 2015 года, оплату отработанных часов производить в размере двойной часовой ставки, согласно графика работы:

Заведующий

Л.А. Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»**

кв.Общественный центр,13,с.Петровка, Красногвардейский район, Республика Крым, 297012
тел. (06556) 2-50-01, E-mail: Krasnaiashapochka@bk.ru
ОГРН 1159102007569 ИНН 9105008846 КПП 910501001

П Р И К А З

09.07.2015г.

№ 43/3

**«Об организации пропускного
режима работы в здание и на территорию
детского сада»**

В целях безопасного функционирования детского сада, обеспечения надежной охраны здания, помещений и имущества, своевременного обнаружения и

предотвращения опасных проявлений и ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите персонала, воспитанников в период их нахождения в учреждении

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Обеспечить безопасные условия жизнедеятельности воспитанников и сотрудников ДОУ во время образовательного процесса. На центральном входе установить пост круглосуточной охраны ДОУ.
2. Непосредственную охрану здания ДОУ осуществлять силами сотрудников ДОУ: дежурный персонал в дневное рабочее время, согласно графика дежурств (Приложение 1), сторожа - в ночное время, выходные, праздничные дни;
3. Исключить нахождение на территории и в здании детского сада посторонних лиц, предотвращать их несанкционированный доступ в учреждение.
4. Установить порядок пропуска в здание и на территорию детского сада через обеспечение санкционированного доступа должностных лиц, персонала, воспитанников, посетителей и транспортных средств;
5. Право санкционированного доступа вышеуказанной категории лиц и транспорта на объект и территорию детского сада определяется согласно перечню (Приложение 2).
6. Должностные лица, имеющие право на круглосуточный доступ в здание ДОУ: заведующий Колесникова Л.А., заведующий хозяйством Аблямитова Л.Ф., заместитель заведующего по ВМРШамро Н.Н., заместитель заведующего по безопасности Колотилина Т.А., работники правоохранительных органов (в случаях оперативной необходимости), работники обслуживающих организаций (в случаях чрезвычайных ситуаций (аварии коммунальных сетей, и т. д.).
7. Составление списков, вопросы согласования доступа сотрудников, посетителей и родителей в детский сад, въезда транспортных средств на территорию возложить на заведующего детским садом. Контроль пропуска возлагается на заведующего ДОУ, в его отсутствие на заместителя заведующего по безопасности

Колотилину Т.А.

8. Разрешить пропуск, в здание посетителей по устным заявкам должностных лиц детского сада (вне списка). Право дачи разрешения на вход посетителей, въезд (выезд) автотранспорта имеет заведующий ДОУ.
9. Вход в здание детского сада посторонним лицам разрешать только при наличии у них документа, удостоверяющего личность и после регистрации в журнале «учета посетителей».
10. Проезд технических средств и транспорта для уборки территории, вывоза мусора, завоза материальных средств и продуктов осуществлять со стороны расположения хозяйственного входа после регистрации в журнале.
11. В целях упорядочения работы образовательного учреждения установить следующий распорядок работы: рабочие дни - с **7.00** до **17.30**;
допуск родителей:
утром – с **7.00** до **8.30**;
вечером – с **16.30** до **17.30**;
или по индивидуальному графику, согласованному с заведующим ДОУ.
12. Дворник (сторож) перед началом рабочего дня осуществляет проверку на предмет безопасности территории вокруг здания учреждения. Содержит в рабочем состоянии территорию, оборудованные площадки, обеспечивает беспрепятственный вход в здание.
13. Заведующий хозяйством, перед началом рабочего дня осуществляет проверку на предмет безопасности помещений внутри здания, исправного состояния запасных выходов и хозяйственных помещений, безопасное содержание электрощитов и другого специального оборудования, обеспечивает освещённость входов в здание с обеих сторон.
14. Воспитатель и помощник воспитателя непосредственно перед началом работы

визуальным осмотром проверяет помещения ДООУ, места для раздевания и хранения верхней одежды детей, оборудованные площадки предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья детей предметов и веществ. Во время пребывания детей в помещениях, окна должны быть закрыты.

15. Повар осуществляет контроль безопасного содержания и эксплуатации пищеблока, установленного в нём оборудования, выполнения правил эксплуатации, пожарной и электрической безопасности, своевременную уборку.

16. Все работники обязаны обеспечивать сохранность имущества, соблюдение установленного режима работы, знать схемы эвакуации при пожаре и в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций.

17. Утвердить Положение об организации пропускного режима в МБДОУ (Приложение 3).

18. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А. Колесникова

С приказом № от ознакомлены:

| | | | |
|---|--------------------|--|--|
| Завхоз | Аблямитова Л.Ф. | | |
| Методист | Шамро Н.Н. | | |
| Зам. заведующего по безопасности, делопроизводитель | Колотилина Т.А. | | |
| Музыкальный руководитель | Шматко С.А. | | |
| Медсестра | Ладина О.В. | | |
| Воспитатель | Ромодина Л.М. | | |
| Воспитатель | Жуковская Г.А. | | |
| Воспитатель | Катаева Л.В. | | |
| Воспитатель | Китайчк Е.В. | | |
| Воспитатель | Сумакова О.Н. | | |
| Воспитатель | Перепелица Н.А. | | |
| Воспитатель | Головачева М.С. | | |
| Воспитатель | Чалбашева З.Ф. | | |
| Воспитатель | Ашурова З.Ф. | | |
| Пом. воспитателя | Вездецкая Л.Н. | | |
| Пом. воспитателя | Васильченкова И.В. | | |
| Пом. воспитателя | Панкратова И.В. | | |
| Пом. воспитателя | Серебрянская Н.К. | | |
| Пом. воспитателя | Суфьянова С.З. | | |
| Пом. воспитателя | Давыдова Н.Л. | | |

| | | | |
|-------------------------|-----------------|--|--|
| Машинист по стирке | Игнатьева Л.А. | | |
| Повар | Рудакова Е.В | | |
| Повар | Гребенюк Э.Д. | | |
| Кухонный рабочий | Новицкая Н.Я. | | |
| Водитель | Балакан П.Г. | | |
| Рабочий по обслуживанию | Прокопишен И.С. | | |
| Дворник | Чалбашев Ф.М. | | |
| Сторож | Гадзина Г.П. | | |
| Сторож | Середа О.Н. | | |
| Сторож | Скороход П.М. | | |
| Уборщица сл. помещений | Рудакова Д.В. | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Приложение 1.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ

«Детский сад «Красная шапочка»

_____ Л.А. Колесникова

График дежурства работников при входе в здание для обеспечения пропускного режима в МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка».

| № | Время дежурства | ФИО работника | Примечания |
|---|-----------------|--|------------|
| 1 | 7.00-8.00 | Аблямитова Л.Ф. | |
| 2 | 8.00-10.00 | Рудакова Д.В. | |
| 3 | 10.00-11.00 | Колотилина Т.А. | |
| 4 | 11.00-12.00 | Васильченкова И.В. | |
| 5 | 12.00-15.30 | Доступ в здание ограничен, двери закрыты на замки | |
| 6 | 15.30-17.00 | Рудакова Д.В. | |

Приложение 2.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ

«Детский сад «Красная шапочка»

_____ Л.А. Колесникова

Список лиц и транспортных средств, имеющих право санкционированного доступа.

1. Сотрудники МБДОУ - в соответствии со штатным расписанием.
2. Воспитанники и родители (законные представители) – согласно списочному составу, а также лица, которым в соответствии с доверенностью, передано право забирать (приводить) ребенка в детский сад.
3. Транспортные средства:
автотранспорт организаций, поставляющих продукты питания; мусоровоз ПУЖКХ, автомобили экстренных служб (в случае необходимости).

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»**

кв.Общественный центр,13,с.Петровка, Красногвардейский район, Республика Крым, 297012
тел. (06556) 2-50-01, E-mail: Krasnaiashapochka@bk.ru
ОГРН 1159102007569 ИНН 9105008846 КПП 910501001

П Р И К А З

27.07.2015г.

№ 45

Об изменении персональных данных Чалбашевой З.Ф.

В связи с заключением брака и изменением фамилии воспитателем Чалбашевой Зоре Февзиевны, приказываю:

Изменить во всех кадровых и бухгалтерских документах (трудовая книжка, личная карточка, лицевой счет), фамилию Чалбашева на фамилию Ашурова.

Основание: свидетельство о браке I – АЯ № 521359 от 22.05.2015г.

Заведующий

Л.А. Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»**

кв.Общественный центр,13,с.Петровка, Красногвардейский район, Республика Крым, 297012
тел. (06556) 2-50-01, E-mail: Krasnaiashapochka@bk.ru
ОГРН 1159102007569 ИНН 9105008846 КПП 910501001

П Р И К А З

31.07. 2015г.

№ 49

О передвижке бюджетных ассигнований на 2015 год

В связи с недостатком средств на оплату услуг по разработке паспортов и подтверждение класса опасности отходов,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Экономисту Центра обслуживания учреждений образования (В.А. Берсенева) внести изменения в кассовый план финансово-хозяйственной деятельности на 2015 год согласно приведенной таблице:

| СУБ КОС ГУ | КОС ГУ | Наименование расходов | Месяцы | | | | | | | | | | | | ИТОГО |
|------------------|-----------|---|--------|---------|------|--------|-----|------|------|--------|----------|---------|--------|---------|-------|
| | | | январь | февраль | март | апрель | май | июнь | июль | август | сентябрь | октябрь | ноябрь | декабрь | |
| | | - приобретение и подписка периодических изданий | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1000 | 1000 | 600 | 0 | 0 | 0 | 0 | -2600 |
| | 226 | Прочие работы и услуги - услуги по разработке паспортов и подтвержде ние класса опасности отходов | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1000 | 1000 | 600 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2600 |

2. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А. Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»**

кв.Общественный центр,13,с.Петровка, Красногвардейский район, Республика Крым, 297012
тел. (06556) 2-50-01, E-mail: Krasnaiashapochka@bk.ru
ОГРН 1159102007569 ИНН 9105008846 КПП 910501001

П Р И К А З

27.08. 2015г.

№ 57

Об утверждении Положения о плате, взимаемой с родителей.

В соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом министерства образования и науки РФ от 24.04.2013г. № ДЛ-101/08 «О размере платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми», на основании решения Красногвардейского районного совета Республики Крым от 27.03.2015г. № 136-1 «Об утверждении Порядка установления платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальном дошкольном образовательном учреждении.
2. Воспитателям групп, ознакомить всех родителей с указанным выше Положением.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А. Колесникова

С приказом ознакомлены:

_____ С.Л. Костюк

_____ Н.А. Перепелица

_____ М.С. Головачева

_____ Е.В. Китайчик

_____ Л.В. Катаева

_____ Р.С. Абибуллаева

_____ Л.М. Ромодина

_____ Г.А. Жуковская

_____ О.Н. Сумакова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»**

кв.Общественный центр,13,с.Петровка, Красногвардейский район, Республика Крым, 297012
тел. (06556) 2-50-01, E-mail: Krasnaiashapochka@bk.ru
ОГРН 1159102007569 ИНН 9105008846 КПП 910501001

П Р И К А З

01.09. 2015г.

№ 88/2

Об установлении продолжительности основного отпуска инвалидам и дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

В соответствии со ст. 116 Трудового Кодекса Российской Федерации по результатам аттестации рабочих мест, приказываю:

1. Установить работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда следующую продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска:
 - 1.1. Рудаковой Елене Валентиновне, повару, - 4 дня.
 - 1.2. Гребенюк Эльвире Дмитриевне, повару, - 4 дня.
 - 1.3. Игнатъевой Людмиле Афанасьевне, машинисту по стирке белья, - 4 дня.

В соответствии с ч.5 статьи 23 Федерального Закона от 24.11.1995г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»:

2. Установить продолжительность основного ежегодного оплачиваемого отпуска следующим инвалидам:
 - 2.1. Игнатъевой Людмиле Афанасьевне, машинисту по стирке белья, - 30 дней.
 - 2.2. Прокопишену Ивану Степановичу, рабочего по обслуживанию здания, - 30 дней.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А. Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»**

кв.Общественный центр,13,с.Петровка, Красногвардейский район, Республика Крым, 297012
тел. (06556) 2-50-01, E-mail: Krasnaiashapochka@bk.ru
ОГРН 1159102007569 ИНН 9105008846 КПП 910501001

П Р И К А З

12.01.2016г.

№

"Об усилении бдительности
за сохранность жизни и
безопасность детей на 2016 год».

На основании Федерального закона № 3808 «О борьбе с терроризмом» (принят Госдумой 03.07.98 г.), Уголовного кодекса РФ, раздел 9 «Преступления против общественной безопасности и общественного порядка», постановления Правительства РФ № 1040 от 15.09.99 г. «О мерах по противодействию терроризму» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Возложить ответственность на заместителя заведующего по безопасности Колотилину Т.А. и воспитателей групп за:

- организацию общественной безопасности и защиты детей от терроризма во время пребывания в ДООУ с 7.00 до 17.30.

2. Возложить ответственность на старшую медицинскую сестру за:

- ежедневное выяснение причины отсутствия детей.

3. Возложить ответственность на заместителя заведующего по безопасности за:

- ежедневное осуществление проверки подвальных помещений, состояния оконных решеток, ограждения территории;

- ежедневную отметку результатов проверки в Журнале;

- содержание дверей в ДООУ в закрытом состоянии. Вход и выход осуществлять через центральный вход по спискам групп;

- контроль освещенности территории в темное время суток;

- проверку средств пожаротушения;

- запрещение стоянки автотранспортных средств в пределах 10 метров от забора учреждения.

4. Возложить ответственность на воспитателей групп за:

- организацию ухода детей домой (не отдавать детей незнакомым людям).

5. Внести изменения в п.1 «Положения об организации пропускного режима в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Красная шапочка» и считать: Пропускной режим в образовательное учреждение осуществляется:

- в учебное время дежурным администратором (понедельник – пятница с 7ч.00 мин. до 17ч.30мин);

- в вечернее время с 17ч.30мин до 18ч.30мин дежурным воспитателем (по графику дежурств);

- в ночное время, в выходные и праздничные дни сторожами (понедельник-пятница с 18ч.30мин до 06ч. 30мин; праздничные и выходные дни с 7ч 00мин до 7ч 00 мин).

6. Организовать дежурство у телефона. О всех чрезвычайных происшествиях сообщать по телефонам: _____

7. Контроль выполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ:

Колесникова Л.А.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»**

кв.Общественный центр,13,с.Петровка, Красногвардейский район, Республика Крым, 297012
тел. (06556) 2-50-01, E-mail: Krasnaiashapochka@bk.ru
ОГРН 1159102007569 ИНН 9105008846 КПП 910501001

П Р И К А З

30.09. 2015г

№ 91

**О внесении изменений в документы, содержащие
персональные данные Головачевой М.С.**

В связи с заключением брака и изменением фамилии с Головачевой на Ткаченко и на основании свидетельства о заключении брака серия I-АЯ № 527715 от 27.06.15г., выданного Красногвардейским районным отделом записи актов гражданского состояния Департамента записи актов гражданского состояния Министерства юстиции Республики Крым, приказываю:

1. ИЗМЕНИТЬ в кадровых, бухгалтерских и других учетных документах фамилию воспитателя **Головачевой Марии Сергеевны** на **Ткаченко**.

Заведующий

Колесникова Л.А.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»**

кв.Общественный центр,13,с.Петровка, Красногвардейский район, Республика Крым, 297012
тел. (06556) 2-50-01, E-mail: Krasnaiashapochka@bk.ru
ОГРН 1159102007569 ИНН 9105008846 КПП 910501001

П Р И К А З

06.10. 2015г

№

**Об отстранении от работы и переводе на
другую работу Игнатъевой Л.А.**

В соответствии со ст.ст. 76, 73 Трудового Кодекса Российской Федерации,
приказываю:

1. Отстранить Игнатъеву Людмилу Афанасьевну от работы в должности машиниста по стирке и ремонту белья и спецодежды в связи с выявлением, в соответствии с медицинским заключением, противопоказаний для выполнения указанной работы, с 07 октября 2015 года.

2. Направить Игнатъеву Людмилу Афанасьевну на внеочередной медицинский осмотр, в связи с выявленными противопоказаниями.

3. Перевести Игнатъеву Людмилу Афанасьевну на должность помощника воспитателя с 12 октября 2015 года, в соответствии с медицинским заключением.

Основание: Справка об инвалидности серия КР -1 № 018000 от 16.10.2005г., Протокол проведения исследований тяжести и напряженности труда при проведении аттестации рабочего места № 104 от 06.07.2011г.

Заведующий

Колесникова Л.А.

С приказом ознакомлена _____ Л.А. Игнатьева.

Направление на внеочередной медицинский осмотр получила _____ Л.А. Игнатьева.

С переводом _____

(согласна/не согласна)

МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка»

Машинисту по стирке и ремонту белья

и спецодежды

Игнатьевой Л.А.

УВЕДОМЛЕНИЕ

06.10. 2015г

№ 1

Уважаемая Людмила Афанасьевна!

Администрацией МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» было выявлено, что согласно справке об инвалидности серии КР – 1 № 018000 от 16.10.2005г. у Вас имеются медицинские противопоказания к работе в вынужденном положении.

По результатам аттестации рабочего места, условия труда машиниста по стирке и ремонту спецодежды, при стирке и глажке белья, а также, при выполнении подготовительных и вспомогательных работ по тяжести труда соответствуют III классу (вредные и опасные) 2 степени по рабочей позе (пребывание в вынужденной позе 62% смены).

В соответствии со статьей 76 Трудового Кодекса Российской Федерации, работодатель обязан отстранить от работы работника при выявлении противопоказаний для выполнения работы.

В соответствии со статьей 73 Трудового Кодекса Российской Федерации, работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у него работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

Предлагаем Вам перейти на должность помощника воспитателя МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка», на которой отсутствуют вредные производственные факторы. Также сообщаем Вам, что в случае отказа от перевода на другую работу, необходимого в соответствии с медицинским заключением, трудовой договор с Вами будет прекращен в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 Трудового Кодекса Российской Федерации.

Заведующий

Л.А.Колесникова

Уведомление получила _____ Л.А. Игнатьева

Продолжить работу в должности помощника воспитателя _____
(согласна / не согласна)

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»**

кв.Общественный центр,13,с.Петровка, Красногвардейский район, Республика Крым, 297012
тел. (06556) 2-50-01, E-mail: Krasnaiashapochka@bk.ru
ОГРН 1159102007569 ИНН 9105008846 КПП 910501001

П Р И К А З

06.10. 2015г

№

О направлении на внеочередной

медицинский осмотр Игнатьевой Л.А.

В соответствии со статьей 213 Трудового Кодекса Российской Федерации,
приказываю:

1. Направить машиниста по стирке и ремонту спецодежды Игнатьеву Людмилу
Афанасьевну на внеочередной медицинский осмотр, в связи с выявленными
медицинскими противопоказаниями.

Основание: Справка об инвалидности серия КР -1 № 018000 от 16.10.2005г., Протокол проведения
исследований тяжести и напряженности труда при проведении аттестации рабочего места № 104
от 06.07.2011г.

Заведующий

Колесникова Л.А.

С приказом ознакомлена _____ Л.А. Игнатьева.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»**

кв.Общественный центр,13,с.Петровка, Красногвардейский район, Республика Крым, 297012
тел. (06556) 2-50-01, E-mail: Krasnaiashapochka@bk.ru
ОГРН 1159102007569 ИНН 9105008846 КПП 910501001

П Р И К А З

15.10. 2015г.

№

О передвижке бюджетных ассигнований на 2015 год

В связи с недостатком средств на оплату услуг по проведению специальной оценки рабочих мест,

ПРИКАЗЫВАЮ:

3. Экономисту Центра обслуживания учреждений образования (В.А. Берсенева) внести изменения в кассовый план финансово-хозяйственной деятельности на 2015 год согласно приведенной таблице:

| СУБ КОС ГУ | КОС ГУ | Наименование расходов | | | | | | | | | | | | | ИТОГО | | |
|------------------|-----------|--|--------|---|------|--------|-----|------|------|--------|----------|---------|--------|---------|-------|---|-------|
| | | | январь | февраль | март | апрель | май | июнь | июлю | август | сентябрь | октябрь | ноябрь | декабрь | | | |
| | 225 | Работы, услуги по содержанию имущества | - | приобретение и подписка периодических изданий | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1000 | 1000 | 600 | 0 | 0 | 0 | 0 | 12100 |
| | 226 | Прочие работы и услуги | - | услуги по разработке паспортов и подтверждение класса опасности отходов | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1000 | 1000 | 600 | 0 | 0 | 0 | 0 | 12100 |

4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А. Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»**

кв. Общественный центр, 13, с. Петровка, Красногвардейский район, Республика Крым, 297012
тел. (06556) 2-50-01, E-mail: Krasnaiashapochka@bk.ru
ОГРН 1159102007569 ИНН 9105008846 КПП 910501001

ПРИКАЗ

№ _____

27 октября 2015 г.

"О проведении специальной оценки условий труда"

Согласно требованиям Федерального закона от 30.12.2001 № 197-ФЗ "Трудовой кодекс Российской Федерации" (статья 212) и на основании Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда", для реализации обязанностей по обеспечению безопасности работников в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Красная шапочка» с. Петровка Красногвардейского района Республики Крым в процессе их трудовой деятельности и прав работников на рабочие места, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести на общих основаниях специальную оценку условий труда всех рабочих мест.
2. Создать комиссию по проведению специальной оценки условий труда (далее - комиссия) в составе:

Председатель комиссии:

Заведующий

должность

Колесникова Л.А.

Ф.И.О

Члены комиссии:

Зам. заведующего по безопасности

Колотилина Т.А.

Зам. заведующего по ВМР

Шамро Н.Н.

Заведующий хозяйством

Аблямитова Л.Ф.

должность

Ф.И.О

Медицинская сестра

Ладина О.В.

должность

Ф.И.О

3. Комиссии провести специальную оценку условий труда в соответствии с графиком согласно приложения № 1 к приказу.
4. Комиссии организовать работу по специальной оценке условий труда.
5. Назначить ответственным за взаимодействие с организацией, проводящей специальную оценку условий труда, председателя комиссии Колесникову Любовь Алексеевну.

6. Назначить ответственным за хранение материалов по специальной оценке условий труда Колесникову Любовь Алексеевну.
7. Комиссии рассмотреть и утвердить отчет о проведении специальной оценки условий труда, рассмотреть предложения о внесении исправлений (дополнений) в локальные акты организации по результатам специальной оценки условий труда.
8. Утвердить Положение о порядке проведения специальной оценки условий труда.
9. Ознакомить работников МБДОУ с результатами СОУТ.
10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Заведующий _____ Л.А. Колесникова

М.П.

С приказом ознакомлены:

| | |
|----------------------------------|----------------------|
| Зам. заведующего по безопасности | Колотилина Т.А. |
| Зам. заведующего по ВМР | Шамро Н.Н. |
| Заведующий хозяйством | Аблямитова Л.Ф. |
| <small>должность</small> | <small>Ф.И.О</small> |
| Медицинская сестра | Ладина О.В. |
| <small>должность</small> | <small>Ф.И.О</small> |

"Утверждаю"

_____ Л.А. Колесникова

" ____ " _____ 20__ г.

График проведения работ по специальной оценке условий труда

| № п/п | Этапы работ | Сроки |
|-------|---|------------|
| 1 | Формирование перечня рабочих мест, на которых будет проводиться специальная оценка условий труда, с указанием аналогичных рабочих мест | 26.10.2015 |
| 2 | Идентификация вредных и (или) опасных факторов на рабочих местах | 27.10.2015 |
| 3 | Декларирование рабочих мест, на которых вредные и (или) опасные производственные факторы по результатам осуществления идентификации не выявлены | 20.11.2015 |
| 4 | Исследования (испытания) и измерения вредных и (или) опасных производственных факторов на рабочих местах в случае, если вредные и (или) опасные производственные факторы на рабочих местах идентифицированы | 27.10.2015 |
| 5 | Обработка результатов исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных производственных факторов на рабочих местах | 30.11.2015 |
| 6 | Формирование отчета о проведении специальной оценки условий труда | 30.11.2015 |
| 7 | Сдача отчета о проведении специальной оценки условий труда. | 15.12.2015 |

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»**

кв. Общественный центр,13, с. Петровка, Красногвардейский район, Республика Крым, 297012
тел. (06556) 2-50-01, E-mail: Krasnaiashapochka@bk.ru
ОГРН 1159102007569 ИНН 9105008846 КПП 910501001

ПРИКАЗ

№ 80

27 октября 2015 г.

**О назначении лица, ответственного за ведение, хранение,
учет и выдачу трудовых книжек.**

В целях организации работы по ведению, хранению, учету и выдаче трудовых книжек и вкладышей в них и во исполнение требований «Правил ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей», утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.04.2003 № 225 «О трудовых книжках», приказываю:

1. Назначить ответственным за ведение, хранение, учет и выдачу трудовых книжек делопроизводителя Колотилину Татьяну Андреевну.
2. На время отсутствия Колотилиной Т.А., ответственный за ведение, хранение, учет и выдачу трудовых книжек назначается приказом заведующего.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий
Колесникова

Л.А.

С приказом ознакомлена _____ Т.А. Колотилина

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»**

кв. Общественный центр,13, с. Петровка, Красногвардейский район, Республика Крым, 297012
тел. (06556) 2-50-01, E-mail: Krasnaiashapochka@bk.ru
ОГРН 1159102007569 ИНН 9105008846 КПП 910501001

ПРИКАЗ

№ 81

27 октября 2015 г.

О переименовании должностей.

В целях приведения наименований должностей в соответствие с Общероссийским классификатором ОК 016-94 профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОКПДТР), принятым постановлением Госстандарта РФ от 26 декабря 1994 г. N 367 (с изменениями и дополнениями), регулирования трудовых отношений, обеспечения эффективной системы управления персоналом образовательного учреждения, приказываю:

1. Переименовать без изменения содержания трудовой функции следующие должности:
 - 1.1 должность «уборщик служебных помещений», занимаемую Рудаковой Дарьей Витальевной, переименовать на должность «уборщик производственных и служебных помещений»;
 - 1.2 должность «сестра медицинская», занимаемую Ладиной Ольгой Валерьевной, переименовать на должность «медицинская сестра»;
 - 1.3 должность «повар», занимаемую Рудаковой Еленой Валентиновной и Гребенюк Эльвирой Дмитриевной, переименовать на должность «повар детского питания».
2. Ответственному за ведение, хранение, учет и выдачу трудовых книжек, делопроизводителю Колотилиной Т.А. внести соответствующие изменения в трудовые книжки, личные карточки и трудовые договора указанных работников и ознакомить их под роспись.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А. Колесникова

С приказом ознакомлены:

_____ Т.А. Колотилина _____ Э.Д. Гребенюк

_____ Д.В. Рудакова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»**

кв. Общественный центр,13, с. Петровка, Красногвардейский район, Республика Крым, 297012
тел. (06556) 2-50-01, E-mail: Krasnaiashapochka@bk.ru
ОГРН 1159102007569 ИНН 9105008846 КПП 910501001

ПРИКАЗ

№ 90

03.12. 2015 г.

О проведении внепланового инструктажа

в связи с ЧС.

В связи с введением режима чрезвычайной ситуации в Республике Крым,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести внеплановый инструктаж по охране труда с сотрудниками МБДОУ 03.12. 2015 года.
2. Ответственным за проведение инструктажа назначить Колотилину Т.А.
3. Ответственному обеспечить регистрацию указанного инструктажа в журнале проведения инструктажей по охране труда на рабочем месте.
4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А. Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»**

кв. Общественный центр,13, с. Петровка, Красногвардейский район, Республика Крым, 297012
тел. (06556) 2-50-01, E-mail: Krasnaiashapochka@bk.ru
ОГРН 1159102007569 ИНН 9105008846 КПП 910501001

ПРИКАЗ

№

04. 02. 2016 г.

Об организации работы по созданию безопасных условий для учебно-воспитательного процесса.

В целях совершенствования, организации работы по созданию безопасных условий труда и проведению безопасного учебно-воспитательного процесса в МБДОУ,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять к исполнению и руководству «Положение об организации и охране труда в учреждениях системы Министерства просвещения Российской Федерации», утверждённого приказом Министерства просвещения Российской Федерации 20.01.1987г.
2. В соответствии с настоящим положением заместитель заведующего по безопасности:
 - несёт ответственность за организацию работы по охране труда, проведению мероприятий по предупреждению травматизма и профессиональных заболеваний персонала;
 - обеспечивает соблюдение требований по технике безопасности при эксплуатации производственного и энергетического оборудования, машин и механизмов, водогрейных котлов;
 - обеспечивает правильность применения технологии производства при складировании и хранении материальных ценностей; погрузочно-разгрузочных работах; соблюдении норм при переноске тяжести;
 - санитарно-гигиеническое состояние бытовых и вспомогательных помещений;
 - обеспечивает правильную эксплуатацию и эффективность работы вентиляционных установок;
 - разрабатывает инструкции по ТБ для каждой категории рабочих и обслуживающего персонала с учётом конкретных условий труда, представляет на утверждение профсоюзному комитету и руководителю МБДОУ;
 - проводит инструктаж на рабочем месте, повторную и внеплановую проверки знаний;

3. Заведующий хозяйством:

- обеспечивает эксплуатацию и содержание здания, сооружений и территории учреждения в соответствии с требованиями ТБ и производственной санитарии, своевременно организует их текущий ремонт;
- осуществляет систематический контроль за исправностью водопровода, канализации, тепловых и электрических сетей;
- обеспечивает безопасность людей при передвижении транспорта по территории МДОУ;
- обеспечивает соблюдение противопожарного состояния здания и сооружений, следит за исправностью средств пожаротушения.

4. Возложить ответственность за безопасное проведение учебно-воспитательного процесса в учреждении на заместителя заведующего по ВМР.

5. Воспитатели групп:

- несут личную ответственность за сохранение жизни и здоровья детей в утренние и вечерние часы, во время занятий, прогулок, спортивных и подвижных игр, организации труда детей;
- немедленно сообщают руководителю о произошедшем несчастном случае, принимают немедленные меры по оказанию помощи пострадавшему;
- воспитывают у детей чувство ответственности за строгое соблюдение правил ТБ и противопожарной безопасности;
- организуют с родителями мероприятия по предупреждению травматизма, ДТП, несчастных случаев, контролируют причину отсутствия ребенка в ДОУ, ведут табель посещаемости;
- при проведении учебно-воспитательного процесса изучают и строго соблюдают с детьми правила по ОТ и ТБ;
- не оставляют детей без присмотра, отдают (и принимают) детей строго родителям или лицам их заменяющих, совершеннолетним родственникам при наличии доверенности от родителей;
- несут ответственность за строгое соблюдение «Инструкции по охране жизни и здоровья детей в детских садах и на детских площадках».

6. Медсестра:

- несёт персональную ответственность за безопасность детей при проведении медицинских процедур в медицинском кабинете;
- обеспечивает безопасность состояния оборудования, приборов, медицинского инвентаря;
- контроль за наличием медикаментов для оказания первой медицинской помощи;
- осуществляет контроль за соблюдением санитарно-гигиенического режима в МДОУ, работой младших воспитателей;
- проводит санитарно-технический минитаризамум с обслуживающим персоналом на рабочем месте;

- осуществляет контроль за санитарным состоянием пищеблока, обработкой продуктов, технологией приготовления пищи, закладкой продуктов и выходом порций, снимает пробу готовой продукции.

7. Помощники воспитателей:

- несут ответственность за соблюдение санитарно-гигиенического режима на рабочем месте, соблюдение правил ТБ;
- несут персональную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения занятий с одной из подгрупп, прогулок, утренних и вечерних часов.

8. Повара, кухонный рабочий:

- несут ответственность за соблюдение санитарно гигиенических норм и требований на пищеблоке, соблюдение правил ТБ и противопожарной безопасности на рабочем месте;
- несут ответственность за качественное приготовление пищи;
- за соблюдение правил ТБ, санитарно-гигиенических требований содержания и эксплуатации технологического оборудования пищеблока.

9. Музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре:

- несут персональную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения занятий, утренников, соревнований и других мероприятий, связанных с их участием;
- обеспечивают безопасное состояние оборудования, спортивного инвентаря;
- обязаны приостановить проведение занятий сопряжённых с опасностью для жизни и здоровья детей и доложить об этом руководителю;
- несут ответственность за строгое соблюдение Инструкции по охране жизни и здоровья детей.

10. Контроль за соблюдением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий _____ Л.А. Колесникова

С приказом ознакомлены:

| | | | |
|-----------------------------|-----------------|--|--|
| Завхоз | Аблямитова Л.Ф. | | |
| Заместитель по ВМР | Шамро Н.Н. | | |
| Заместитель по безопасности | Колотилина Т.А. | | |
| Музыкальный руководитель | Шматко С.А. | | |
| Медсестра | Ладина О.В. | | |
| Воспитатель | Ромодина Л.М. | | |

| | | | |
|-------------------------|--------------------|--|--|
| Воспитатель | Макеева А.С. | | |
| Воспитатель | Хорьякова С.В. | | |
| Инструктор по физ-ре | Китайчик Е.В. | | |
| Воспитатель | Чабаненко Р.Н. | | |
| Воспитатель | Перепелица Н.А. | | |
| Воспитатель | Терешина Е.И. | | |
| Воспитатель | Шаповалова Е.В. | | |
| Логопед | Чалбашева З.Ф. | | |
| Воспитатель | Абибуллаева Р.С. | | |
| Воспитатель | Аджаблаева Э.А. | | |
| Пом. воспитателя | Шехометова Л.Б. | | |
| Пом. воспитателя | Васильченкова И.В. | | |
| Пом. воспитателя | Понкратова И.В. | | |
| Пом. воспитателя | Серебрянская Н.К. | | |
| Пом. воспитателя | Суфьянова С.З. | | |
| Пом. воспитателя | Давыдова Н.Л. | | |
| Машинист по стирке | Новицкая Н.Я. | | |
| Повар | Рудакова Е.В. | | |
| Повар | Аблямитова С.И. | | |
| Кухонный рабочий | Сивопляс Т.Н. | | |
| Рабочий по обслуживанию | Баклицкий Н.И. | | |
| Сторож | Гадзина Г.П. | | |
| Сторож | Середа О.Н. | | |
| Сторож | Чалбашев Ф.М. | | |
| Уборщица сл. помещений | Рудакова Д.В. | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»**

кв. Общественный центр,13, с. Петровка, Красногвардейский район, Республика Крым, 297012
тел. (06556) 2-50-01, E-mail: Krasnaiashapochka@bk.ru
ОГРН 1159102007569 ИНН 9105008846 КПП 910501001

ПРИКАЗ

№

29.01.2016 г.

О комплектовании дошкольных групп детского сада.

С целью своевременного и четкого решения организационных, воспитательно-образовательных и финансовых вопросов, на основании путевок и договоров, заключенных с родителями

Приказываю

1. Утвердить с 01.01.2016 г. списки детей по группам, согласно возраста.
2. Воспитателям групп оформить личные дела детей, внести детей согласно списков в табеля посещения, планы учебно-воспитательной работы, в тетрадь сведений о детях.
3. Передать списки детей в материальный отдел по родительской оплате в МКУ «Центр обслуживания учреждений образования».
4. Утвердить состав комиссии по комплектованию на 2016-2017 учебный год:
 1. Председатель – Колесникова Л.А. – заведующий.
 2. Секретарь – Колотилина Т.А. – заместитель заведующего по безопасности.
 3. Члены комиссии – Шамро Н.Н. - заместитель заведующего по ВМР.
Шматко С.А. – музыкальный руководитель
Перепелица Н.А. – воспитатель.
5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ

Л.А. Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»**

кв. Общественный центр,13, с. Петровка, Красногвардейский район, Республика Крым, 297012
тел. (06556) 2-50-01, E-mail: Krasnaiashapochka@bk.ru
ОГРН 1159102007569 ИНН 9105008846 КПП 910501001

ПРИКАЗ

№

29.01. 2016 г.

О контингенте воспитанников в 2015/2016 учебном году.

На основании Устава , а также п.11.7Сан ПиН2.4.1.30.49-13, направлений Управления образования Администрации Красногвардейского района

Приказываю:

1. Утвердить контингент воспитанников на 2015-2016 учебный год по состоянию на 11.01.2016 года в количестве 160 детей.
Из них: дошкольные группы с 3-до 7 лет – 160 детей.
2. Сформировать и распределить их в следующем составе:
 1. Первая младшая группа «Карапузики» - 28 детей.
 2. Вторая младшая группа «Улыбки» - 29 детей.
 3. Средняя группа «Пчелки» - 28 детей.
 4. Старшая группа «Барбарики» - 25 детей.
 5. Подготовительная группа «Звездочки» - 25 детей.
 6. Подготовительная группа «Ромашки» - 25 детей.
3. Назначить воспитателей в возрастные группы:
 1. Первая младшая группа «Карапузики» - воспитатель Абибуллаева Р.С.
 2. Вторая младшая группа «Улыбки» - воспитатель Ромодина Л.М.
 3. Подменный воспитатель – Терешина Е.И.
 4. Средняя группа «Пчелки» - воспитатель Хорьякова С.В.
 5. Подготовительная группа «Звездочки» - Чабаненко Р.Н.
 6. Подменный воспитатель – Аджаблаева Э.А.
 7. Подготовительная группа «Ромашки» - воспитатель Перепелица Н.А.
 8. Старшая группа «Барбарики» - воспитатель Шаповалова Е.В.
 9. Подменный воспитатель – Макеева А.С.

4.Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Заведующий МБДОУ

Л.А. Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»**

кв.Общественный центр,13,с.Петровка, Красногвардейский район, Республика Крым, 297012
тел. (06556) 2-50-01, E-mail: Krasnaiashapochka@bk.ru
ОГРН 1159102007569 ИНН 9105008846 КПП 910501001

П Р И К А З

20.02.2016г.

№

**О создании комиссии по разработке и
внесению изменений в Коллективный договор
МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка»**

В соответствии со ст. 35 Трудового Кодекса Российской Федерации:

7. Создать комиссию для ведения коллективных переговоров, подготовки изменений в коллективный договор и регистрацию изменений коллективного договора в составе:
 - 1.Чалбашева З.Ф., председатель профкома – председатель комиссии.
 2. Ладина О.В., медсестра – секретарь
 3. Аблямитова Л.Ф., завхоз – член комиссии
8. Комиссии до конца марта 2016 года подготовить проект изменений в коллективный договор МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка».
9. Профсоюзному комитету провести собрание коллектива и обсудить проект изменений коллективного договора.

10. В течение 7 дней с даты подписания изменений в коллективный договор предоставить его для уведомительной регистрации в Департамент труда и социальной защиты населения Администрации Красногвардейского района.
11. Всех сотрудников МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» ознакомить с изменениями в коллективном договоре под роспись.
12. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А. Колесникова

С приказом ознакомлены:

_____ З.Ф. Чалбашева

_____ О.В. Ладина

_____ Л.Ф. Аблямитова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»**

кв.Общественный центр,13,с.Петровка, Красногвардейский район, Республика Крым, 297012
тел. (06556) 2-50-01, E-mail: Krasnaiashapochka@bk.ru
ОГРН 1159102007569 ИНН 9105008846 КПП 910501001

П Р И К А З

10.03. 2016г.

№

О создании комиссии по осуществлению осмотров зданий и назначении ответственного за техническое состояние зданий МБДОУ.

В целях организации работы по обеспечению контроля за техническим состоянием зданий и сооружений МБДОУ, приказываю:

1. Утвердить Положение «О порядке проведения плановых осмотров эксплуатируемых зданий и сооружений МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка».
2. Создать комиссию по осуществлению плановых и внеплановых осмотров зданий и сооружений МБДОУ в составе:

Председатель – заведующий Колесникова Л.А.

Секретарь – зам. заведующего по безопасности Колотилина Т.А.

Член комиссии – завхоз Аблямитова Л.Ф.

3. Комиссии проводить плановые (2 раза в году) и внеплановые осмотры зданий и сооружений МБДОУ с оформлением Актов, согласно Положения «О порядке проведения плановых осмотров эксплуатируемых зданий и сооружений МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка»».

4. Назначить заместителя заведующего по безопасности Колотилину Т.А. ответственной за техническое состояние зданий и сооружений МБДОУ.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А. Колесникова

С приказом ознакомлены:

_____ Т.А. Колотилина

_____ Л.Ф. Аблямитова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»**

кв. Общественный центр, 13, с.Петровка, Красногвардейский район, Республика Крым, 297012
тел. (06556) 2-50-01, E-mail: Krasnaiashapochka@bk.ru
ОГРН 1159102007569 ИНН 9105008846 КПП 910501001

П Р И К А З

_____ 2016г.

№

О создании единой комиссии по осуществлению закупок для нужд МБДОУ.

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать постоянно действующую единую комиссию по осуществлению закупок путем проведения конкурсов, аукционов и запросов котировок для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в целях заключения с ними контрактов на поставки товаров (выполнение работ, оказание услуг) для нужд МБДОУ.

Состав единой комиссии определить следующим образом:

Председатель единой комиссии:

Колесникова Любовь Алексеевна - заведующий МБДОУ;

Заместитель председателя единой комиссии:

Колотилина Татьяна Андреевна - зам. заведующего по безопасности;

Члены единой комиссии:

Шамро Наталья Николаевна – зам. заведующего по ВМР;

Аблямитова Лутфие Февзиевна - завхоз;

Чалбашева Зера Февзиевна – председатель профкома.

Функции секретаря единой комиссии возложить на Колотилину Т.А..

Установить, что в период временного отсутствия Колотилиной Т.А. функции секретаря единой комиссии исполняет Аблямитова Л.Ф.

2. Утвердить положение о единой комиссии по осуществлению закупок для обеспечения нужд МБДОУ.

3. Задачи и функции председателя, заместителя председателя, членов и секретаря единой комиссии определить в соответствии с Положением о закупках товаров, работ, услуг для нужд МБДОУ, Положением о единой комиссии по осуществлению закупок для обеспечения нужд МБДОУ.

4. Ознакомить председателя, заместителя председателя и членов единой комиссии с данным приказом под роспись.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А. Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»**

кв. Общественный центр,13, с.Петровка, Красногвардейский район, Республика Крым, 297012

тел. (06556) 2-50-01, E-mail: Krasnaiashapochka@bk.ru

ОГРН 1159102007569 ИНН 9105008846 КПП 910501001

П Р И К А З

_____ 2016г.

№

***О создании приемочной комиссии и
утверждении Положений о закупках.***

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать постоянно действующую приемочную комиссию по приемке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, в рамках реализации государственных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, а так же проведение экспертизы результатов приемки товаров для нужд МБДОУ.

Состав единой комиссии определить следующим образом:

Председатель единой комиссии:

Колесникова Любовь Алексеевна - заведующий МБДОУ;

Заместитель председателя единой комиссии:

Колотилина Татьяна Андреевна - зам. заведующего по безопасности;

Члены единой комиссии:

Шамро Наталья Николаевна – зам. заведующего по ВМР;

Аблямитова Лутфие Февзиевна - завхоз;

Чалбашева Зера Февзиевна – председатель профкома.

Функции секретаря единой комиссии возложить на Колотилину Т.А..

Установить, что в период временного отсутствия Колотилиной Т.А. функции секретаря единой комиссии исполняет Аблямитова Л.Ф.

3. Утвердить Положения:

- О закупке товаров, работ, услуг для собственных нужд МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка»;
- О контрактном управляющем МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка»;
- О приемочной комиссии и проведении экспертизы.

4. Задачи и функции председателя, заместителя председателя, членов и секретаря единой комиссии определить в соответствии с Положением о закупках товаров, работ, услуг для нужд МБДОУ, Положением о единой комиссии по осуществлению закупок для обеспечения нужд МБДОУ.

4. Ознакомить председателя, заместителя председателя и членов единой комиссии с данным приказом под роспись.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А. Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»**

кв. Общественный центр, 13, с.Петровка, Красногвардейский район, Республика Крым, 297012
тел. (06556) 2-50-01, E-mail: Krasnaiashapochka@bk.ru
ОГРН 1159102007569 ИНН 9105008846 КПП 910501001

П Р И К А З

12 января 2016г.

№ 04

О постоянно действующей комиссии по списанию..

В целях упорядочения организационной работы МБДОУ, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить перечень и состав постоянно действующих комиссий МБДОУ:

1.1. Комиссия по испытанию гимнастических снарядов и оборудования, игрового оборудования в физкультурном зале, спортивной и игровых площадках.

1.2. Бракеражная комиссия.

1.3. Комиссия по списанию материальных ценностей.

1.4. Тарификационная комиссия.

1.5. Комиссия по охране труда и пожарной безопасности.

1.6. Комиссия по проверке знаний требований охраны труда работников организации.

- 1.7. Комиссия по осуществлению осмотров зданий.
- 1.8. Приемочная комиссия.
- 1.9. Единая комиссия по осуществлению закупок для нужд МБДОУ.
- 1.10. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ДОУ.
- 1.11. Комиссия по проведению тренировочных занятий по эвакуации детей и сотрудников.
- 1.12. Психолого-медико-педагогическая комиссия (ПМПК).
- 1.13. Комиссия по предупреждению детского травматизма.
- 1.14. Комиссия по инвентаризации.
- 1.15. Комиссия по самообследованию.
- 1.16. Комиссия по стимулирующим выплатам.
- 1.17. Комиссия по комплектованию.
- 1.18. Комиссия по трудовым спорам.

2. Утвердить состав всех постоянно действующих комиссий:

Председатель – Колесникова Л.А., заведующий;

Секретарь – Колотилина Т.А., зам. заведующего по безопасности;

Члены комиссий – Шамро Н.Н., зам. заведующего по ВМР;

Аблямитова Л.Ф., завхоз

Шехометова Л.Б. медсестраю .

3. Для ввода в эксплуатацию нового оборудования, создать комиссию по вводу оборудования в эксплуатацию в составе:

Председатель – Колотилина Т.А., зам. заведующего по безопасности;

Члены комиссии: Аблямитова Л.Ф., заведующий хозяйством;

Трясцин В.В., инженер-энергетик МКУ «ЦОУО».

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А. Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА» С. ПЕТРОВКА
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

12.01.2016 г.

№ 05

Об утверждении Положений, действующих в МБДОУ.

В целях упорядочения организационной работы МБДОУ, **приказываю:**

1. Утвердить перечень Положений, действующих в МБДОУ:

1.1. Положение о документообороте в МБДОУ.

1.2. Положение о порядке проведения самообследования МБДОУ.

1.3. Положение о логопедическом пункте.

1.4. Положение о методическом кабинете.

1.5. Положение о социально-психологической службе МБДОУ.

1.6. Положение о дополнительных занятиях по общеразвивающим программам.

1.7. Положение об организации методической работы.

1.8. Положение о рабочей группе по внедрению ФГОС.

1.9. Положение о педагогическом совете МБДОУ.

- 1.10. Положение о Совете родителей (законных представителей).
 - 1.11 Положение об организации инклюзивного образования.
 - 1.12. Положение о языке образования в дошкольной образовательной организации.
 - 1.13. Положение о языке образования в МБДОУ.
 - 1.14. Положение об организации дополнительного профессионального образования работников.
 - 1.15. Положение о профессиональной этике работников МБДОУ.
 - 1.16. Положение о порядке проведения аттестации педагогических работников ДОУ.
 - 1.17. Положение об аттестационной комиссии.
 - 1.18. Положение об общем собрании (конференции) работников ДОО.
 - 1.19. Положение об организации и проведении публичного доклада ДОО
 - 1.20. Положение об официальном Интернет сайте ДОО.
 - 1.21. Положение о порядке доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам.
 - 1.22. Положение о порядке использования и проведении инвентаризации программного обеспечения.
 - 1.23. Положения о различных объектах инфраструктуры МБДОУ с учетом требований ФГОС Док образовательным организациям в части минимальной оснащенности воспитательно-образовательного процесса и оборудования помещений.
 - 1.24. Положение об организации питания.
 - 1.25. Положение об оказании платных образовательных услуг в ДОУ.
 - 1.26. Положение об общем собрании (конференции) работников образовательной организации.
 - 1.27. Положение о профессиональном союзе работников ДОУ.
 - 1.28. Положение о комиссии по трудовым спорам.
 - 1.29. Положение о расследовании и учете несчастных случаев с воспитанниками МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка».
 - 1.30. Положение о порядке посещения воспитанниками МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» мероприятий, не предусмотренных учебным планом учреждения.
 - 1.31. Положение о психологической службе МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка»
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А. Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»**

кв. Общественный центр,13, с.Петровка, Красногвардейский район, Республика Крым, 297012
тел. (06556) 2-50-01, E-mail: Krasnaiashapochka@bk.ru
ОГРН 1159102007569 ИНН 9105008846 КПП 910501001

П Р И К А З

_____ 2016г.

№

О проведении Дня открытых дверей

В соответствии с планом работы МБДОУ, в целях информирования родителей о состоянии и результатах деятельности МБДОУ за 2015 календарный год, привлечения внимания к необходимости повышения роли родительской общественности в организации воспитательной работы через взаимодействие с семьей, п р и к а з ы в а ю:

1. Провести День открытых дверей 19 апреля 2016года. на тему «Здоровый образ жизни».
2. Возложить ответственность за подготовку мероприятия на заместителя заведующего по ВМР Шамро Н.Н.
3. Воспитателям обеспечить участие родительской общественности МБДОУ в Дне открытых дверей.
4. Назначить ответственным за встречу и регистрацию гостей на 19.04.2016г педагога-психолога Чалбашеву З.Ф.
5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А. Колесникова

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ

ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»

кв. Общественный центр,13, с.Петровка, Красногвардейский район, Республика Крым, 297012
тел. (06556) 2-50-01, E-mail: Krasnaiashapochka@bk.ru
ОГРН 1159102007569 ИНН 9105008846 КПП 910501001

П Р И К А З

_____2016г.

№

Об организации режима антитеррористической безопасности на 2016 год.

В целях обеспечения безопасности антитеррористической защиты всех участников образовательного процесса

Приказываю:

1. Установить режим антитеррористической безопасности в ДООУ на 2016 й год:

1.1. Возложить ответственность за непосредственное руководство системой антитеррористической безопасности в пределах своей компетенции на заведующего ДООУ Колесникову Л.А. (Начальник штаба по ГО и ЧС).

1.2. Организацию и проведение работы по обеспечению мер антитеррористической безопасности на объекте возложить на заместителя заведующего по безопасности Колотилину Т. А.

2. Утвердить план мероприятий предупредительного характера.

3. Утвердить перечень мероприятий в период возможной угрозы.

4. Назначить ответственным за проведение инструктажей по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности сотрудников и воспитанников ДООУ в повседневной жизни заместителя заведующего по безопасности Колотилину Т. А.

- проводить инструктажи со всеми вновь принятыми сотрудниками;

- периодичность проведения инструктажей 2 раза в год.

5. Назначить ответственными:

5.1. за осмотр и охрану здания:

- в дневное время заместителя заведующего по безопасности Колотилину Т. А.;

- в ночное время сторожей: Чалбашев Ф.М., Серeda О.М., Гадзина Г.П.

5.2. за осмотр и охрану помещений:

- в дневное время воспитателей, заместителя заведующего по безопасности Колотилину Т.;

- в ночное время сторожей: Чалбашев Ф.М., Серeda О.М., Гадзина Г.П.

5.3. за осмотр и охрану территории:

- в дневное время, заместителя заведующего по безопасности Колотилину Т. А.;

- в ночное время сторожей: Чалбашев Ф.М., Серeda О.М., Гадзина Г.П.

6. Определить следующий пропускной режим в учреждении:

6.1. Установить пост круглосуточной охраны на центральном входе в здание.

6.2. Непосредственную охрану здания осуществлять силами сторожей:

- с 18.00 до 06.00 в рабочие дни;

- круглосуточно в выходные дни.

6.1.1. Сторожа́м осуществлять контроль за входом в здание, территорией.

6.1. Непосредственный контроль за посетителями в рабочие дни возложить на дежурных Якубову С.Р. Дежурным:

6.1.1. в период с 7.00 – 17.30 часов осуществлять пропуск родителей, детей и сотрудников в помещения через центральный вход.

6.1.3. В целях исключения нахождения на территории и в здании посторонних лиц, предотвращения несанкционированного доступа установить следующий порядок пропуска:

- в период с 9.00 до 10.30 часов и в период с 12.30 до 16.00 осуществлять впуск посетителей через центральный вход;— в здание и на территорию обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, работников, воспитанников с родителями (законными представителями) и транспортных средств;

— право санкционированного доступа имеют должностные лица обслуживающих организаций при предъявлении удостоверения личности;

— оформление, учет и выдачу пропусков, составление списков, вопросы согласования доступа лиц в ДОУ, въезда транспортных средств на территорию, изъятие недействительных пропусков и уничтожение их в установленном порядке возложить на завхоза Смирнову С.В.

— разрешить пропуск в здание посетителей по устным и письменным заявлениям должностных лиц ДОУ и других организаций, подаваемым на пост охраны.

— круглосуточный доступ в здание ДОУ разрешается: заведующему ДОУ, завхозу, старшему воспитателю, повару и персоналу обслуживающих организаций при возникновении аварийных ситуаций согласно утвержденному списку, а также лицам, осуществляющим дежурство (сторожам);

— проезд технического транспорта, транспорта для уборки территории и вывоза твердых бытовых отходов, завоза материальных средств и продуктов осуществлять согласно графику. Ворота открывать только по факту прибытия автомобиля.

Контроль пропуска, как при въезде, так и выезде, вышеуказанного транспорта возложить на завхоза Смирнову С.В.

6.4. Ответственным за выполнение пропускного режима:

-особое внимание уделить исключению несанкционированного доступа лиц через закреплённые за ними входы;

- содержать входы закрытыми на защёлки, засовы, свободно открывающиеся изнутри(согласно пропускному режиму);

7. Всем работникам проявлять бдительность и ответственный подход к соблюдению правил и норм безопасности. При обнаружении посторонних лиц, транспортных средств, подозрительных предметов в здании и (или) на территории ДОУ немедленно принять меры безопасности, поставить в известность администрацию ДОУ правоохранительные органы, дежурные службы ОВД по т. 01..

8. Завхозу исключить прием на работу в образовательное учреждение в качестве обслуживающего и технического персонала для проведения ремонтов, какого-либо другого обслуживания, непроверенных и подозрительных лиц, лиц, не имеющих регистрации на проживание в РФ. Допущенных к проведению каких-либо работ, строго ограничивать сферой и территорией их деятельности.

9. Все массовые мероприятия проводить после предварительного согласования вопросов обеспечения их безопасности и антитеррористической защищенности с ОВД, а мероприятия, связанные с выездом, согласовывать с ГИБДД. Для охраны детей в период выездных мероприятий обязательно привлекать сотрудников милиции и охранного предприятия,

обслуживающего учреждение, организовывать и поддерживать мобильную связь с каждой такой группой.

11. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ №2

Иванова О.Г.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»**

кв. Общественный центр, 13, с.Петровка, Красногвардейский район, Республика Крым, 297012
тел. (06556) 2-50-01, E-mail: Krasnaiashapochka@bk.ru
ОГРН 1159102007569 ИНН 9105008846 КПП 910501001

П Р И К А З

_____2016г.

№

Об утверждении поименного списка работников МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» , подлежащих предварительным и периодическим медицинским осмотрам в 2016 году.

В соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 N 302н "Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда", приказываю:

1. Утвердить поименный список работников МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка», подлежащих предварительным и периодическим медицинским осмотрам (обследованиям) в 2016 году.

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А. Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»**

кв. Общественный центр, 13, с.Петровка, Красногвардейский район, Республика Крым, 297012
тел. (06556) 2-50-01, E-mail: Krasnaiashapochka@bk.ru
ОГРН 1159102007569 ИНН 9105008846 КПП 910501001

П Р И К А З

_____ 2016г.

№

О проведении инструктажа с работниками по антитеррору и гражданской обороне.

В целях противодействия угрозам совершения террористических актов, а также необходимости осуществления оперативно-профилактических мероприятий, приказываю:

1. Провести инструктаж по антитеррористической защищенности и гражданской обороне со всеми сотрудниками МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» 22 января 2016 года с записью в журнале инструктажей.
2. В последующем повторные инструктажи по антитеррористической защищенности и гражданской обороне проводить не реже двух раз в году.

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А. Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»**

кв. Общественный центр, 13, с.Петровка, Красногвардейский район, Республика Крым, 297012
тел. (06556) 2-50-01, E-mail: Krasnaiashapochka@bk.ru
ОГРН 1159102007569 ИНН 9105008846 КПП 910501001

П Р И К А З

15.03.2016г.

№ 42

Об утверждении перечня медикаментов, входящих в коллективную аптечку.

В соответствии со статьей 223 Трудового кодекса Российской Федерации, для укомплектования аптечки по оказанию первой помощи, приказываю:

1. Утвердить перечень медикаментов и медицинских средств, входящих в коллективную аптечку МБДОУ.
2. Медицинской сестре укомплектовать коллективную аптечку МБДОУ согласно перечня.
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А. Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»**

кв. Общественный центр,13, с.Петровка, Красногвардейский район, Республика Крым, 297012
тел. (06556) 2-50-01, E-mail: Krasnaiashapochka@bk.ru
ОГРН 1159102007569 ИНН 9105008846 КПП 910501001

П Р И К А З

01.09.2015г.

№ 61

Об утверждении локальных актов.

Для обеспечения работы МБДОУ в 2015-2016 учебном году:

1. Утвердить график работы сотрудников МБДОУ на 2015-2016 учебный год.
2. Утвердить Правила внутреннего распорядка для воспитанников и их родителей (законных представителей).
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А. Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»**

кв. Общественный центр,13, с.Петровка, Красногвардейский район, Республика Крым, 297012
тел. (06556) 2-50-01, E-mail: Krasnaiashapochka@bk.ru
ОГРН 1159102007569 ИНН 9105008846 КПП 910501001

П Р И К А З

06.04.2016г.

№ 46

О назначении ответственного лица за работу с обращениями граждан и работу по контролю исполнения руководящих документов.

В целях упорядочения исполнения законодательства Российской Федерации в сфере рассмотрения обращений граждан, организации личного приема граждан должностными лицами МБДОУ,

ПРИКАЗЫВАЮ:

- i. Назначить ответственным лицом за работу с обращениями граждан и работу по контролю исполнения руководящих документов в 2016 году заведующего МБДОУ Колесникову Л.А. Утвердить Порядок рассмотрения обращений граждан в МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка».
 - ii. Прием граждан проводить по четвергам с 9-00 до 16-00.
 - iii. В отсутствие руководителя МБДОУ личный приём граждан возложить на заместителя заведующего по ВМР Шамро Н.Н.
 - iv. Выдачу справок и документов производить по средам с 8.30 до 9.30 и с 16.00 до 16.30
5. Назначить ответственным лицом за ведение делопроизводства по обращениям граждан делопроизводителя Колотилину Т.А.
6. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А. Колесникова

Ознакомлены:

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»**

кв. Общественный центр, 13, с.Петровка, Красногвардейский район, Республика Крым, 297012
тел. (06556) 2-50-01, E-mail: Krasnaiashapochka@bk.ru
ОГРН 1159102007569 ИНН 9105008846 КПП 910501001

П Р И К А З

_____ 2016г.

№

***О порядке, сроках проведения самообследования
и составе комиссии.***

На основании Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа министерства образования и науки РФ от 14.06.2013г. № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией», с целью обеспечения доступности и открытости информации о деятельности дошкольной организации,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать порядок проведения самообследования с целью обеспечения доступности и открытости информации, а также подготовки отчета о результатах самообследования в ДОУ до 01 сентября ежегодно.
2. В процедуру самообследования включить:
 - планирование и подготовку работ по самообследованию организации;
 - организацию и проведение самообследования в ДОУ;
 - обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
 - рассмотрение отчета органом управления организации, с решением данного вопроса.
3. Установить сроки самообследования с 01.05.2016 по 31.08.2016.
4. Создать комиссию по порядку проведения самообследования МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» в составе:
 - Председатель – заведующий Колесникова Л.А.
 - Члены комиссии: Шамро Н.Н., заместитель заведующего по ВМР
 - Колотилина Т.А., заместитель заведующего по безопасности
 - Шехометова Л.Б., медсестра
 - Аблямитова Л.Ф., заведующий хозяйством
 - Чалбашева З.Ф., председатель ПК.
5. Комиссии составить и утвердить план подготовки и проведения самообследования деятельности ДОУ.
6. Комиссии организовать проведение оценки организации и рассмотреть отчеты самообследования. Срок: до 20.08.2016
7. Делопроизводителю Колотилиной Т.А. сформировать отчет самообследования. Срок: до 25.08.2016
8. Администратору сайта разместить отчет самообследования на официальном сайте ДОУ. Срок: до 01.09.2016.
9. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А. Колесникова

Ознакомлены:

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ

_____ Л.А. Колесникова

Приказ № ___ от ___ апреля 2016г.

ПЛАН
подготовки и организации проведения самообследования
в МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка».

| № п/п | Наименование мероприятий | Сроки | Ответственный |
|-------|---|-----------------|--|
| 1 | Изучение нормативно-правовой базы по порядку проведения самообследования дошкольной организации. | Март-апрель | Все участники воспитательно-образовательного процесса. |
| 2 | Издание приказа «О порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии». | Апрель | Заведующий МБДОУ |
| 3 | Организация и проведение совещания с членами комиссии (утверждение плана проведения самообследования, распределение направлений работы членам комиссии, определение сроков самообследования). | Май | Заведующий МБДОУ |
| 4 | 1. Проведение оценки организации: | С 01.05.2016 по | Комиссия |

| | | | |
|---|---|---------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - образовательной деятельности; - системы управления ДОУ; - содержание и качество подготовки воспитанников; - организации учебного процесса; - качество кадрового, учебно-методического, информационного обеспечения; - материально-технической базы; - функционирования внутренней системы оценки качества образования; - медицинского обеспечения ДОУ, системы охраны здоровья воспитанников; - организация питания. <p>2. Анализ показателей деятельности ДОУ и нормативно-правовое регулирование.</p> | 31.08.2016 | |
| 5 | Обобщение полученных результатов и формирование отчета самообследования. | До 20.08.2016 | Заместитель заведующего, делопроизводитель |
| 6 | Заседание комиссии по рассмотрению отчета самообследования. | До 20.08.2016 | Комиссия |
| 7 | Организация общего собрания коллектива по рассмотрению отчета самообследования и принятия решения. | До 25.08.2016 | Заведующий |
| 8 | Размещение отчета на официальном сайте дошкольной организации. | До 01.09.2016 | Администратор сайта |

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

П Р И К А З

01.03. 2022г.

№ 54/1

Об утверждении Положения о порядке приема воспитанников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Красная шапочка».

На основании Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с целью обеспечения регулирования порядка зачисления воспитанников в МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» на обучение по образовательным программам, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие «Положение о порядке приема воспитанников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Красная шапочка».
2. Указанные документы разместить на официальном сайте МБДОУ.
3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А. Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

П Р И К А З

27.01. 2023г.

№ 36/1

Об утверждении Положения об организации питания воспитанников в МБДОУ «Детский сад «Красная Шапочка».

На основании Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановления Администрации Красногвардейского района Республики Крым от 27.01.2023г. №26-П «Об установлении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, в муниципальных бюджетных образовательных учреждениях Красногвардейского района Республики Крым на 2023год», с целью организации качественного питания воспитанников МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие «Положение об организации питания воспитанников в МБДОУ «Детский сад «Красная Шапочка».
2. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А. Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»

кв.Общественный центр,13,с.Петровка, Красногвардейский район, Республика Крым, 297012
тел. (06556) 2-50-01, E-mail: Krasnaiashapochka@bk.ru
ОГРН 1159102007569 ИНН 9105008846 КПП 910501001

П Р И К А З

01.03. 2022г.

№ 54/1

Об утверждении Положения о плате, взимаемой с родителей.

В соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом министерства образования и науки РФ от 24.04.2013г. № ДЛ-101/08 «О размере платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми», на основании решения Красногвардейского районного совета Республики Крым от 27.03.2015г. № 136-1 «Об утверждении Порядка установления платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных организациях, осуществляющих

образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальном дошкольном образовательном учреждении.
2. Воспитателям групп, ознакомить всех родителей с указанным выше Положением.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А. Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»**

кв. Общественный центр, 13, с.Петровка, Красногвардейский район, Республика Крым, 297012
тел. (06556) 2-50-01, E-mail: Krasnaiashapochka@bk.ru
ОГРН 1159102007569 ИНН 9105008846 КПП 910501001

П Р И К А З

17.05. 2016г.

№ 45

Об отпуском периоде Китайчик Е.В.

Для приведения отпускного периода в соответствие с требованиями действующего законодательства,

ПРИКАЗЫВАЮ:

- 1.Изменить отпускной период Китайчик Елены Викторовны с 17.09.2015 по 16.09.2016 на отпускной период с 02.07.2015 по 01.07.2016 с 2016 года. Отпускной период был ошибочно изменен после выхода Китайчик Е.В. из отпуска по уходу за ребенком в 2005 году.
2. Внести указанные изменения в личную карточку формы Т-2 Китайчик Е.В.
3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Основание: приказ о приеме на работу Китайчик Е.В. с 02.07.2001г. от 06.07.2001г. № 36.

Заведующий

Л.А. Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»**

кв. Общественный центр, 13, с.Петровка, Красногвардейский район, Республика Крым, 297012
тел. (06556) 2-50-01, E-mail: Krasnaiashapochka@bk.ru
ОГРН 1159102007569 ИНН 9105008846 КПП 910501001

П Р И К А З

01.06. 2016г.

№ 63

Об отчислении детей.

В связи с выпуском в школу и на основании заявлений родителей,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отчислить с 01.06.2016г. следующих выпускников группы «Ромашки» (воспитатель Перепелица Н.А):
 1. Бискалиева Елизавета
 2. Ветров Дима
 3. Головин Марк
 4. Гребенюков Матвей
 5. Завьялова Мирослава
 6. Кругликов Владислав

7. Крымская Алиса
8. Ладина Катя
9. Николаенко Соня
10. Пушкин Данил
11. Ярошевич Кира

2. Отчислить с 01.06.2016г. следующих выпускников группы «Звездочки» (воспитатель Чабаненко Р.Н.):

1. Алиев Арслан
2. Киричок Богдан
3. Кадиралиева Реяна
4. Кайнарян Сафина
5. Кичук Мария
6. Кишлалы Тимур
7. Косенкова Алина
8. Лабортас Артем
9. Малярчук Аурика
10. Муталипов Арслан
11. Сорока Константин
12. Стешенко Вадик
13. Свиридов Олег
14. Харлап Стас
15. Киселев Егор
16. Соломатин Саша
17. Черепов Стас

Заведующий

Л.А. Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»**

кв. Общественный центр, 13, с.Петровка, Красногвардейский район, Республика Крым, 297012
тел. (06556) 2-50-01, E-mail: Krasnaiashapochka@bk.ru
ОГРН 1159102007569 ИНН 9105008846 КПП 910501001

П Р И К А З

07.06. 2016г.

№

О продлении ежегодного отпуска.

В связи с Указом Главы Республики Крым от 06.06.2016г. № 209-У «О нерабочем праздничном дне» 20 июня 2016 года,

ПРИКАЗЫВАЮ:

Продлить ежегодный отпуск на один день следующим сотрудникам МБДОУ:

1. Пократовой И.В.
2. Чабаненко Р.Н.
3. Чалбашева З.Ф.
4. Перепелица Н.А.
5. Шматко С.А.
6. Китайчик Е.В.

Заведующий

Л.А. Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»**

кв. Общественный центр, 13, с.Петровка, Красногвардейский район, Республика Крым, 297012
тел. (06556) 2-50-01, Е-mail: Krasnaiashapochka@bk.ru
ОГРН 1159102007569 ИНН 9105008846 КПП 910501001

П Р И К А З

15.06. 2016г.

№ 65

Об утверждении локальных нормативных актов.

В соответствии со ст. ст. 8,35,44 Трудового Кодекса Российской Федерации:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Красная шапочка» с. Петровка Красногвардейского района Республики Крым (новая редакция).
2. Утвердить Дополнительное соглашение о внесении изменений в коллективный договор.
3. Утвердить штатное расписание МБДОУ.
4. Утвердить тарификационный список сотрудников МБДОУ.
5. Указанные выше локальные нормативные акты считать вступившими в силу с 01.07.2016г.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А. Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»**

кв. Общественный центр,13, с.Петровка, Красногвардейский район, Республика Крым, 297012
тел. (06556) 2-50-01, E-mail: Krasnaiashapochka@bk.ru
ОГРН 1159102007569 ИНН 9105008846 КПП 910501001

П Р И К А З

20.07. 2016г.

№ 73

Об оплате Долгополовой А.Ю.

В связи с указанием в квитанции об оплате за детский сад другой фамилии, и на основании заявления Долгополовой А.Ю.,

ПРИКАЗЫВАЮ:

Считать оплату за детский сад, произведенную Долгополовой Аленой Юрьевной 19 июля 2016 года в сумме 1382, 00 рубля, оплатой за ее сына, воспитанника группы «Пчелки», Луценко Ивана.

Заведующий

Л.А. Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»**

кв. Общественный центр, 13, с. Петровка, Красногвардейский район, Республика Крым, 297012
тел. (06556) 2-50-01, E-mail: Krasnaiashapochka@bk.ru
ОГРН 1159102007569 ИНН 9105008846 КПП 910501001

П Р И К А З

_____ 2016г.

№

Об утверждении документов.

Для обеспечения безопасной работы сотрудников и учреждения,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план мероприятий по охране труда в МБДОУ на 2016-2017 учебный год.
2. Утвердить Инструкцию по охране труда №50 «При работе с пароконвектоматом». Работников пищеблока ознакомить с указанной инструкцией под роспись.

3. Утвердить План обеспечения безопасности образовательной организации при проведении массовых мероприятий.
4. Утвердить План мероприятий по обеспечению антитеррористической безопасности МБДОУ на 2016-2017 учебный год.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А. Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»**

кв. Общественный центр, 13, с.Петровка, Красногвардейский район, Республика Крым, 297012
тел. (06556) 2-50-01, E-mail: Krasnaiashapochka@bk.ru
ОГРН 1159102007569 ИНН 9105008846 КПП 910501001

П Р И К А З

08 августа 2016г.

№

***О создании комиссии для проведения гидравлического
испытания и промывки систем отопления МБДОУ.***

В целях предупреждения чрезвычайных ситуаций, снижения возможного ущерба и устойчивого функционирования образовательного учреждения в 2016-2017 учебном году,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию для проведения гидравлического испытания и промывки систем отопления МБДОУ в составе:

1.1. Председатель комиссии – Колесникова Л.А., заведующий МБДОУ.

1.2. Члены комиссии: Беглов Р.Ф. – теплотехник МКУ «ЦОУО»;

Аблямитова Л.Ф. – завхоз МБДОУ;

Баклицкий Н.И. – рабочий по обслуживанию зданий МБДОУ.

2. Комиссии провести проверку внутренних систем отопления МБДОУ 08 августа 2016 года и составить соответствующий акт.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А. Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»**

кв. Общественный центр, 13, с.Петровка, Красногвардейский район, Республика Крым, 297012
тел. (06556) 2-50-01, E-mail: Krasnaiashapochka@bk.ru
ОГРН 1159102007569 ИНН 9105008846 КПП 910501001

П Р И К А З

14.07. 2016г.

№ 75

***Об утверждении Акта проверки выполнения
соглашения по охране труда и других документов по ОТ.***

В целях предупреждения чрезвычайных ситуаций, снижения возможного ущерба и устойчивого функционирования образовательного учреждения в 2016-2017 учебном году,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить следующие документы по охране труда:

- 1.1. Акт выполнения соглашения по охране труда.
 - 1.2. План организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда на 2016-2017 учебный год.
 - 1.3. План работы комиссии по охране труда на 2016-2017 учебный год.
 - 1.4. План работы по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма на 2016-2017 учебный год.
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А. Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»**

кв. Общественный центр, 13, с. Петровка, Красногвардейский район, Республика Крым, 297012
тел. (06556) 2-50-01, E-mail: Krasnaiashapochka@bk.ru
ОГРН 1159102007569 ИНН 9105008846 КПП 910501001

П Р И К А З

04.08.2016г.

№

Об увеличении объема работы Сивопляс Т.Н.

В соответствии со статьей 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. На период отпуска повара детского питания Аблямитовой Селиме Ирфановны, разрешить увеличение объема работы повару детского питания Сивопляс Татьяне Николаевне на 0,5 ставки повара с 04.08.2016г. по 31.08.2016г.
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Основание: заявление Сивопляс Т.Н.

Заведующий

Л.А. Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»**

кв. Общественный центр, 13, с.Петровка, Красногвардейский район, Республика Крым, 297012
тел. (06556) 2-50-01, E-mail: Krasnaiashapochka@bk.ru
ОГРН 1159102007569 ИНН 9105008846 КПП 910501001

П Р И К А З

01. 08. 2016г.

№

О продлении трудового договора Анистратенко Ю.А.

В соответствии со статьями 58, 59 Трудового кодекса Российской Федерации,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Продлить срочный трудовой договор помощника воспитателя Анистратенко Юлии Анатольевны на период отпуска помощника воспитателя Васильченковой Ирины Владимировны с 01.08.2016г. по 28.08.2016г.
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Основание: заявление Анистратенко Ю.А.

Заведующий

Л.А. Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»**

кв. Общественный центр, 13, с.Петровка, Красногвардейский район, Республика Крым, 297012
тел. (06556) 2-50-01, E-mail: Krasnaiashapochka@bk.ru
ОГРН 1159102007569 ИНН 9105008846 КПП 910501001

П Р И К А З

22. 08. 2016г.

№

**О проведении мероприятий,
посвященных Дню солидарности в
борьбе с терроризмом.**

В соответствии с планом мероприятий по обеспечению антитеррористической безопасности МБДОУ на 2016-2017 учебный год, требованиями статьи 37 Федерального закона от 21.12.1994г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», во исполнение протокола от 29.07.2016г. №4 совместного заседания антитеррористической комиссии и оперативного штаба в Республике Крым, и в целях практической отработки плана эвакуации из

здания людей в случае угрозы или совершения террористического акта, возникновении пожара или чрезвычайной ситуации,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Провести практическую отработку плана по эвакуации людей в случае угрозы или совершения террористического акта, возникновении пожара или чрезвычайной ситуации 26. 08.2016г с 9.00 до 09.30.

Эвакуацию воспитанников из здания на территорию МБДОУ производить согласно плану, имея список присутствующих детей. После эвакуации проверить количество детей по списку и доложить заведующему. По итогам проведения практической отработки плана эвакуации оформить акт.

2. Провести дополнительные занятия и инструктаж с административно-преподавательским составом МБДОУ по действиям в случае угрозы или совершения террористического акта, возникновении пожара или другой чрезвычайной ситуации, о мерах по недопущению проноса воспитанниками пиротехнических и других светошумовых изделий.

Ответственный: специалист по ОТ Колотилина Т.А.

3. Воспитателям старших групп Перепелице Н.А. и Тихоновой Л.И.:

- проинформировать родителей и воспитанников о проблемах «телефонного терроризма» (заведомо ложного сообщения о подготовке или об акте терроризма) и наступающей уголовной ответственности;

- до 05 сентября 2016 года организовать и провести мероприятия, посвященные Дню солидарности в борьбе с терроризмом (занятия, конкурс рисунков).

4. В срок до 07 сентября 2016 года направить в управление образования Администрации Красногвардейского района отчетные материалы со списком проведенных мероприятий.

5. Утвердить План мероприятий, посвященных Дню солидарности в борьбе с терроризмом.

6. Контроль по выполнению данного приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ

Л.А. Колесникова

С приказом ознакомлены:

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»**

кв. Общественный центр, 13, с.Петровка, Красногвардейский район, Республика Крым, 297012
тел. (06556) 2-50-01, E-mail: Krasnaiashapochka@bk.ru
ОГРН 1159102007569 ИНН 9105008846 КПП 910501001

П Р И К А З

_____ 2016г.

№

О продлении трудового договора Анистратенко Ю.А.

В соответствии со статьями 58, 59 Трудового кодекса Российской Федерации,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Продлить срочный трудовой договор помощника воспитателя Анистратенко Юлии Анатольевны на период с 29.08.2016г. по 28.08.2017г.
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Основание: заявление Анистратенко Ю.А.

Заведующий

Л.А. Колесникова

С приказом ознакомлена:

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»**

кв. Общественный центр, 13, с.Петровка, Красногвардейский район, Республика Крым, 297012
тел. (06556) 2-50-01, E-mail: Krasnaiashapochka@bk.ru
ОГРН 1159102007569 ИНН 9105008846 КПП 910501001

П Р И К А З

15.08. 2016г.

№ 83/2

Об утверждении учетной политики

МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Положением об учетной политике МКУ «Центр обслуживания учреждений образования», Инструкцией по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных

академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157-н,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить учетную политику МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» и применять её с 01.01.2016 года, последовательно во все отчетные периоды с внесением в установленном порядке необходимых изменений и дополнений.
2. Ответственность за организацию бухгалтерского учета возложить на руководителя образовательной организации.
3. Ведение бухгалтерского учета осуществлять бухгалтерской службе, возглавляемой главным бухгалтером. Структуру, функции и задачи бухгалтерской службы определить в соответствии с положением о бухгалтерской службе.
4. Ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности возложить на главного бухгалтера МКУ «ЦОУО», который подчиняется заведующему МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка».
5. Обязать всех работников МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» выполнять требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и предоставлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений.
Без подписи главного бухгалтера денежные и расчетные документы, финансовые обязательства считать недействительными и не принимать к исполнению.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А. Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»**

кв. Общественный центр,13, с.Петровка, Красногвардейский район, Республика Крым, 297012
тел. (06556) 2-50-01, E-mail: Krasnaiashapochka@bk.ru
ОГРН 1159102007569 ИНН 9105008846 КПП 910501001

П Р И К А З

22.08.2016г.

№ 86/1

О приеме детей.

Согласно направления № 79 от 29.07.2016г., выданного управлением образования Администрации Красногвардейского района Республики Крым, ПРИКАЗЫВАЮ:
1. Принять в МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» во вторую младшую группу(воспитатель Табунщик М.Ю.) с 15.08.2016г:

1. Шехометова Урие 16.11.2012

Во вторую младшую группу (воспитатель Табунщик М.Ю.) с 22.08.2016г.:

1. Власова Карина 14.04.2012

2. Минаев Иван 12.12.2012
3. Серебрянская Катя 18.12.2011

2. Принять в МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» с 22.08.2016г. в старшую группу «Пчелки» (воспитатель Хорьякова С.В.)

1. Алиев Эрвин 02.10.2011
2. Бардаев Евгений 19.07.2011
3. Довгалев Стас 26.12.2011
4. Семенюк Данил 02.11.2011
5. Чалбашева Салие 21.11.2011

В подготовительную группу «Ромашки» (воспитатель Перепелица Н.А.):

1. Кононов Глеб 27.01.2011
2. Минаева Дарина 06.01.2011
3. Сотниченко Вероника 22.08.2010
4. Чалбашев Аким 06.07.2010
5. Чураков Денис 04.02.2011

3. Перевести с МБДОУ «Детский сад «Ивушка» в группу «Ромашки» с 22.08.2016г.(воспитатель Перепелица Н.Н.) :

- 1.Швец Решат 23.11.2010

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А. Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. Петровка Красногвардейского района Республики Крым**

П Р И К А З

31.08. 2016г.

№ 101

Об отчислении, переводе детей.

На основании заявления родительницы Янышевской Дианы Олеговны от 13.09.2016г,
ПРИКАЗЫВАЮ:

- 1.Отчислить с 31.08.2016г. воспитанника второй младшей группы Минаева Ивана 12.12.2012г.р. (воспитатель Табунщик М.Ю.) по состоянию здоровья.
- 2.Перевести из группы «Карпузики» в группу «Улыбка» Иващенко Вику с 01.09.2016г.

3. Перевести из группы «Ромашки» в группу «Барбарика» Писклова Даниила с 01.09.2016г.

Заведующий

Л.А. Колесникова

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с.Петровка Красногвардейского района Республики Крым

П Р И К А З

01.09. 2016г.

№ 97

О приеме, увольнении детей.

Согласно направления № 95 от 07.09.2016г., выданного управлением образования Администрации Красногвардейского района Республики Крым, ПРИКАЗЫВАЮ:

Принять во 2-ю младшую группу «Солнышко»(воспитатель Табунщик М.Ю.):

| | |
|---------------------|---------------------|
| 1.Чуракова Настя | |
| 30.03.13 | с 19.09.16 |
| 2.Гецман София | 06.09.13 с 19.09.16 |
| 3.Ибадуллаева Сафие | 25.03.13 с 19.09.16 |
| 4.Серкова София | 17.06.13 с 20.09.16 |
| 5.Рысаев Шевкет | 30.06.13 с 15.09.16 |
| 6.Бискалиев Олег | 05.06.13 с 19.09.16 |
| 7.Попов Дима | 10.06.13 с 29.09.16 |
| 8.Ченксева Валерия | 31.03.13 с 21.09.16 |
| 9.Тумаров Лев | 31.07.13 с 23.09.16 |

10. Гурарий Ксения 24.07.12 с 26.09.16 направление №122 от 22.0916

Перевести из группы «Карапузики» в группу «Солнышки»

1. Дроздова Диму 23.10.13 с 01.09.16 -ясли

2. Герасименко Сашу 08.10.13 с 01.09.16 -ясли

Принять в МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» в старшую группу «Радуга» (воспитатель Чабаненко Р.Н.)

1. Прокопенко Варвара 21.01.12 с 19.09.16

2. Наумов Александр 13.05.12 с 13.09.16

3. Пешехонова Юлия 02.08.12 с 14.09.16

4. Дейнека Алина 07.05.12 с 21.09.16

5. Мустафаев Асан 10.01.12 с 26.09.16

Перевести из группы «Улыбки» в группу «Радуга» (воспитатель Чабаненко Р.Н.):

1. Рябцеву Арину 17.03.11 с 01.09.16

Принять в МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» в подготовительную группу «Ромашки»:

1. Мелконян Каролина 28.06.10 с 19.09.16

2. Шаповалова Семена 15.07.10 с 26.09.16

На основании заявления родительницы Рудненко Марины Владимировны от 30.09.2016г, отчислить с 01.10.2016г. воспитанницу подготовительной группы «Барбарики» Рудненко Киру Евгеньевну (воспитатель Тихонова Л.И..) по состоянию здоровья.

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А. Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
Красногвардейского района, Республики Крым**

П Р И К А З

31.10.2016.

№ 120

Согласно направления № 141 от 07.10.2016г., выданного управлением образования Администрации Красногвардейского района Республики Крым, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять в МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» в младшую группу(разновозрастную) «Солнышко»(воспитатель Табунщик М.Ю.):

1. Голубенко Егор 10.07.13г.р. с 06.10.2016г

2. Пономарева Регина 07.07.13г.р. с 27.10.2016г

3. Габара Даша 05.08.13г.р. с 31.10.2016г

4. Карандаеву Полину 15.07.13г.р. с 31.10.2016г.

5. Габрик Дарья 09.03.2013г.р. с 23.10.2016г

В подготовительную группу «Ромашки» (воспитатель Перепелица Н.А.):

1. Секачёва Александра 10.09.10г.р. с 19.10.2016

2. Брацыхина Максима 27.06.2010г.р. с 31.10.2016г

2. Принять в МБДОУ во вторую младшую группу «Звездочки» (воспитатель Китайчик Е.В.):

1.Осадчук Полину 16.07.2013г.р. с 28.10.2016г.

3.Перевести из ясельной группы, согласно возраста :

-Герасименко Александра 08.10.2013г.р. с 09.10.2016г.

- Дроздова Дмитрия 23.10.2013г.р. с 25.10 2016г.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А. Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
Красногвардейского района, Республики Крым**

П Р И К А З

20.10.2016.

№

О приеме, переводе из ясельной группы

Согласно направления № 141 от 07.10.2016г., выданного управлением образования Администрации Красногвардейского района Республики Крым, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять в МБДОУ в подготовительную группу «Ромашки» (воспитатель Перепелица Н.А.)

| | | | |
|----|-----------------|------------|--------------|
| 1 | Секачев Саша | 10.09.2016 | с |
| 2. | Брацыхин Максим | 27.06.2010 | С 31.10.2016 |

2. Принять в МБДОУ во вторую младшую группу (воспитатель Табунщик М.Ю..)

| | | | |
|---|-------------------|------------|--------------|
| 1 | Голубенко Егор | 10.07.2013 | с 06.10.2016 |
| 4 | Пономарева Регина | 07.07.2013 | с |

4.Перевести из ясельной группы ,согласно возраста , Дроздова Дмитрия 23.10.2016г.р. с 25.10 2016г.

Заведующий

Л.А. Колесникова

ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
Красногвардейского района, Республики Крым

Приказ

18 октября 2016г.

№

«О проведении осенних праздников»

В целях создания благоприятных условий для детей ,безопасного их проведения, привлечение родительской общественности , приказываю:

1.Старшему воспитателю Н.Н.Шамро обеспечить подготовку и проведение осенних праздников МБДОУ- «Детский сад « Красная шапочка» по графику :

02 ноября 2016 г.

Группа «Звездочки»: воспитатель Китайчик Е.В.

С 9.00 -10.00

Группа «Улыбка» : воспитатель Ромодина Л.М..

С 10.00-11.00

Группа «Ромашки»: воспитатель Перепелица Н.А.

03 ноября 2016 г.

Группа «Радуга» воспитатель: Чабаненко Р.Н.

С 9.00-10.00

Группа «Барбарики» воспитатель : Тихонова Л.И.

С 10.00-11.00

Ответственным за проведение : музыкальный руководитель Шматко С.А.

2.Музыкальному руководителю Шматко С.А. отработать с группами хоровое исполнение, сольные номера, хореографию, игру на музыкальных инструментах.

3. Педагогу –психологу Чалбашевой З.Ф. отснять на фото отдельные моменты в проведении праздника.

4. Всем группам ,включая младший дошкольный возраста провести выставку работ детей , родителей на тему «Осенние мотивы в сердцах детей».

5. После проведения осенних мероприятий подвести итоги выставки ,лучшие работы поместить в фойе учреждения .

6.Контроль исполнения приказа оставляю за старшим воспитателем Шамро Н.Н.

Заведующий

Л.А.Колесникова.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА» С. ПЕТРОВКА
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

31.10.2016г.

№118

Об утверждении количества и соотношения, направленности, названий возрастных групп, их предельной наполняемости, комплектования на 2016/ 2017 учебный год

Руководствуясь статьей 28 Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 28.12.2012 № 273-ФЗ, на основании приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013г № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. № 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26, в соответствии с Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Красная шапочка» с. Петровка Красногвардейского района Республики Крым и в целях комплектования учреждения штатными единицами и воспитанниками на 2016/2017 учебный год,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить количество и соотношение возрастных групп, их названия, направленность, предельную наполняемость в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Красная шапочка» с. Петровка Красногвардейского района Республики Крым (далее МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка») на 2016 / 2017 учебный год, согласно возраста детей:

| № | Наименование возрастной группы с указанием направленности (указывать если группа разновозрастная) | Название группы | Предельная наполняемость | Количество детей |
|---------------|--|-----------------|--------------------------|-------------------|
| 1 | Младшая группа (разновозрастная 2.6-4 гг.) | Солнышко | 20 | 20 |
| 2 | вторая младшая группа | Звездочки | 20 | 27 |
| 3 | средняя группа | Улыбка | 25 | 28 |
| 4 | старшая группа | Радуга | 25 | 26 |
| 5 | подготовительная группа | Ромашка | 25 | 29 |
| 6 | подготовительная группа | Барбарики | 25 | 25 |
| Итого: | | | Итого: 140 | Итого: 155 |

2. Осуществлять необходимое комплектование и доукомплектование образовательного учреждения в течение учебного года в рамках установленной направленности, предельной наполняемости групп и в соответствии с установленным порядком.

3. Обеспечить размещение информации о направленности, количестве и соотношении возрастных групп, их переименовании на официальном сайте образовательного учреждения

в срок до 15.09.2016.

4.Привести штатное расписание на 2016/2017 учебный год в соответствие с количеством возрастных групп, численностью воспитанников и направить для согласования начальнику Управления образования в срок до 01.09.2016.

5.Подготовить тарификационные списки работников на 2016/2017 учебный год и направить для согласования начальнику Управления образования в срок до 01.09.2016.

6. Закрепить воспитателей и учебно-вспомогательный персонал за возрастными группами на 2016/2017 учебный год :

| № | Наименование возрастной группы с указанием направленности | Воспитатель | Учебно-вспомогательный персонал |
|---|---|-----------------|---------------------------------|
| 1 | Младшая группа (разновозрастная 2.6-4 гг.) | Табунщик М.Ю. | Беляева О.О. |
| 2 | вторая младшая группа | Китайчик Е.В. | Суфьянова С.З. |
| 3 | средняя группа | Ромодина Л.М. | Давыдова Н.Л. |
| 4 | старшая группа | Чабаненко Р.Н.. | Висовина Е.В. |
| 5 | подготовительная группа | Перепелица Н.А. | Серебрянская Н.К. |
| 6 | подготовительная группа | Тихонова Л.И. | Понкратова И.В. |

7. Принять Положение о разновозрастной группе МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка».

8. Направить заверенную копию данного приказа в отдел дошкольного образования Управления образования Красногвардейского района Республики Крым.

9. Контроль за исполнением настоящего оставляю за собой.

Заведующий

Л.А. Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
Красногвардейского района, Республики Крым**

П Р И К А З

18.10.2016.

№ 116

В связи с ошибкой в направлении № 141 от 07.10.2016г., выданном управлением образования Администрации Красногвардейского района Республики Крым,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Договор с родителями Герасименко Саши 08.10.2013г.р. считать недействительным.

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Приложение 1.

Количество и соотношение возрастных групп, их название предельная наполняемость

| № | Наименование возрастной группы с указанием направленности (указывать если группа разновозрастная) | Название группы | Предельная наполняемость | Количество детей |
|---------------|--|-----------------|--------------------------|-------------------|
| 1 | Младшая группа (разновозрастная 2.6-4 гг.) | Солнышко | 20 | 20 |
| 2 | вторая младшая группа | Звездочки | 20 | 27 |
| 3 | средняя группа | Улыбка | 25 | 28 |
| 4 | старшая группа | Радуга | 25 | 26 |
| 5 | подготовительная группа | Ромашка | 25 | 29 |
| 6 | подготовительная группа | Барбарики | 25 | 25 |
| Итого: | | | Итого: 140 | Итого: 155 |

Приложение 2.

Закрепление сотрудников по группам

| № | Наименование возрастной группы с указанием направленности | Воспитатель | Учебно-вспомогательный персонал |
|---|---|-----------------|---------------------------------|
| 1 | Младшая группа (разновозрастная 2.6-4 гг.) | Табунщик М.Ю. | Беляева О.О. |
| 2 | вторая младшая группа | Китайчик Е.В. | Суфьянова С.З. |
| 3 | средняя группа | Ромодина Л.М. | Давыдова Н.Л. |
| 4 | старшая группа | Чабаненко Р.Н. | Висовина Е.В. |
| 5 | подготовительная группа | Перепелица Н.А. | Серебрянская Н.К. |
| 6 | подготовительная группа | Тихонова Л.И. | Понкратова И.В. |

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА» С. ПЕТРОВКА
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**
кв. Общественный центр, 13, с. Петровка, Красногвардейский район,
Республика Крым, 297012
тел. (06556) 2-50-01, E-mail: Krasnaiashapochka@bk.ru
ОГРН 1159102007569 ИНН 9105008846 КПП 910501001

ПРИКАЗ

№

_____2016г

О создании комиссии по опломбировке узла теплового учёта

Создать комиссию по опломбировке узла теплового учёта в составе:

1. Аблямитова Л.Ф. , заведующий хозяйством МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка»
2. Нартов Н.А. , начальник участка №4 филиала ГУП РК «Крымтеплокоммунэнерго» в г.Джанкой
3. Емцов С.Н., директор МУП «Петровское ПУЖКХ»

Заведующий

Л.А. Колесникова

С приказом ознакомлены:

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
Красногвардейского района, Республики Крым**

П Р И К А З

03.11.2016.

№ 122

Согласно направления № 141 от 07.10.2016г., выданного управлением образования Администрации Красногвардейского района Республики Крым, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять в МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» в младшую группу(разновозрастную) «Солнышко»(воспитатель Табунщик М.Ю.):
1.Бекирова Дилявера 29.11.2012г.р. с 03.11.2016г
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А. Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»**

кв. Общественный центр,13, с. Петровка, Красногвардейский район, Республика Крым, 297012
тел. (06556) 2-50-01, Е-mail: Krasnaiashapochka@bk.ru
ОГРН 1159102007569 ИНН 9105008846 КПП 910501001

П Р И К А З

№ 115

18.10. 2016 г.

О назначении лица, ответственного за ведение, хранение,

учет и выдачу трудовых книжек.

В целях организации работы по ведению, хранению, учету и выдаче трудовых книжек и вкладышей в них и во исполнение требований «Правил ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей», утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.04.2003 № 225 «О трудовых книжках», приказываю:

1. Назначить ответственным за ведение, хранение, учет и выдачу трудовых книжек делопроизводителя Бирюкову Марину Владимировну.
2. На время отсутствия Бирюковой М.В., ответственный за ведение, хранение, учет и выдачу трудовых книжек назначается приказом заведующего.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А. Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА» С. ПЕТРОВКА
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»)**

Приказ

от 25.05. 2023

№

О назначении исполняющего обязанности заведующего

На основании Приказа от 19.05.2023г.№ 30-О «О предоставлении части основного оплачиваемого отпуска Колесниковой Любови Алексеевне» на период отсутствия заведующего МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка», приказываю:

1. Обязанности заведующего возложить на заведующего хозяйством Аблямитову Лутфие Февзиевну с 06.06.2023г. по 20.06.2023г. с правом подписи финансовых документов.

Заведующий

Л.А. Колесникова

С приказом ознакомлена:

Аблямитова Л.Ф.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с.Петровка Красногвардейского района Республики Крым**

П Р И К А З

30.11. 2016г.

№ 126

Об отчислении детей.

На основании заявления родителя Прокопенко С.С. от 30.11.2016г, ПРИКАЗЫВАЮ:

Отчислить из МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» из старшей группы «Радуга» (воспитатель Чабаненко Р.Н.) в связи с переездом на новое место жительства

1. Прокопенко Варвару 21.01.12 с 30.11.16г.
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А. Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА» С. ПЕТРОВКА
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

От 06.12.2016 г.

№ 128

В целях реализации Федерального закона РФ от 23.11.2009г. №261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», на основании приказа управления образования Администрации Красногвардейского района Республики Крым от 23.11.2016г. № 40 «О назначении ответственного работника за обеспечением мероприятий по энергосбережению и повышению эффективности по муниципальному казённому учреждению «Центр обслуживания учреждений образования», **приказываю:**

1. Назначить ответственным за электрохозяйство по МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» инженера – энергетика Глушко Валерия Ивановича с правом оперативных переговоров и переключений.
2. В отсутствие лица, ответственного за электрохозяйство по МБДОУ, ответственность возложить на инженера Голинских И.В.
3. Назначенным работникам во время организации и выполнения работ в электроустановках, строго соблюдать требования правил, инструкций и других нормативных документов, которые регламентируют выполнение этих работ.
4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А.Колесникова

С приказом ознакомлен:

В.И.Глушко

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА» С. ПЕТРОВКА
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

Об утверждении списка лиц, ответственных за обработку персональных данных в МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка»

Во исполнение главы 14 Трудового Кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2005 № 152-ФЗ «О персональных данных», других действующих нормативно-правовых актов РФ, в целях обеспечения соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содействия в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества, **приказываю:**

1. Утвердить список лиц, ответственных за обработку персональных данных, а также за получение, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных. (Прилагается).

2. Утвердить форму Обязательства о неразглашении конфиденциальной информации (персональных данных работников) и ознакомить с ним лиц, ответственных за обработку персональных данных (Прилагается).

3. Провести работу по выполнению требований Федерального закона от 27.07.2005 № 152-ФЗ «О персональных данных» в своих учреждениях.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А. Колесникова

УТВЕРЖДЕНО

Приказ

№ _____

СПИСОК
лиц, ответственных за обработку персональных данных
МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка»

1. Колесникова Любовь Алексеевна, заведующий МБДОУ.
2. Бирюкова Марина Владимировна, делопроизводитель, специалист по охране труда.
3. Шамро Наталья Николаевна, старший воспитатель.
4. Аблямитова Лутфие Февзиевна, завхоз.
5. Шехометова Ленура Бахтияровна, медицинская сестра.

Заведующий

Л.А. Колесникова

УТВЕРЖДЕНО

Приказ

_____ № _____

Заведующему МБДОУ
«Детский сад «Красная шапочка»

Колесниковой Л.А.

(должность, ФИО работника)

**Обязательство
о неразглашении конфиденциальной информации
(персональных данных работников)**

Я _____

(должность, фамилия, имя, отчество работников)

в соответствии с трудовым договором обязан (а):

знать перечень сведений конфиденциального характера в МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» и хранить в тайне известные ей (ему) конфиденциальные сведения (включая персональные данные), информировать руководителя о фактах нарушения порядка обращения с конфиденциальными сведениями, о ставших ей (ему) известных попытках несанкционированного доступа к информации;

соблюдать правила пользования документами, порядок их учета и хранения, обеспечивать в процессе работы сохранность информации, содержащейся в них от посторонних лиц;

знакомиться только с теми служебными документами, к которым получен доступ в силу исполнения своих служебных обязанностей.

Работник осведомлен, что разглашение конфиденциальных сведений влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и трудовым договором между МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» и работником.

С перечнем сведений конфиденциального характера, обязанностями о неразглашении данных сведений, ставших известными в результате выполнения должностных обязанностей, и ответственностью за разглашение этих сведений ознакомлен (а).

(дата)

(подпись)

Заведующий

Л.А. Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА» С. ПЕТРОВКА
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

№ _____

Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера в МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», ст. 29 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 06.03.1997 № 188 № «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера», ст. 33 Закона Республики Крым от 16.09.2014 года № 76-ЗРК «О муниципальной службе в Республике Крым» и с целью введения единого порядка отнесения сведений, обрабатываемых в МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка», к конфиденциальным, **приказываю:**

1. Утвердить Перечень сведений конфиденциального характера в МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» (далее – Перечень). (Прилагается).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А. Колесникова

УТВЕРЖДЕНО

Приказ

от _____ № _____

ПЕРЕЧЕНЬ
сведений конфиденциального характера
МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка»

1. Настоящий Перечень разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Указом Президента Российской Федерации от 06.03.1997 № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера» и другими нормативными правовыми актами в области использования и защиты сведений конфиденциального характера.

2. Перечень предназначен для сотрудников МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» (далее – сотрудники), выполнение должностных обязанностей которых связано с использованием сведений конфиденциального характера.

3. В Перечень включены сведения, не составляющие государственную тайну, доступ к которым ограничивается законодательством Российской Федерации, а также несекретная информация, ограничение на распространение которой диктуется служебной необходимостью.

4. Конфиденциальность сведений, содержащихся в документах, материалах, определяется по настоящему Перечню, составленному в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Конфиденциальность документов, составленных на основании материалов, поступивших из других организаций, определяется степенью конфиденциальности сведений, содержащихся в этих материалах.

| № п/п | Содержание сведений | Основание для включения в Перечень (№№ пунктов, статей и наименование документа) |
|-------|---|--|
| 1 | Сведения о частной жизни, о переписке, телефонных переговорах, почтовых, телеграфных и иных сообщениях, о личной и семейной тайне | Статьи 23, 24 Конституции Российской Федерации |
| 2 | Сведения о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни сотрудников Администрации Красногвардейского района Республики Крым и других граждан Российской Федерации, по роду деятельности связанных с деятельностью Администрации Красногвардейского района Республики Крым, позволяющие идентифицировать их, за исключением сведений, подлежащих распространению в средствах | Пункт 1 Перечня сведений конфиденциального характера, утверждённого Указом Президента Российской Федерации от 06.03.1997 № 188 |

| | | |
|---|---|--|
| | массовой информации в установленных федеральными законами случаях | |
| 3 | Информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника (персональные данные) | Статья 86 Трудового кодекса Российской Федерации |
| 4 | Персональные данные, внесенные в личное дело и документы учета государственного гражданского служащего, сведения о его доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, за исключением сведений, подлежащих распространению в средствах массовой информации в установленных федеральными законами случаях | ст. 29 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»; ст. 33 Закона Республики Крым от 16.09.2014 года № 76-ЗРК « О муниципальной службе в Республике Крым»; Положение об организации работы с персональными данными и ведении личных дел муниципальных служащих Администрации Красногвардейского района Республики Крым; пункт 1 Перечня сведений конфиденциального характера, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 06.03.1997 № 188 |
| 5 | Сведения, содержащиеся в регистрах бухгалтерского учета, внутренней бухгалтерской отчетности | Федеральный закон «О бухгалтерском учете» |
| 6 | Содержание данных налогового учета (в том числе данных первичных документов) | Налоговый кодекс Российской Федерации |

| | | |
|---|---|---|
| 7 | Сведения, содержащиеся в обращении гражданина в Администрацию Красногвардейского района Республики Крым или к должностному лицу, а также сведения, касающиеся частной жизни гражданина | Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» |
| 8 | Сведения организаций и предприятий, ставшие известными сотруднику Администрации Красногвардейского района Республики Крым при выполнении служебных обязанностей, которые этими организациями и предприятиями отнесены к конфиденциальным в порядке, | Статья 9 Федерального закона «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; пункт 4 Перечня сведений конфиденциального характера, утверждённого Указом Президента Российской Федерации от 06.03.1997 № 188 |

| | | |
|----|--|-------------------------|
| | установленном законодательством Российской Федерации | |
| 9 | Сведения о деятельности конкурсной комиссии | Служебная необходимость |
| 10 | Материалы служебных расследований до издания соответствующих распорядительных документов | Служебная необходимость |

Заведующий

Л.А.Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
Красногвардейского района, Республики Крым**

П Р И К А З

12.12.2016.

№135

Согласно направления № 168 от 01.12.2016г., выданного управлением образования Администрации Красногвардейского района Республики Крым, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять в МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» в младшую группу(разновозрастную) «Солнышко»(воспитатель Табунщик М.Ю.):

1.1.Иванову Екатерину 15.01.14г.р. с 12.12.2016г

1.2. Перевести из режима кратковременного пребывания Герасименко Сашу 08.10.13г.р на режим 10,5 часов с 12.12.2016 года.

2. Принять в МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» в подготовительную группу «Барбарики» (воспитатель Тихонова Л.И.):

Кириленко Андрея 02.03.2011 г.р. с 30.12.2016

Площик Владимира 17.10.2010 г.р. с 30.12.2016

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А. Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
Красногвардейского района, Республики Крым**

П Р И К А З

12.12.2016.

№135

Согласно направления № 168 от 01.12.2016г., выданного управлением образования Администрации Красногвардейского района Республики Крым, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять в МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» в младшую группу(разновозрастную) «Солнышко»(воспитатель Табунщик М.Ю.):

1.1.Иванову Екатерину 15.01.14г.р. с 12.12.2016г

1.2. Перевести из режима кратковременного пребывания Герасименко Сашу 08.10.13г.р на режим 10,5 часов с 12.12.2016 года.

2. Принять в МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» в подготовительную группу «Барбарики» (воспитатель Тихонова Л.И.):

Кириленко Андрея 02.03.2011 г.р. с 30.12.2016

Площик Владимира 17.10.2010 г.р. с 30.12.2016

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А. Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
Красногвардейского района, Республики Крым**

П Р И К А З

17.01.2017г..

№

Согласно направления № 181 от 28.12.2016г., выданного управлением образования Администрации Красногвардейского района Республики Крым, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять в МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» в младшую группу(разновозрастную) «Солнышко»(воспитатель Табунщик М.Ю.):
Бремель Дмитрия Сергеевича 11.10.13г.р. с 17.01.2017г
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А. Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

29.12.2016г.

№137-к

**О выплате компенсации расходов на оплату жилых помещений, их
отопления и обеспечения электроэнергией работникам
МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка»
Красногвардейского района Республики Крым**

Во исполнение с п. 8 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 25 Закона Республики Крым «Об образовании в Республике Крым» от 06.07. 2015 года № 131-ЗРК/2015 (с изменениями), Порядка возмещения расходов, связанных с предоставлением компенсации расходов на оплату жилых помещений, их отопления и обеспечения электроэнергией педагогическим работникам, проживающим в сельской местности и работающим в муниципальных образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности муниципального образования Красногвардейский район Республики Крым, утвержденного Постановлением Администрации красногвардейского района от 28.12.2016 года № 387-п, **приказываю:**

1. Выплатить компенсацию расходов на оплату жилых помещений, их отопления и обеспечения электроэнергией за 2016 год работникам МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» Красногвардейского района Республики Крым. (Список прилагается).

Заведующий

Л.А.Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

19.12.2016г.

№141/1-к

О прерывании отпуска по уходу за ребенком Ладиной О.В.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ладиной Ольге Валерьевне , медицинской сестре, по ее желанию прервать 30.12.2016 года отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.
2. Суворовой И.И. приступить к работе 12.09.2007 на условиях неполного рабочего дня (4 часа в день с 9.00 до 13.00) с оплатой пропорционально отработанному времени.

Основание: заявление Ладиной О.В. от 10.09.2007 № 57.

Заведующий

Л.А.Колесникова

С приказом ознакомлена :

О.В.Ладина

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА**

РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ПРИКАЗ

09.01.2017г.

№ 03/1-к

О внесении изменений в штатное расписание

На основании постановления Минтруда РФ от 10.11.1992 № 31 (в редакции от 24.11.2008) «Об утверждении тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым профессиям рабочих», для эффективной работы МБДОУ, увеличения наполняемости, **приказываю:**

1. Внести в штатное расписание с 09.01.2017г. следующие изменения:

Переименовать должность «Уборщик производственных и служебных помещений» в «Уборщик производственных помещений» (2-й разряд).

2. Вывести из штатного расписания от 01.09.2016 должность медицинской сестры (1 ставка).

3. Вывести из штатного расписания от 01.09.2016г. 0.5 ставки педагога дополнительного образования, ввести 0.5 ставки воспитателя.(в группу кратковременного пребывания).

4. Вывести из штатного расписания от 01.09.2016г. 0.25 ставки электромонтера, ввести 0.25 ставки помощника воспитателя(в группу кратковременного пребывания)

4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А.Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
Красногвардейского района, Республики Крым**

П Р И К А З

01.02.2017.

№ 3д

О переводе воспитанника Кириленко Андрея.

1.Перевести из подготовительной группы «Барбарики»(воспитатель Тихонова Л.И.) в группу «Радуга» (Воспитатель Чабаненко Р.Н.), согласно возраста, Кириленко Андрея 02.03.2011 г.р. с 01.02.2017г.

Заведующий

Л.А. Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

09.01.2017г.

№ 5

Об утверждении штатного расписания на 2017 год

В целях закрепления структурного построения учреждения и рационального использования трудовых кадров

4.Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А.Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

03.02.2017г.

№

**О выплате компенсации за задержку выплаты заработной платы
работникам**

В связи с нарушением части 6 статьи 136 Трудового кодекса Российской Федерации, задержкой выплаты аванса и заработной платы за январь 2017г.,
приказываю:

1. Бухгалтерии МКУ «ЦОУО» выплатить компенсацию работникам МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» за задержку выплаты заработной платы в размере 1/150 действующей ставки рефинансирования Банка России за каждый день задержки.
2. Контроль за исполнение данного приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А.Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
Красногвардейского района, Республики Крым**

П Р И К А З

16.02.2017г.

№ 4д

Согласно направления №1 от 07.02.2017г., выданного Управлением образования Администрации Красногвардейского района Республики Крым, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять в МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» в младшую группу(разновозрастную) «Солнышко»(воспитатель Табунщик М.Ю.):

| | | |
|-----------------------------|-----------------|---------------|
| Акимочкин Артём Сергеевич | 15.11.2013 г.р. | с 16.02.2017г |
| Кокун Владимир Владимирович | 22.09.2013 г.р. | с 15.02.2017г |
| Кожушко Николь Николаевна | 11.12.2013 г.р. | с 21.02.2017г |

2. Принять в МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» во II младшую группу «Звёздочки» (воспитатель Китайчик Е.В.):

| | | |
|-----------------------------|-----------------|---------------|
| Нугис Виктория Романовна | 11.08.2013 г.р. | с 27.02.2017г |
| Ибадуллаева Фериде Союновна | 15.08.2013 г.р. | с 17.02.2017г |

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

27.02.2017г.

№ 15

**О выплате налога за негативное воздействие на
окружающую среду за 2016 год**

Во исполнение п.6 Постановления Правительства РФ от 28.08.1992 №632 (ред. от 26.12.2013) «Об утверждении Порядка определения платы и её предельных размеров за загрязнение окружающей природной среды, размещение отходов, другие виды вредного воздействия», **приказываю:**

Бухгалтерии МКУ «ЦОУО» Красногвардейского района оплатить налог за негативное воздействие на окружающую среду за 2016 год в сумме 11240,00 (одиннадцать тысяч двести сорок) рублей 00 коп.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
Красногвардейского района, Республики Крым**

П Р И К А З

28.02.2017 г.

№ 6 д

Согласно направления №14 от 13.02.2017г., выданного Управлением образования Администрации Красногвардейского района Республики Крым, **приказываю:**

1. Принять в МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» в группу кратковременного пребывания «Лучики» (воспитатель Гомля А.Ю.) без питания:

| | | |
|------------------------------|-----------------|---------------|
| Антонь Диана Валерьевна | 15.10.2013 г.р. | с 28.02.2017г |
| Волков Фёдор Николаевич | 05.10.2013 г.р. | с 28.02.2017г |
| Задорожный Кирилл Олегович | 23.05.2014 г.р. | с 28.02.2017г |
| Кошелева Карина Вячеславовна | 19.09.2014 г.р. | с 28.02.2017г |
| Мудриченко Кира Вячеславовна | 20.03.2014 г.р. | с 28.02.2017г |
| Серяков Александр Николаевич | 17.09.2013 г.р. | с 28.02.2017г |

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А. Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
Красногвардейского района, Республики Крым**

П Р И К А З

27.02.2017 г.

№ 5/1 д

На основании заявления родителей, в связи с переводом в МБДОУ «Колосок – 1», **приказываю:**

1. Отчислить с МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» Нуждина Захара, подготовительная группа «Барбарики» с 27.02.2017 г.
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А. Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
Красногвардейского района, Республики Крым**

П Р И К А З

01.03.2017.

№ 7 д

Об отчислении и переводе воспитанников

На основании заявлений родителей, в связи со сменой места жительства, **приказываю:**

1. Перевести из разновозрастной группы «Солнышко» (воспитатель Табунщик М.Ю.) в группу «Радуга» (Воспитатель Чабаненко Р.Н.) , согласно возраста, Власову Карину Андреевну 14.04.2012 г.р. с 01.03.2017г.
2. Отчислить с МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» Наумова Александра, старшая группа «Радуга» 28.02.2017 г.
3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А. Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»**

кв. Общественный центр, 13, с. Петровка, Красногвардейский район, Республика Крым, 297012
тел. (06556) 2-50-01, E-mail: Krasnaiashapochka@bk.ru
ОГРН 1159102007569 ИНН 9105008846 КПП 910501001

ПРИКАЗ

№16

27.02.2017 г.

О комплектовании дошкольных групп детского сада.

С целью своевременного и четкого решения организационных, воспитательно-образовательных и финансовых вопросов, на основании путевок и договоров, заключенных с родителями, **приказываю:**

1. Утвердить с 27.02.2017 г. списки детей по группам, согласно возраста.
2. Воспитателям групп оформить личные дела детей, внести детей согласно списков в табеля посещения, планы учебно-воспитательной работы, в тетрадь сведений о детях.
3. Передать списки детей в материальный отдел по родительской оплате в МКУ «Центр обслуживания учреждений образования».
4. Утвердить состав комиссии по комплектованию на 2017-2018 учебный год:
 1. Председатель – Колесникова Л.А. – заведующий.

2. Секретарь – Колотилина Т.А. – заместитель заведующего по безопасности.
3. Члены комиссии – Шамро Н.Н. - заместитель заведующего по ВМР.
Шматко С.А. – музыкальный руководитель
Перепелица Н.А. – воспитатель.
5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А. Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

01.03.2017г.

№ 18

***О создании комиссии
по комплектованию педагогическими кадрами
МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка»
на 2017/2018 учебный год***

В целях эффективного функционирования, создания необходимых условий для реализации прав граждан на образование и в сфере образования, рационального использования труда педагогических работников, прогнозирования потребности в специалистах, руководствуясь Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», функционирования МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» в 2017/2018 учебном году, **приказываю:**

1. Для проведения процедуры комплектования создать комиссию по предварительному комплектованию педагогическими кадрами в 2017/2018 году в составе:

- председателя комиссии – Колесникова Л.А. – Заведующего;
- секретаря комиссии - Жовтяк Н.Г. – делопроизводителя.
- Членов комиссии:

- Шамро Н.Н.– старшего воспитателя
- Чалбашева З.Ф. - председателя профсоюзного комитета
- Шматко С.А. – музыкального руководителя.

2. Комиссии по предварительному комплектованию

2.1. Провести заседание комиссии до 24.03.2017г.

3. Секретарю комиссии Бирюковой М.В.:

3.1. Подготовить необходимые документы по проведению комплектования в соответствии с Рекомендациями по проведению комплектования педагогическими и руководящими кадрами и представить в отдел образования администрации Красногвардейского района до 26.03.2017г.

4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А. Колесникова

Согласовано

Председатель ПК

З.Ф. Чалбашева

Ознакомлены:

1. Жовтяк Н.Г.
2. Шамро Н.Н.
3. Чалбашева З.Ф.
4. Шматко С.А.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

10.03.2017г.

№ 20

О проведении Дня открытых дверей

В соответствии с планом работы МБДОУ, в целях информирования родителей о состоянии и результатах деятельности МБДОУ за 2016 календарный год, привлечения внимания к необходимости повышения роли родительской общественности в организации воспитательной работы через взаимодействие с семьей, **приказываю:**

1. Провести День открытых дверей 21 апреля 2017года. на тему «Хорошо у нас в Саду».
2. Возложить ответственность за подготовку мероприятия на старшего воспитателя Шамро Н.Н.

3. Утвердить план мероприятий по проведению Дня открытых дверей в МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка».
4. Воспитателям обеспечить участие родительской общественности МБДОУ в Дне открытых дверей.
5. Назначить ответственным за встречу и регистрацию гостей на 21.04.2017г. педагога-психолога Чалбашеву З.Ф.
6. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А. Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА» С. ПЕТРОВКА
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

от 28.02.2017 г.

№ 18

О назначении ответственного за водоснабжение и водоотведение

1. Назначить ответственным за водоснабжение и водоотведение по МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» заведующего хозяйством Аблямитову Лутфии Февзиевну.
2. Назначенному работнику во время организации и выполнения работ, строго соблюдать требования правил, инструкций и других нормативных документов,

которые регламентируют выполнение этих работ. Следить за состоянием и исправностью работы водяного счётчика.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А.Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
Красногвардейского района, Республики Крым**

П Р И К А З

03.03.2017 г.

№ 8 д

Согласно направлений №14 от 13.02.2017г., №16 от 21.02.2017г., № 29 от 06.03.2017г., выданных Управлением образования Администрации Красногвардейского района Республики Крым, **приказываю:**

1. Принять в МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» в группу кратковременного пребывания «Лучики» (воспитатель Гомля А.Ю.) без питания:

| | | | |
|---|-----------------------------|-----------------|--------------|
| 1 | Харлап Арина Евгеньевна | 10.02.2014 г.р. | с 14.03.2017 |
| 2 | Гончар Глеб Дмитриевич | 06.08.2014 г.р. | с 06.03.2017 |
| 3 | Ворошилова Арина Олеговна | 06.04.2014 г.р. | с 06.03.2017 |
| 4 | Тарасов Сергей Михайлович | 03.03.2014 г.р. | с 06.03.2017 |
| 5 | Прытков Глеб Константинович | 19.05.2014 г.р. | с 03.03.2017 |

| | | | |
|---|----------------------------|-----------------|--------------|
| 6 | Нечаев Михаил Витальевич | 26.05.2014 г.р. | с 13.03.2017 |
| 7 | Смешков Роман Алексеевич | 27.07.2014 г.р. | с 13.03.2017 |
| 8 | Минькова Карина Михайловна | 03.10.2014 г.р. | с 14.03.2017 |

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А. Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
Красногвардейского района, Республики Крым**

П Р И К А З

09.03.2017 г.

№ 9 д

Согласно направлений №18 от 21.02.2017г., № 29 от 06.03.2017г., выданных Управлением образования Администрации Красногвардейского района Республики Крым, **приказываю:**

1. Принять в МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» в группу кратковременного пребывания «Лучики» (воспитатель Гомля А.Ю.) без питания:

| | | | |
|---|-------------------------------|-----------------|--------------|
| 1 | Самсонова Ирина Александровна | 16.10.2014 г.р. | с 09.03.2017 |
| 2 | Мазурец Надежда Сергеевна | 19.11.2013 г.р. | с 16.03.2017 |

2. Принять в МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» в разновозрастную группу «Солнышко» ясли (воспитатель Табунщик М.Ю.):

| | | | |
|---|-------------------------|-----------------|--------------|
| 1 | Власов Богдан Сергеевич | 08.05.2014 г.р. | с 21.03.2017 |
|---|-------------------------|-----------------|--------------|

3. Принять в МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» в среднюю группу «Улыбка» (воспитатель Ромодина Л.М.):

| | | | |
|---|---------------------------|-----------------|--------------|
| 1 | Ковалёв Максим Викторович | 30.01.2013 г.р. | с 17.03.2017 |
|---|---------------------------|-----------------|--------------|

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А. Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

22.03.2017г.

№ 20-к

**О выплате компенсации расходов на оплату жилых помещений, их отопления и обеспечения электроэнергией работникам
МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка»
Красногвардейского района Республики Крым за март 2017г.**

Во исполнение с п. 8 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 25 Закона Республики Крым «Об образовании в Республике Крым» от 06.07. 2015 года № 131-ЗРК/2015 (с изменениями), Порядка возмещения расходов, связанных с предоставлением компенсации расходов на оплату жилых помещений, их отопления и обеспечения электроэнергией педагогическим работникам, проживающим в сельской местности и работающим в муниципальных образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности муниципального образования Красногвардейский район Республики Крым, утвержденного Постановлением Администрации красногвардейского района от 28.12.2016 года № 387-п, **приказываю:**

1. Выплатить компенсацию расходов на оплату жилых помещений, их отопления и обеспечения электроэнергией за март 2017 года работникам МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» Красногвардейского района Республики Крым. (Список прилагается).

И.о. заведующего

Н.Н.Шамро

Список педагогических работников МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка», работающих в сельской местности на коммунальные льготы за март 2017 года

| № п/п | Ф.И.О. педагога полностью | должность | Дата приёма на работу | Место жительства | Сумма |
|-------|----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------|---|-------|
| 1. | Шамро Наталья Николаевна | старший воспитатель | 14.01.2015 | Республика Крым, Красногвардейский р-он, пгт Красногвардейское, ул. Чкалова, дом 19, кв. 11 | 750 |
| 2. | Козлова Наталья Николаевна | Инструктор по физической культуре | 21.09.2016 | Республика Крым, Красногвардейский р-он, с. Петровка, квартал Егудина, дом 38, кв.16 | 750 |
| 3. | Перепелица Наталья Александровна | воспитатель | 24.09.2009 | Республика Крым, Красногвардейский р-он, с. Петровка, квартал Егудина, дом 22, кв. 14 | 750 |
| 4. | Тихонова Любовь Ивановна | воспитатель | 01.03.2016 | Республика Крым, Красногвардейский р-он, с. Петровка, квартал Егудина, дом 6, кв. 15 | 750 |
| 5. | Китайчик Елена Викторовна | воспитатель | 02.07.2001 | Республика Крым, Красногвардейский р-он, с. Петровка, ул. Садовая, дом 64 | 750 |
| 6. | Чабаненко Раиса Николаевна | воспитатель | 03.11.2015 | Республика Крым, Красногвардейский р-он, с. Петровка, квартал Егудина, дом 46, кв. 26 | 750 |
| 7. | Табунщик Марина Юрьевна | воспитатель | 22.08.2016 | Республика Крым, Красногвардейский р-он, с. Петровка, ул. Ленина, дом 4 | 750 |
| 8. | Шматко Светлана Анатольевна | музыкальный руководитель | 02.07.2001 | Республика Крым, Красногвардейский р-он, с. Петровка, ул. Мичурина, дом 36 | 750 |
| 9. | Ромодина Людмила Михайловна | воспитатель | 16.03.2015 | Республика Крым, Красногвардейский р-он, с. Дубровское, ул. Севастопольская, дом 32 | 750 |
| 10. | Ашурова Зоре Февзиевна (ДО) | воспитатель | 11.09.2013 | Республика Крым, Красногвардейский р-он, с. Ново-Эстония, ул.Вишневая, дом 57 | 750 |
| 11. | Чалбашева Зера Февзиевна | педагог-психолог, учитель-логопед | 01.09.2015 | Республика Крым, Красногвардейский р-он, с. Ново-Эстония, ул.Вишневая, дом 57 | 750 |
| 12. | Жуковская Галина Александровна | воспитатель | 20.08.2007 | Республика Крым, Красногвардейский | 750 |

| | | | | | |
|-----|-----------------------------------|--|------------|--|-----|
| | (ДО) | | | р-он, с. Петровка, дом 52, кв.21 | |
| 13. | Ткаченко Мария Сергеевна (ДО) | воспитатель | 01.07.2014 | Республика Крым, Красногвардейский р-он, пгт Красногвардейское, ул. Крупской, дом 108, кв 9 | 750 |
| 14. | Гомля Анастасия Юрьевна | педагог дополнительного образования (английский язык) | 03.10.2016 | Республика Крым, Красногвардейский р-он, с. Петровка, ул. Карла Маркса, дом 78 | 750 |
| 15. | Лобановская Ирина Ивановна | воспитатель | 01.11.2016 | Республика Крым, Красногвардейский р-он, пгт. Красногвардейское, туп.Садовый, дом 8 | 750 |
| 16. | Нечитайло Наталья Владимировна | воспитатель | 01.11.2016 | Республика Крым, Джанкойский р-он, с. Лобаново, ул. Комсомольская, дом 26 | 750 |
| 17. | Жулай Надежда Николаевна | воспитатель | 01.12.2016 | Республика Крым, Красногвардейский р-он, с. Новопокровка, ул. Строителей, дом 11 | 750 |

И.о. заведующего

Н.Н.Шамро

Председатель ППО

З.Ф.Чалбашева

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

03.10.2016г.

№ 111/1

Об организации дежурств и обхода здания и территории

В целях предупреждения угрозы возникновения пожара, пожарной безопасности, антитеррористического режима, **приказываю:**

1. Организовать дежурство и обход здания МБДОУ и территории из числа персонала учебного учреждения МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка».

2. Организация охраны и защита объекта: в ночное время, в выходные и праздничные дни производится штатными сотрудниками дошкольного учреждения – один сторож, охраняющий территорию и здание детского сада. Обход здания производить каждые два часа по схеме обхода. Ответственные: заведующий хозяйством Аблямитова Л.Ф., сторожа.

3. Специалисту по ОТ Бирюковой М.В. составить график дежурства в дневное время на пропускном пункте, график обхода и осмотра здания МБДОУ и территории из числа персонала МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка».

4. Ежедневно вести журнал осмотра территории, журнал посетителей, журнал регистрации автотранспорта. Ответственный Жовтяк Н.Г.

5. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А.Колесникова

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
_____ Л.А.Колесникова

График дежурства в дневное время на пропускном пункте

8:00 – 12:00 – Баклицкий Н.И.

12:00 – 13:00 – Серкова Н.Ю.

13:00 – 17:00 – ЖОВТЯК Н.Г.

График обхода и осмотра здания и территории

**8:00 ; 10:00; 12:00; 14:00; 16:00 –
ЖОВТЯК Н.Г.**

18:00; 20:00 – сторожа (Гадзина Г.П., Середа О.М., Чалбашев Ф.М.)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ПРИКАЗ

09.01.2017г.

№ 13

Об организации работы по созданию безопасных условий для учебно-воспитательного процесса.

В целях совершенствования, организации работы по созданию безопасных условий труда и проведению безопасного учебно-воспитательного процесса в МБДОУ, **приказываю:**

1. Принять к исполнению и руководству «Положение об организации и охране труда в учреждениях системы Министерства просвещения Российской Федерации», утверждённого приказом Министерства просвещения Российской Федерации 20.01.1987г.
2. В соответствии с настоящим положением специалист по ОТ Бирюкова М.В:
 - несёт ответственность за организацию работы по охране труда, проведению мероприятий по предупреждению травматизма и профессиональных заболеваний персонала;
 - обеспечивает соблюдение требований по технике безопасности при эксплуатации производственного и энергетического оборудования, машин и механизмов, водогрейных котлов;
 - обеспечивает правильность применения технологии производства при складировании и хранении материальных ценностей; погрузочно-разгрузочных работах; соблюдении норм при переноске тяжести;
 - санитарно-гигиеническое состояние бытовых и вспомогательных помещений;
 - обеспечивает правильную эксплуатацию и эффективность работы вентиляционных установок;
 - разрабатывает инструкции по ТБ для каждой категории рабочих и обслуживающего персонала с учётом конкретных условий труда, представляет на утверждение профсоюзному комитету и руководителю МБДОУ;
 - проводит инструктаж на рабочем месте, повторную и внеплановую проверки знаний;
3. Заведующий хозяйством Аблямитова Л.Ф.:
 - обеспечивает эксплуатацию и содержание здания, сооружений и территории учреждения в соответствии с требованиями ТБ и производственной санитарии, своевременно организует их текущий ремонт;
 - осуществляет систематический контроль за исправностью водопровода, канализации, тепловых и электрических сетей;
 - обеспечивает безопасность людей при передвижении транспорта по территории МДОУ;
 - обеспечивает соблюдение противопожарного состояния здания и сооружений, следит за исправностью средств пожаротушения.
4. Возложить ответственность за безопасное проведение учебно-воспитательного процесса в учреждении на старшего воспитателя Шамро Н.Н.
5. Воспитатели групп:

- несут личную ответственность за сохранение жизни и здоровья детей в утренние и вечерние часы, во время занятий, прогулок, спортивных и подвижных игр, организации труда детей;
- немедленно сообщают руководителю о произошедшем несчастном случае, принимают немедленные меры по оказанию помощи пострадавшему;
- воспитывают у детей чувство ответственности за строгое соблюдение правил ТБ и противопожарной безопасности;
- организуют с родителями мероприятия по предупреждению травматизма, ДТП, несчастных случаев, контролируют причину отсутствия ребенка в ДООУ, ведут таблицу посещаемости;
- при проведении учебно-воспитательного процесса изучают и строго соблюдают с детьми правила по ОТ и ТБ;
- не оставляют детей без присмотра, отдают (и принимают) детей строго родителям или лицам их заменяющих, совершеннолетним родственникам при наличии доверенности от родителей;
- несут ответственность за строгое соблюдение «Инструкции по охране жизни и здоровья детей в детских садах и на детских площадках».

6. Медицинская сестра Шехометова Л.Б.:

- несёт персональную ответственность за безопасность детей при проведении медицинских процедур в медицинском кабинете;
- обеспечивает безопасность состояния оборудования, приборов, медицинского инвентаря;
- контроль за наличием медикаментов для оказания первой медицинской помощи;
- осуществляет контроль за соблюдением санитарно-гигиенического режима в МДОУ, работой младших воспитателей;
- проводит санитарно технический минимум с обслуживающим персоналом на рабочем месте;
- осуществляет контроль за санитарным состоянием пищеблока, обработкой продуктов, технологией приготовления пищи, закладкой продуктов и выходом порций, снимает пробу готовой продукции.

7. Помощники воспитателей:

- несут ответственность за соблюдение санитарно-гигиенического режима на рабочем месте, соблюдение правил ТБ;
- несут персональную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения занятий с одной из подгрупп, прогулок, утренних и вечерних часов.

8. Повара, кухонный рабочий:

- несут ответственность за соблюдение санитарно гигиенических норм и требований на пищеблоке, соблюдение правил ТБ и противопожарной безопасности на рабочем месте;
- несут ответственность за качественное приготовление пищи;
- за соблюдение правил ТБ, санитарно-гигиенических требований содержания и эксплуатации технологического оборудования пищеблока.

9. Музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре:

- несут персональную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения занятий, утренников, соревнований и других мероприятий, связанных с их участием;
- обеспечивают безопасное состояние оборудования, спортивного инвентаря;
- обязаны приостановить проведение занятий сопряжённых с опасностью для жизни и здоровья детей и доложить об этом руководителю;
- несут ответственность за строгое соблюдение Инструкции по охране жизни и здоровья детей.

10. Контроль за соблюдением данного приказа оставляю за собой.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

15.11.2016 г.

№ 124

Об организации режима антитеррористической безопасности

В целях обеспечения безопасности антитеррористической защиты всех участников образовательного процесса, **приказываю:**

1. Установить режим антитеррористической безопасности в ДОУ на 2016/2017 учебный год:

1.1. Возложить ответственность за непосредственное руководство системой антитеррористической безопасности в пределах своей компетенции на заведующего ДОУ Колесникову Л.А. (Начальник штаба по ГО и ЧС).

1.2. Организацию и проведение работы по обеспечению мер антитеррористической безопасности на объекте возложить на специалиста по ОТ Бирюкову М.В.

2 Назначить ответственным за проведение инструктажей по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности сотрудников и воспитанников ДОУ в повседневной жизни специалиста по ОТ Бирюкову М.В.

- проводить инструктажи со всеми вновь принятыми сотрудниками;

- периодичность проведения инструктажей 2 раза в год.

3. Возложить ответственность:

- за осмотр и охрану здания

в дневное время : Жовтяк Н.Г.

в ночное время сторожей: Чалбашев Ф.М., Серeda О.М., Гадзина Г.П.

- за осмотр и охрану помещений:

в дневное время воспитателей, специалиста по ОТ Бирюкову М.В.

в ночное время сторожей: Чалбашев Ф.М., Серeda О.М., Гадзина Г.П.

- за осмотр и охрану территории:

в дневное время, специалиста по ОТ Бирюкову М.В.

в ночное время сторожей: Чалбашев Ф.М., Серeda О.М., Гадзина Г.П.

4. Определить следующий пропускной режим в учреждении:

4.1. Установить пост круглосуточной охраны на центральном входе в здание.

4.2. Непосредственную охрану здания осуществлять силами сторожей:

- с 18.00 до 06.00 в рабочие дни;

- круглосуточно в выходные дни.

4.2.1. Сторожа́м осуществлять контроль за входом в здание, территорией.

5 В период с 7.00 – 17.30 часов осуществлять пропуск родителей, детей и сотрудников в помещения через центральный вход.

5.1. В целях исключения нахождения на территории и в здании посторонних лиц, предотвращения несанкционированного доступа установить следующий порядок пропуска:

- в период с 9.00 до 10.30 часов и в период с 12.30 до 16.00 осуществлять выпуск посетителей через центральный вход;— в здание и на территорию обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, работников, воспитанников с родителями (законными представителями) и транспортных средств;
- право санкционированного доступа имеют должностные лица обслуживающих организаций при предъявлении удостоверения личности;
- круглосуточный доступ в здание ДОУ разрешается: заведующему ДОУ, завхозу, специалисту по ОТ, старшему воспитателю, повару и персоналу организации при возникновении аварийных ситуаций согласно утвержденному списку, а также лицам, осуществляющим дежурство (сторожам);
- проезд технического транспорта, транспорта для уборки территории и вывоза твердых бытовых отходов, завоза материальных средств и продуктов осуществлять согласно графику. Ворота открывать только по факту прибытия автомобиля.

Контроль пропуска, как при въезде, так и выезде, вышеуказанного транспорта возложить на завхоза Аблямитову Л.Ф.

6. Ответственным за выполнение пропускного режима:

-особое внимание уделить исключению несанкционированного доступа лиц через закреплённые за ними входы;

- содержать входы закрытыми на защёлки, засовы, свободно открывающиеся изнутри(согласно пропускному режиму);

7. Всем работникам проявлять бдительность и ответственный подход к соблюдению правил и норм безопасности. При обнаружении посторонних лиц, транспортных средств, подозрительных предметов в здании и (или) на территории ДОУ немедленно принять меры безопасности, поставить в известность администрацию ДОУ правоохранительные органы, дежурные службы.

8. Завхозу исключить прием на работу в образовательное учреждение в качестве обслуживающего и технического персонала для проведения ремонтов, какого-либо другого обслуживания, непроверенных и подозрительных лиц, лиц, не имеющих регистрации на проживание в РФ. Допущенных к проведению каких-либо работ, строго ограничивать сферой и территорией их деятельности.

9. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А.Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

09.01.2017г.

№ 03/1-к

О внесении изменений в штатное расписание

На основании постановления Минтруда РФ от 10.11.1992 № 31 (в редакции от 24.11.2008) «Об утверждении тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым профессиям рабочих», для эффективной работы МБДОУ, увеличения наполняемости, **приказываю:**

1. Внести в штатное расписание с 09.01.2017г. следующие изменения:

Переименовать должность «Уборщик производственных и служебных помещений» в «Уборщик производственных помещений» (2-й разряд).

2. Вывести из штатного расписания от 01.09.2016 должность медицинской сестры (1 ставка).

3. Вывести из штатного расписания от 01.09.2016г. 0.5 ставки педагога дополнительного образования, ввести 0.5 ставки воспитателя.(в группу кратковременного пребывания).

4. Вывести из штатного расписания от 01.09.2016г. 0.25 ставки электромонтера, ввести 0.25 ставки помощника воспитателя(в группу кратковременного пребывания)

4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А.Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

24.03.2017 г.

№ _____

О создании инвентаризационной комиссии

В связи с плановой ежеквартальной инвентаризацией остатков продуктов питания, **приказываю:**

1. Создать инвентаризационную комиссию в составе:

Председатель комиссии:

Колесникова Л.А., заведующий МБДОУ.

Члены комиссии:

Шамро Н.Н., старший воспитатель;

Чалбашева З.Ф., председатель ПК;

Собенникова И.А., бухгалтер МКУ «ЦОУО»

2. Произвести плановую ежеквартальную инвентаризацию остатков продуктов питания.

Заведующий

Л.А.Колесникова

С приказом ознакомлены:

Шамро Н.Н. _____

Чалбашева З.Ф. _____

Собенникова И.А. _____

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

01.03.2017г

№ 19

Об утверждении положения о группе кратковременного пребывания, режима дня, расписания НОД, рабочей программы, перспективного планирования группы кратковременного пребывания детей «Лучики»

В связи с началом функционирования в МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» с. Петровка Красногвардейского района Республики Крым группы кратковременного пребывания детей

приказываю:

1. Утвердить положение о группе кратковременного пребывания, режим дня детей группы кратковременного пребывания, расписание непосредственно образовательной деятельности, перспективное планирование, рабочую программу педагога группы кратковременного пребывания «Лучики» на 2016/2017 учебный год;
2. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А.Колесникова

**ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

17.03.2017г

№ 22

Об утверждении положения о системе оплаты труда

На основании Постановления управления образования Администрации Красногвардейского района №113-п от 17.03.2017 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников МБОУ Красногвардейского района Республики Крым в новой редакции», **приказываю:**

1. Утвердить положение о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Красная шапочка» с. Петровка Красногвардейского района Республики Крым (новая редакция).
2. Председателю ПК Чалбпшевой З.Ф. зарегистрировать новую редакцию Положения в департаменте труда и социальной защиты.

Заведующий

Л.А.Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

11.04.2017г.

№ 32

**Об усилении мер по обеспечению антитеррористической безопасности МБДОУ
«Детский сад «Красная шапочка»**

На основании приказа Управления образования Администрации Красногвардейского района Республики Крым от 06.04.2017г. № 125 «Об усилении мер по обеспечению антитеррористической безопасности муниципальных бюджетных образовательных учреждений Красногвардейского района Республики Крым», в целях недопущения совершения преступлений террористического характера в отношении участников образовательного процесса, обеспечения сохранности жизни и здоровья воспитанников, работников МБДОУ, **приказываю:**

1. Специалисту по ОТ, Бирюковой М.В. усилить пропускной режим допуска граждан и автотранспорта на территории МБДОУ. Исключить бесконтрольное пребывание на территории посторонних лиц, приём от посторонних лиц сумок, рюкзаков, чемоданов и других вещей с просьбой пронести их в учреждение для последующей передачи кому-либо.

2. Вахтёрам разрешается пропускать в здание без проверки документов и регистрации в журнале только родителей воспитанников в будние дни с 7:00 до 19:00. В иное время нахождение в детском саду родителей с воспитанниками возможно только при наличии письменного разрешения заведующего МБДОУ или лица, исполняющего его обязанности.

2.1. Иных лиц, желающих посетить образовательное учреждение с деловыми намерениями (исключение – руководители Управления, глава МО Красногвардейский район, глава Администрации Красногвардейского района и его заместители), пропускать только при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и с разрешения заведующего или дежурного администратора, с регистрацией в журнале учёта посетителей.

2.2. Не допускать нахождение вблизи образовательного учреждения бесхозных транспортных средств, не допускать парковки транспортных средств на территории МБДОУ.

2.3. Обеспечить надёжный контроль за вносимыми (ввозимыми) на территорию учреждения грузами и предметами ручной клади и своевременный вывоз ТБО.

3. Специалисту по ОТ, вахтёрам ежедневно проводить проверку всех помещений, территории МБДОУ на наличие нахождения посторонних предметов. В случае обнаружения посторонних предметов незамедлительно информировать администрацию МБДОУ, управление образования и правоохранительные органы, не перемещая обнаруженные предметы, не прикасаясь к ним и не пользуясь рядом с ними мобильными телефонами и иными источниками радиоманитного излучения.

4. Заведующему хозяйством, Аблямитовой Л.Ф. ужесточить контроль за работой сторожей согласно утверждённой должностной инструкции.

4.1. Контролировать освещённость территории учреждения в тёмное время суток.

5. Воспитателям МБДОУ строго соблюдать меры безопасности, выполнения установленных в учреждении инструкций, приказов, положений. И довести информацию о соблюдении безопасности до родителей воспитанников.

6. Специалисту по ОТ обеспечить наличие всех необходимых номеров телефонов у дежурного администратора, сторожей для оперативного принятия решений во время чрезвычайной ситуации.

7. Специалисту по ОТ и заведующему хозяйством систематически проверять наличие и исправность средств пожаротушения, состояния путей эвакуации, возможность свободного открывания запасных выходов.

7.1. Провести внеплановый инструктаж с сотрудниками образовательных учреждений о порядке действий в случае угрозы или совершения террористического акта.

8. Старшему воспитателю, воспитателям провести занятия в игровой форме, профилактические и разъяснительные беседы с воспитанниками, их родителями о правилах поведения в экстремальных ситуациях и при общении с незнакомыми людьми, ответственности родителей или их законных представителей за неисполнение обязанностей по воспитанию несовершеннолетних.

9. Незамедлительно информировать о любых случаях обнаружения предпосылок к возможным террористическим актам, а также о чрезвычайных происшествиях администрацию МБДОУ, с последующим информированием управления образования, отделы МВД, МЧС.

10. Для исключения актов террористического и диверсионного характера во время проведения массовых мероприятий совместно с сотрудниками силовых структур организовать дополнительные проверки на предмет своевременного выявления подозрительных предметов, взрывчатых веществ в местах их возможной кладки.

11. Заведующему хозяйством обеспечить содержание ёмкостей для мусора и бытовых отходов (мусорных баков) в закрытом состоянии для исключения возможности попадания в них взрывных устройств, взрывоопасных и огнеопасных материалов и бактериологических средств.

12. Обо всех подозрительных лицах незамедлительно сообщать в дежурную часть МВД по Красногвардейскому району по телефону 102.

13. Осуществлять внутреннюю проверку эффективности принятых мер и проверку готовности персонала к проведению согласованных действий при возникновении нештатных ситуаций.

14. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А.Колесникова

С приказом ознакомлены:

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

№ _____

Об утверждении бракеражной комиссии

На основании санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», «Положения о бракеражной комиссии» и в целях улучшения качества питания в МБДОУ, **приказываю:**

1. Утвердить состав бракеражной комиссии на 2016-2017 учебный год:

Председатель комиссии:

Заведующий хозяйством Аблямитова Л.Ф.

Члены комиссии:

Старший воспитатель Шамро Н.Н.

Председатель ПК Чалбашева З.Ф.

Медицинская сестра Шехометова Л.Б.

2. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А.Колесникова

С приказом ознакомлены:

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

09.01.2018 г.

№ 8

**Об организации питания детей в
МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка»**

На основании Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», с целью порядка организации питания детей в детском саду, строгого выполнения и соблюдения санитарно-противоэпидемического режима, а также осуществления контроля по данному вопросу в 2018 учебном году, **приказываю:**

1. Организовать питание в ДОУ в соответствии с правилами и нормами СанПиН 2.4.1.1249-13, которое должно быть полноценным, разнообразным по составу продуктов и полностью удовлетворять физиологические потребности растущего организма в основных пищевых веществах.
2. Возложить ответственность за организацию питания, приём, хранение, выдачу, реализацию пищевой продукции на завхоза Аблямитуву Лутфие Февзиевну в соответствии с должностной инструкцией:
 - 2.1. Разработку десятидневного меню на основе Примерного с учётом физиологических потребностей детей в пищевых веществах и норм питания, согласование его;
 - 2.2. Бесперебойную работу холодильно-технологического оборудования, оснащение кухонным инвентарём, посудой и моющими средствами;
 - 2.3. Сохранность и сроки реализации продуктов;
 - 2.4. Работу с поставщиками продукции: приём согласно товарно-транспортных накладных и иных сопроводительных документов, подтверждающих качество и безопасность продуктов, контроль наличия и сроков медосмотров поставщика (водителя), транспортного средства.
 - 2.5. Контроль правильности хранения, выдачи и соблюдения срока реализации продуктов;
 - 2.6. Ежедневное вывешивание в уголке для родителей меню и рекомендуемого набора продуктов на ужин детям;
 - 2.7. Составление ежедневного меню-требования установленного образца с учётом состояния здоровья детей с указанием выхода блюд для разного возраста;
 - 2.8. Организация замены продуктов на равноценные по составу в соответствии с таблицей замены продуктов при отсутствии основных продуктов;
 - 2.9. Ежемесячный подсчёт ингредиентов и калорийности пищи по накопительной бухгалтерской ведомости;

- 2.10. Ведение контроля санитарного состояния пищеблока, его оборудования, инвентаря, посуды, их хранения, маркировки и правильного использования по назначению, их обработки;
 - 2.11. Снятие пробы и записи в специальном бракеражном журнале «Готовых блюд», оценки готовых блюд и разрешения их к выдаче;
 - 2.12. Ежедневное проведение С-витаминизации третьего блюда непосредственно перед раздачей;
 - 2.13. Контроль правильной кулинарной обработки, выхода блюд и вкусовых качеств пищи;
 - 2.14. Ведение документации по организации питания;
- 3.** Бирюковой М.В. следить за своевременным заключением договоров с поставщиками продуктов питания.
- 4.** Создать и утвердить бракеражную комиссию в составе:
Председатель комиссии: заведующий хозяйством Аблямитова Л.Ф.
Члены комиссии:
старший воспитатель Шамро Н.Н.;
председатель ПК Шматко С.А.;
медицинская сестра Алиева А.Р.
- 4.1. Возложить на бракеражную комиссию ответственность за контроль и закладку в котёл продуктов питания;
- 5.** Создать и утвердить комиссию по снятию остатков продуктов питания в составе:
заведующий МБДОУ – Колесниковой Л.А.;
заведующий хозяйством – Аблямитовой Л.Ф.;
бухгалтер МКУ «ЦОУО» - Муратова З.С.
- Комиссии ежеквартально производит снятие остатков продуктов в кладовой и составляет акт о проведении проверки.
- 6.** Возложить ответственность на медицинскую сестру **Алиеву Айша Рюждивну** за :
- 6.1. Контроль за соблюдением санитарно – гигиенических требований к условиям и организации питания детей;
 - 6.2. Ведение контроля санитарного состояния пищеблока, его оборудования, инвентаря, посуды, их хранения, маркировки и правильного использования по назначению, их обработки;
 - 6.3. Соблюдение режима питания (кратность, интервалы между приёмами).
 - 6.4. Выполнение графика выдачи пищи детям.
- 7.** Возложить ответственность на поваров за:
- 7.1. Приготовление пищи в соответствии с технологическими картами и меню-раскладкой.
 - 7.2. Ведение журнала закладки в котёл основных продуктов;
 - 7.3. Ведение журнала отходов пищевых продуктов;
 - 7.4. Ведение журнала температурного режима в холодильниках;
 - 7.5. Осуществление забора и ведение журнала проб готовой продукции, маркировка пробы выдерживание срока хранения;
 - 7.6. Содержание помещений пищеблока в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1.3049-13.
- 8.** Возложить ответственность на кухонного рабочего за:
- 8.1. Доставку продуктов на пищеблок из склада и внутри пищеблока;
 - 8.2. Подготовку овощей и фруктов к дальнейшей кулинарной обработке;

8.3. Сбор пищевых отходов;

8.4. Уборку помещений пищеблока, мытьё посуды и оборудования;

9. Возложить ответственность на воспитателей за:

9.1. Обеспечение приёма пищи детьми;

9.2. Соблюдение санитарно-гигиенических условий приёма пищи;

9.3. Формирование навыков самообслуживания у детей и правил этикета;

9.4. Организацию питьевого режима в группах, обеспечение безопасности качества питьевой воды.

10. Утвердить график приёма пищи:

| ГРУППА | ЗАВТРАК | 2 ЗАВТРАК | ОБЕД | ПОЛДНИК |
|--|---------|-----------|-------|---------|
| 1-я младшая группа «Ромашки» | 8:30 | 10:45 | 12:25 | 15:55 |
| 2-я младшая группа «Жемчужинки» | 8:35 | 10:50 | 12:30 | 16:00 |
| Средняя инклюзивная, разновозрастная группа «Солнышки» | 8:40 | 10:50 | 12:35 | 16:05 |
| Средняя группа «Звездочки» | 8:40 | 10:55 | 12:40 | 16:05 |
| Подготовительная группа «Радуга» | 8:45 | 10:55 | 12:45 | 16:10 |
| Подготовительная группа «Улыбка»» | 8:45 | 10:55 | 12:45 | 16:10 |

11. Утвердить график выдачи готовых блюд:

| ГРУППА | ЗАВТРАК | 2 ЗАВТРАК | ОБЕД | ПОЛДНИК |
|--|---------|-----------|-------|---------|
| 1-я младшая группа «Ромашки» | 8:15 | 10:30 | 12:10 | 15:40 |
| 2-я младшая группа «Жемчужинки» | 8:20 | 10:35 | 12:15 | 15:45 |
| Средняя инклюзивная, разновозрастная группа «Солнышки» | 8:25 | 10:35 | 12:20 | 15:50 |
| Средняя группа «Звездочки» | 8:25 | 10:40 | 12:25 | 15:50 |
| Подготовительная группа «Радуга» | 8:30 | 10:40 | 12:30 | 15:55 |
| Подготовительная группа «Улыбка»» | 8:30 | 10:40 | 12:30 | 15:55 |

12. Утвердить график закладки продуктов питания:

-7:00 – мясо, рыба в 1 блюдо; продукты для запуска;

-7:30 – масло, сахар в кашу, сахар в напиток для завтрака;

-9:00 – 10:00 – продукты в 1 блюдо (овощи, крупы);

-10:45 – 11:15 – масло во 2-блюдо, сахар в 3-блюдо;

-13:00 – продукты для полдника.

13. Утвердить график выдачи кипячёной воды:

- 7:00, 9:00, 11:00, 13:00, 15:00, 17:00.

14. Контроль выполнения данного приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А.Колесникова

С приказом ознакомлены:

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«Детский сад «Красная шапочка»
_____ Л.А. Колесникова

БРАКЕРАЖНАЯ КОМИССИЯ МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка»

Председатель комиссии:
Заведующий хозяйством Аблямитова Л.Ф.

Члены комиссии:

1. Старший воспитатель Шамро Н.Н.
2. Председатель ПК Шматко С.А.

1. Создать и утвердить бракеражную комиссию в составе:
Председатель комиссии: заведующий хозяйством Аблямитова Л.Ф.
Члены комиссии:
старший воспитатель Шамро Н.Н.
председатель ПК Шматко С.А.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

12.04.2017 г.

№ 34

**«Об организации пропускного
режима работы в здание и на территорию
детского сада»**

В целях безопасного функционирования детского сада, обеспечения надежной охраны здания, помещений и имущества, своевременного обнаружения и предотвращения опасных проявлений и ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите персонала, воспитанников в период их нахождения в учреждении, **приказываю:**

1. Обеспечить безопасные условия жизнедеятельности воспитанников и сотрудников МБДОУ во время образовательного процесса. На центральном входе установить пост круглосуточной охраны МБДОУ.

2. Непосредственную охрану здания МБДОУ осуществлять силами сотрудников МБДОУ: дежурный персонал в дневное рабочее время, согласно графика дежурств, сторожа - в ночное время, выходные, праздничные дни;

3. Исключить нахождение на территории и в здании детского сада посторонних лиц, предотвращать их несанкционированный доступ в учреждение.

4. Установить порядок пропуска в здание и на территорию детского сада через обеспечение санкционированного доступа должностных лиц, персонала, воспитанников, посетителей и транспортных средств;

5. Право санкционированного доступа вышеуказанной категории лиц и транспорта на объект и территорию детского сада определяется согласно перечню.

6. Должностные лица, имеющие право на круглосуточный доступ в здание ДОУ: заведующий Колесникова Л.А., заведующий хозяйством Аблямитова Л.Ф., старший воспитатель Шамро Н.Н., специалист по охране труда Жовтяк Н.Г., работники правоохранительных органов (в случаях оперативной необходимости), работники обслуживающих организаций (в случаях чрезвычайных ситуаций (аварии коммунальных сетей, и т. д.).

7. Составление списков, вопросы согласования доступа сотрудников, посетителей и родителей в детский сад, въезда транспортных средств на территорию возложить на заведующего детским садом. Контроль пропуска возлагается специалиста по ОТ Бирюкову М.В.

8. Разрешить пропуск, в здание посетителей по устным заявкам должностных лиц детского сада. Право дачи разрешения на вход посетителей, въезд (выезд) автотранспорта имеет заведующий ДОУ.

9. Вход в здание детского сада посторонним лицам разрешать только при

наличии у них документа, удостоверяющего личность и после регистрации в журнале «учета посетителей».

10. Проезд технических средств и транспорта для уборки территории, вывоза мусора, завоза материальных средств и продуктов осуществлять со стороны расположения хозяйственного входа после регистрации в журнале.

11. В целях упорядочения работы образовательного учреждения установить следующий распорядок работы: рабочие дни - с **7.00** до **17.30**;
допуск родителей:

утром – с **7.00** до **8.30**;

вечером – с **16.30** до **17.30**;

или по индивидуальному графику, согласованному с заведующим ДОУ.

12. Дворник (сторож) перед началом рабочего дня осуществляет проверку на предмет безопасности территории вокруг здания учреждения. Содержит в рабочем состоянии территорию, оборудованные площадки, обеспечивает беспрепятственный вход в здание.

13. Заведующий хозяйством, перед началом рабочего дня осуществляет проверку на предмет безопасности помещений внутри здания, исправного состояния запасных выходов и хозяйственных помещений, безопасное содержание электрощитов и другого специального оборудования, обеспечивает освещённость входов в здание с обеих сторон.

14. Воспитатель и помощник воспитателя непосредственно перед началом работы визуальным осмотром проверяет помещения ДОУ, места для раздевания и хранения верхней одежды детей, оборудованные площадки на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья детей предметов и веществ. Во время пребывания детей в помещениях, окна должны быть закрыты.

15. Повар осуществляет контроль безопасного содержания и эксплуатации пищеблока, установленного в нём оборудования, выполнения правил эксплуатации, пожарной и электрической безопасности, своевременную уборку.

16. Все работники обязаны обеспечивать сохранность имущества, соблюдение установленного режима работы, знать схемы эвакуации при пожаре и в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций.

17. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А. Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

**О соблюдении требований безопасности при организации прогулок на участке МБДОУ
«Детский сад «Красная шапочка»**

В соответствии с Инструкцией по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей дошкольного возраста на прогулочных площадках, на основании Положения «Об организации прогулок с воспитанниками МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка», требований безопасности при организации прогулок воспитанников МБДОУ, **приказываю:**

1. Все мероприятия осуществлять при проведении прогулок в соответствии с планом работы воспитателя.

2. Каждой группе осуществлять прогулку строго на закреплённой для них территории:

- площадка №1 – группа «Барбарики»
- площадка №2 – группа «Ромашка»
- площадка №3 – группа «Радуга»
- площадка №4 – группа «Солнышко»
- площадка №5 – группа «Звёздочки»
- площадка №6 – группа «Улыбка»
- физкультурная площадка – группа «Лучики»

Переход групп на другие площадки строго запрещается, исключение по разрешению администрации МБДОУ.

3. Перед выходом детей на прогулку осматривать территорию участка на предмет соответствия требований безопасности в соответствии со своей должностной инструкцией.

4. При проведении прогулки воспитатель следит, за тем чтобы дети не уходили за пределы закреплённого участка.

5. В процессе прогулки воспитатель обучает детей навыкам безопасного поведения, правилам безопасного обращения с различными предметами, качелями.

6. Во избежание травм воспитанников ограничить движение, размах качелей на всех площадках, запрещается оставлять детей одних, без присмотра работников МБДОУ, использовать в детских играх острые, колющие, режущие предметы, сломанные игрушки.

7. При организации прогулок, оградить детей от воздействия опасных и вредных факторов, характерных для всех сезонов:

- падения с горок, «шведских стенок» в случаях отсутствия страховки воспитателя;
- травмирования торчащими из земли металлическими или деревянными стойками предметов, невысокими пеньками на площадках для подвижных игр;
- укусов животных (собак, кошек);
- порезов, уколов битым стеклом, сухими ветками, сучками на деревьях, кустарниках, заноз от палок, досок, деревянных игрушек и пр.;
- травмирования ног воспитанников при наличии ямок и выбоин на участке, спрыгивание со стационарного оборудования без страховки воспитателя;
- травм, ушибов при катании на качелях, каруселях;

8. Запрещается играть на хозяйственном дворе, возле складов, мусорных контейнеров и пр.

9. Назначить ответственным за организацию дежурств воспитателей воспитателя Перепелицу Наталью Александровну (в её отсутствие Жулай Надежда Николаевна). Ответственному за организацию дежурств составить график.

Заведующий

Л.А.Колесникова

С приказом ознакомлены:

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
Красногвардейского района, Республики Крым**

П Р И К А З

25.04.2017 г.

№ 11-д

Согласно направления №44 от 18.04.2017г., выданного Управлением образования Администрации Красногвардейского района Республики Крым, **приказываю:**

1. Принять в МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» в группу кратковременного пребывания «Лучики» (воспитатель Гомля А.Ю.) без питания:

| | | | |
|---|-------------------------------|-----------------|--------------|
| 1 | Плис Элина Станиславовна | 11.01.2015 г.р. | с 25.04.2017 |
| 2 | Ушакова Александра Евгеньевна | 22.08.2014 г.р. | с 02.05.2017 |

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А. Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

27.02.2017г.

№ 16

О комплектовании дошкольных групп детского сада.

С целью своевременного и четкого решения организационных, воспитательно-образовательных и финансовых вопросов, на основании путевок и договоров, заключенных с родителями, **приказываю:**

1. Утвердить с 27.02.2017 г. списки детей по группам, согласно возраста.
2. Воспитателям групп оформить личные дела детей, внести детей согласно списков в табеля посещения, планы учебно-воспитательной работы, в тетрадь сведений о детях.
3. Передать списки детей в материальный отдел по родительской оплате в МКУ «Центр обслуживания учреждений образования».
4. Утвердить состав комиссии по комплектованию на 2017-2018 учебный год:
 1. Председатель – Колесникова Л.А. – заведующий.
 2. Секретарь – Жовтяк Н.Г. – специалист по ОТ, делопроизводитель.
 3. Члены комиссии – Шамро Н.Н. – старший воспитатель;
Шматко С.А. – музыкальный руководитель;
Перепелица Н.А. – воспитатель.
5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А. Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»**

**с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

08.05.2017г._

№

О переводе воспитанника во II младшую группу

В связи с достижением трёхлетнего возраста, **приказываю:**

1. Перевести Власова Богдана 08.05.2014г.р. из ясельной группы во II младшую (воспитатель Табунщик М.Ю.) с 10.05. 2017г.

2. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А.Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

01.06.2017г.

№ 13 д

Об отчислении детей.

В связи с выпуском в школу и на основании заявлений родителей, **приказываю:**

1. Отчислить с 01.06.2017г. следующих выпускников группы «Ромашки» (воспитатель Перепелица Н.А):
 1. Брацыхин Максим
 2. Гафарова Камила
 3. Григовьев Никита
 4. Кононов Глеб
 5. Минаева Дарина
 6. Османова Халиде
 7. Полевая Милана
 8. Секачев Александр
 9. Сотниченко Вероника
 10. Худяков Трофим
 11. Чураков Денис
 12. Шаповалов Семен
 13. Швец Ришат

1. Отчислить с 01.06.2017г. следующих выпускников группы «Барбарики» (воспитатель Клименок Н.В.):

1. Антропова Дарья
2. Ворошилов Владислав
3. Выборова Анастасия
4. Гецман Ярослав
5. Гончарюк Ангелина
6. Горбенко Сергей
7. Мельник Анастасия
8. Пашков Дмитрий
9. Площик Владимир
10. Рыбалка Злата
11. Скляр Федор
12. Тамбовцев Артем
13. Фандикова Вероника
14. Черкашин Андрей
15. Чумаченко Сюзанна

Заведующий

Л.А. Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

09.06.2017 г.

№ 50

Об инвентаризации продуктов питания

В связи с плановой ежеквартальной инвентаризацией остатков продуктов питания, **приказываю:**

Комиссии в составе : председатель комиссии -Колесникова Л.А., заведующий МБДОУ; члены комиссии - Шамро Н.Н., старший воспитатель; Чалбашева З.Ф., председатель ПК; Собенникова И.А., бухгалтер МКУ «ЦОУО» произвести плановую ежеквартальную инвентаризацию 09.06.2017 остатков продуктов питания.

Заведующий

Л.А.Колесникова

С приказом ознакомлены:

Шамро Н.Н. _____

Чалбашева З.Ф. _____

Собенникова И.А. _____

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»**

**с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

01.08.2017г.

№ 18 д

Об отчислении детей.

В связи с выпуском в школу и на основании заявлений родителей, **приказываю:**

1. Отчислить с 01.08.2017г. следующих выпускников группы «Ромашки» (воспитатель Перепелица Н.А):

1. Андришина Вера Валентиновна
2. Габара Максим Николаевич
3. Гончар Анастасия Дмитриевна
4. Гусев Никита Александрович
5. Клешнин Владимир Сергеевич
6. Корягина Екатерина Витальевна
7. Мартынова Елизавета Олеговна
8. Орловский Василий Андреевич
9. Писклов Ильяс Русланович
10. Смирнов Дмитрий Александрович
11. Трафимова Ксения Дмитриевна
12. Чалбашев Аким Ислямович
13. Яловенко Артем Матвеевич

2. Отчислить с 01.08.2017г. следующих выпускников группы «Барбарики» (воспитатель Клименок Н.В.):

1. Бойко Виктория Дмитриевна
2. Денисюк София Олеговна
3. Николайчук Ярослав Сергеевич
4. Писклов Данил Русланович
5. Пожванюк Яна Руслановна
6. Халаман Артем Романович
7. Шестаков Константин Сергеевич

3. Отчислить с 20.07.2017г. воспитанника группы «Радуга» (воспитатель Чабаненко Р.Н.):

1. Лукаш Софья Антоновна 08.04.2011 г.р.

Заведующий

Л.А. Колесникова

Отчислить в МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» в старшую группу «Радуга» (воспитатель Чабаненко Р.Н.):

| | | | |
|---|-----------------------|-----------------|--------------|
| 1 | Лукаш Софья Антоновна | 08.04.2011 г.р. | с 20.07.2017 |
|---|-----------------------|-----------------|--------------|

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА» С. ПЕТРОВКА
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

от 11.05.2017 г.

№42

О назначении ответственного за эксплуатацию тепловых энергоустановок.

1. Назначить ответственным за исправное состояние и безопасную эксплуатацию тепловых установок по МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» заведующего хозяйством Аблямитову Лутфие Февзиевну.
2. Назначенному работнику во время организации и выполнения работ, строго соблюдать требования правил, инструкций и других нормативных документов, которые регламентируют выполнение этих работ. Следить за исполнением работ по подготовке к отопительному сезону строго в соответствии с планом.(Прилагается)
3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А.Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
Красногвардейского района, Республики Крым**

П Р И К А З

20.06.2017 г.

№14 д

Согласно направления №66 от 09.06.2017г., выданного Управлением образования Администрации Красногвардейского района Республики Крым, **приказываю:**

1. Принять в МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» в старшую группу «Радуга» (воспитатель Чабаненко Р.Н.):

| | | | |
|---|-----------------------|-----------------|--------------|
| 1 | Лукаш Софья Антоновна | 08.04.2011 г.р. | с 20.06.2017 |
|---|-----------------------|-----------------|--------------|

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А. Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА» С. ПЕТРОВКА
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

от 20.06.2017 г.

№53

Об утверждении Порядка расследования, учёта и оформления несчастных случаев с детьми в МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка»

На основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273 – ФЗ, положения о расследовании и учёте несчастных случаев с учащейся молодёжью и воспитанниками в системе образования, в целях установления единого порядка расследования и учёта несчастных случаев, произошедших во время образовательного процесса и мероприятий, связанных с ним, с воспитанниками в образовательной организации, осуществляющего образовательную деятельность, **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок расследования, учёта и оформления несчастных случаев с детьми в МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» во время пребывания их в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2. Настоящий Порядок вступает в силу с момента утверждения.

3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А.Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

01.06. 2017 г.

№ _____

**Об организации питания детей в
МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка»**

На основании Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», с целью порядка организации питания детей в детском саду, строгого выполнения и соблюдения санитарно-противоэпидемического режима, а также осуществления контроля по данному вопросу в 2017-2018 учебном году, **приказываю:**

2. Организовать питание в ДОУ в соответствии с правилами и нормами СанПиН 2.4.1.1249-13, которое должно быть полноценным, разнообразным по составу продуктов и полностью удовлетворять физиологические потребности растущего организма в основных пищевых веществах.
3. Возложить ответственность за организацию питания на завхоза Абямитову Л.Ф. за:
 - 3.1. Разработку десятидневного меню на основе Примерного с учётом физиологических потребностей детей в пищевых веществах и норм питания, согласование его;
 - 3.2. Бесперебойную работу холодильно-технологического оборудования, оснащение кухонным инвентарём, посудой и моющими средствами;
 - 3.3. Сохранность и транспортировку продуктов питания, их хранение и сроки реализации;
 - 3.4. Работу с поставщиками продукции;
 - 3.5. Контроль правильности хранения и соблюдения срока реализации продуктов;
 - 3.6. Ежедневное вывешивание в уголке для родителей меню и рекомендуемого набора продуктов на ужин детям;
 - 3.7. Составление ежедневного меню-требования установленного образца с учётом состояния здоровья детей с указанием выхода блюд для разного возраста;
 - 3.8. Организацию замены продуктов на равноценные по составу в соответствии с таблицей замены продуктов при отсутствии основных продуктов;
 - 3.9. Ежемесячный подсчёт ингредиентов и калорийности пищи по накопительной бухгалтерской ведомости;

- 3.10. Ведение контроля санитарного состояния пищеблока, его оборудования, инвентаря, посуды, их хранения, маркировки и правильного использования по назначению, их обработки.
 - 3.11. Снятие пробы и записи в специальном бракеражном журнале «Готовых блюд», оценки готовых блюд и разрешения их к выдачи;
 - 3.12. Ведение журнала контроля за нормами питания.
 - 3.13. Ведение журнала калорийности пищи.
 - 3.14. Ежедневное проведение С-витаминизации третьего блюда непосредственно перед раздачей;
 - 3.15. Контроль правильной кулинарной обработки, выхода блюд и вкусовых качеств пищи;
 - 3.16. Ведение журнала здоровья
 - 3.17. Ежедневный забор суточной пробы готовой продукции и правильное её хранение.
- 4.** Создать и утвердить бракеражную комиссию в составе::
 Председатель комиссии: заведующий хозяйством Аблямитова Л.Ф.
 Члены комиссии:
 старший воспитатель Шамро Н.Н.
 председатель ПК Шматко С.А.
- 4.1. Возложить на бракеражную комиссию ответственность за контроль и закладку в котёл продуктов питания.
 - 4.2. Комиссию по снятию остатков продуктов питания в составе:
 Заведующий МБДОУ – Колесниковой Л.А.
 Заведующий хозяйством – Аблямитовой Л.Ф.
 Бухгалтер МКУ «ЦОУО» - Собенникова И.А.
 - 4.3. Комиссия ежеквартально производит снятие остатков продуктов в кладовой и составляет акт о проведении проверки.
 - 4.4. Контроль за соблюдением санитарно – гигиенических требований к условиям и организацией питания детей.
- 5.** Возложить ответственность на поваров за:
- 5.1. Ведение журнала закладки в котёл основных продуктов;
 - 5.2. Ведение журнала отходов пищевых продуктов
 - 5.3. Ведение журнала температурного режима в холодильниках
 - 5.4. Осуществление забора пробы готовой продукции, маркировка пробы выдерживание срока хранения.
- 6.** Возложить ответственность на воспитателя за:
- 6.1. Обеспечение приёма пищи детьми
 - 6.2. Соблюдение санитарно-гигиенических условий приёма пищи
 - 6.3. Формирование навыков самообслуживания у детей и правил этикета
 - 6.4. Организацию питьевого режима в группах, обеспечение безопасности качества питьевой воды.
- 7.** Утвердить график приёма пищи:

| ГРУППА | ЗАВТРАК | 2 ЗАВТРАК | ОБЕД | ПОЛДНИК |
|-------------------------------|---------|-----------|-------|---------|
| 2-я младшая группа «Солнышко» | 8:30 | 10:45 | 12:25 | 15:55 |
| 2-я младшая группа «Звёзды» | 8:35 | 10:50 | 12:30 | 16:00 |
| Средняя группа «Улыбка» | 8:40 | 10:50 | 12:35 | 16:05 |

| | | | | |
|-------------------------------------|------|-------|-------|-------|
| Старшая группа «Радуга» | 8:40 | 10:55 | 12:40 | 16:05 |
| Подготовительная группа «Барбарика» | 8:45 | 10:55 | 12:45 | 16:10 |
| Подготовительная группа «Ромашки» | 8:45 | 10:55 | 12:45 | 16:10 |

8. Утвердить график выдачи готовых блюд:

| ГРУППА | ЗАВТРАК | 2 ЗАВТРАК | ОБЕД | ПОЛДНИК |
|-------------------------------------|---------|-----------|-------|---------|
| 2-я младшая группа «Солнышко» | 8:15 | 10:30 | 12:10 | 15:40 |
| 2-я младшая группа «Звёзды» | 8:20 | 10:35 | 12:15 | 15:45 |
| Средняя группа «Улыбка» | 8:25 | 10:35 | 12:20 | 15:50 |
| Старшая группа «Радуга» | 8:25 | 10:40 | 12:25 | 15:50 |
| Подготовительная группа «Барбарика» | 8:30 | 10:40 | 12:30 | 15:55 |
| Подготовительная группа «Ромашки» | 8:30 | 10:40 | 12:30 | 15:55 |

9. Утвердить график закладки продуктов питания:

- 7:00 – мясо, рыба в 1 блюдо; продукты для запуска;
- 7:30 – масло, сахар в кашу, сахар в напиток для завтрака;
- 9:00 – 10:00 – продукты в 1 блюдо (овощи, крупы)
- 10:45 – 11:15 – масло во 2-блюдо, сахар в 3-блюдо
- 13:00 – продукты для полдника.

10. Утвердить график выдачи кипячёной воды:

- 7:00, 9:00, 11:00, 13:00, 15:00, 17:00.

11. Контроль выполнения данного приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А.Колесникова

С приказом ознакомлены:

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

01.06.2017г.

№ _____

**Об утверждении примерного меню на сезон лето-осень для
муниципальных бюджетных образовательных учреждений
Красногвардейского района Республики Крым**

В соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013 г. № 26), на основании приказа Управления образования Администрации Красногвардейского района от 31.05.2017г. №192 «Об утверждении примерного меню на сезон лето-осень для муниципальных бюджетных образовательных учреждений Красногвардейского района Республики Крым», **приказываю:**

1. Утвердить Примерное 10-дневное меню для детей возрастом 1-3 года на сезон лето-осень для муниципальных бюджетных образовательных учреждений Красногвардейского района Республики Крым с 16.06.2017г. (приложение №1).
2. Утвердить Примерное 10-дневное меню для детей возрастом 3-7 лет на сезон лето-осень для муниципальных бюджетных образовательных учреждений Красногвардейского района Республики Крым с 16.06.2017г. (приложение №2).
3. Утвердить среднесуточные нормы питания с 16.06.2017г. (приложение 3).
4. Возложить ответственность за составление меню на заведующего хозяйством Аблямиту Л.Ф.
5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А.Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

_____ 2017г.

№ _____

**«О создании рабочей группы
по разработке плана подготовки ДОУ
к летней оздоровительной работе.»**

В целях обеспечения эффективности организации и проведения летней оздоровительной кампании, создания комфортных и педагогически целесообразных условий для воспитанников МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» в летний период, **приказываю:**

1. Создать рабочую группу по разработке плана подготовки ДОУ к летней оздоровительной работе в составе:
Колесниковой Л.А. - заведующего;
Шамро Н.Н. - старший воспитатель;
Ромодина Л.М. – воспитатель;
Перепелица Н.А. - воспитатель;
2. Рабочей группе разработать проект плана летней оздоровительной работы ДОУ:
 - 2.1. Разработать критерии готовности ДОУ к работе в летний период.
 - 2.2. Спланировать работу по подготовке территории ДОУ к летнему оздоровительному периоду (озеленение, разбивка клумб и цветников, замена песка в песочницах, покраска оборудования на прогулочных участках, ликвидация сухостоя и сорных растений, подготовка оборудования инвентаря для уборки и полива участков).
 - 2.3. Разработать:
 - план работы МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» на летний оздоровительный период с воспитанниками, педагогами, родителями, социумом;
 - режимы дня для всех возрастных групп на летний период;
 - подготовить наглядную информацию для педагогов и родителей.
 - 2.4. Разработать конкурс групп на лучшую «Готовность возрастных групп, групповых площадок к началу 2017/2018 учебного года»
 - 2.5. Спланировать работу по предупреждению детского травматизма, желудочно-кишечных заболеваний в летний период; проведение закаливающих, оздоравливающих и профилактических мероприятий
3. Подготовить перспективно- тематическое планирование познавательно-развлекательных и оздоровительных мероприятий с детьми на летний период 2016/2017 учебный год в МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка».
4. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А.Колесникова

С приказом ознакомлены:

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

_____ 2017г.

№ _____

Об утверждении плана работы МБДОУ на летний период.

На основании утвержденного на общем собрании проекта плана подготовки к летней оздоровительной работе, **приказываю:**

1. Утвердить план подготовки МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» к летней оздоровительной работе на 2017 год.
2. Работу педагогов и персонала организовать в соответствии с планом.
3. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А.Колесникова

С приказом ознакомлены:

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

2017г.

№ _____

**«Об организации работы ДОУ
в летний период.»**

В связи с окончанием учебного года и началом летнего оздоровительного периода, в целях укрепления и сохранения здоровья воспитанников, **приказываю:**

1. Утвердить план летних оздоровительных мероприятий на общем собрании. Работу педагогов и персонала на летний период организовать в соответствии с планом.
2. Утвердить режимы дня и график раздачи пищи на пищеблоке всех возрастных групп на летний оздоровительный период. Организацию жизнедеятельности воспитанников осуществлять в соответствии с летним режимом с 1 июня 2017 по 31 августа 2017года.
3. Провести инструктаж с педагогическими работниками по охране жизни и здоровья воспитанников на летних игровых площадках, во время экскурсий, целевых прогулок, соблюдению противопожарного режима;
 - составить график использования физкультурной площадки воспитателями для проведения спортивных игр, развлечений, досугов;
 - оформить информационное пространство в помощь воспитателям для организации сезонной воспитательной работы с воспитанниками, ознакомлению с явлениями природы, закаливанию и здоровьесбережению в летний период (рекомендации, памятки, подборку методической, художественной литературы).
4. Провести инструктаж с педагогами, обслуживающим персоналом по организации питьевого режима, соблюдению санитарно-эпидемиологического режима, оказанию первой медицинской помощи;

- усилить контроль за соблюдением санитарно-эпидемиологического режима во всех помещениях, пищеблоке, на прогулочных участках;
 - обеспечить контроль за организацией закаливающих, гигиенических процедур;
 - в течение летнего оздоровительного периода вести просветительскую работу среди работников, родителей (законных представителей) по предупреждению острых кишечных заболеваний, пищевых отравлений, организации закаливающих процедур.
5. Зав. хозяйством Аблямитовой Л.А.:
- обеспечить исправность ограждений, оборудования на игровых площадках, спортивной площадке;
 - в течение летнего периода организовывать полив цветников, газонов.
6. Воспитателям всех возрастных групп:
- оформить наглядную информацию для родителей (законных представителей) об организации педагогического процесса в летний оздоровительный период;
 - подготовить выносное оборудование, оборудование для организации труда воспитанников на природе;
 - создать условия на летних участках для организации сюжетно-ролевых игр, игр с песком и водой, строительных, спортивных;
 - увеличить пребывание воспитанников на свежем воздухе за счет переноса организационно-педагогической деятельности на участок;
 - организовывать гигиеническое мытье ног и обширное умывание воспитанников перед дневным сном.
7. Помощникам воспитателей:
- обеспечить строгое соблюдение санитарно-эпидемиологического режима в групповых помещениях, на прогулочных участках. Ежедневно утром и во время дневного сна проводить уборку групповых помещений;
 - обеспечить питьевой режим для воспитанников во время прогулок;
 - осуществлять постоянный контакт с воспитателями во время прогулок в целях предупреждения несчастных случаев с воспитанниками.
8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А.Колесникова

С приказом ознакомлены:

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

20.06.2017г.

№ 54

О назначении председателя профсоюзной организации

На основании решения собрания трудового коллектива (протокол № 7 от 20.06.2017 года), **приказываю:**

Назначить председателем профсоюзной организации Шматко Светлану
Анатольевну, музыкального руководителя.

Заведующий

Л.А.Колесникова

С приказом ознакомлена:

С.А.Шматко

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

20.06.2017г.

№ _____

Об утверждении состава комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда

На основании протокола общего собрания трудового коллектива от 20.06.2017г. № 7 «О назначении председателя профсоюзной организации», а также на основании Положения об оплате труда работников МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка», **приказываю:**

1. Утвердить новый состав комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда:

| | |
|------------------------|--|
| Председатель комиссии: | Китайчик Е.В., воспитатель. |
| Секретарь: | Шматко С.А., председатель ПК. |
| Члены комиссии: | Шамро Н.Н., старший воспитатель; Аблямитова Л.Ф., зав.хозяйством; Чабаненко Р.Н., воспитатель. |

2. Комиссии при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда руководствоваться Положением об оплате труда работников МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» и Положением «О комиссии по распределению стимулирующих»

Заведующий

Л.А.Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

09.01.2017г.

№ 14

**Об утверждении учетной политики
МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка»**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Положением об учетной политике МКУ «Центр обслуживания учреждений образования», Инструкцией по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157-н, **приказываю:**

1. Утвердить учетную политику МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» и применять её с 09.01.2017 года, последовательно во все отчетные периоды с внесением в установленном порядке необходимых изменений и дополнений.
 2. Ответственность за организацию бухгалтерского учета возложить на руководителя образовательной организации.
 3. Ведение бухгалтерского учета осуществлять бухгалтерской службе, возглавляемой главным бухгалтером. Структуру, функции и задачи бухгалтерской службы определить в соответствии с положением о бухгалтерской службе.
 4. Ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности возложить на главного бухгалтера МКУ «ЦОУО», который подчиняется заведующему МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка».
 5. Обязать всех работников МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» выполнять требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и предоставлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений.
- Без подписи главного бухгалтера денежные и расчетные документы, финансовые обязательства считать недействительными и не принимать к исполнению.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

2017г.

№ _____

О назначении ответственного за выдачу моющих и дезинфицирующих средств

В целях снижения темпов развития эпидемиологического процесса заболеваемости среди воспитанников и работников МБДОУ «Детский сад Красная шапочка», **приказываю:**

1. Назначить ответственным за выдачу, разведение дезинфицирующих и моющих средств и контроль за их применением на заведующего хозяйством Аблямитову Л.Ф.

2. Ответственному зав.хозяйством Аблямитовой Л.Ф.:

- обеспечить неснижаемый запас дезинфицирующих и моющих средств;
- обеспечить наличие инструкции по разведению дезинфицирующих и моющих средств;
- вести ежедневный учёт выдачи дезинфицирующих и моющих средств, в специальном журнале;

3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

С приказом ознакомлена :

Л.Ф.Аблямитова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

_____2017г.

№ _____

О назначении ответственного лица за работу с обращениями граждан и работу по контролю исполнения руководящих документов.

В целях упорядочения исполнения законодательства Российской Федерации в сфере рассмотрения обращений граждан, организации личного приема граждан должностными лицами МБДОУ, **приказываю:**

1. Назначить ответственным лицом за работу с обращениями граждан и работу по контролю исполнения руководящих документов в 2016 году заведующего МБДОУ Колесникову Л.А. Утвердить Порядок рассмотрения обращений граждан в МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка».
 - Прием граждан проводить по четвергам с 9-00 до 16-00.
 - В отсутствие руководителя МБДОУ личный приём граждан возложить на старшего воспитателя Шамро Н.Н.
 - Выдачу справок и документов производить по средам с 8.30 до 9.30 и с 16.00 до 16.30
2. Назначить ответственным лицом за ведение делопроизводства по обращениям граждан делопроизводителя Бирюкову М.В.
3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А. Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

_____ 2017г.

№ _____

**Об усилении бдительности
за сохранность жизни и
безопасность детей на 2017 год**

На основании Федерального закона № 3808 «О борьбе с терроризмом» (принят Госдумой 03.07.98 г.), Уголовного кодекса РФ, раздел 9 «Преступления против общественной безопасности и общественного порядка», постановления Правительства РФ № 1040 от 15.09.99 г. «О мерах по противодействию терроризму» , **приказываю:**

1. Возложить ответственность на специалиста по ОТ Бирюкову М.В. и воспитателей групп за:
 - организацию общественной безопасности и защиты детей от терроризма во время пребывания в ДОУ с 7.00 до 17.30.
2. Возложить ответственность на старшего воспитателя Шамро Н.Н. за:
 - ежедневное выяснение причины отсутствия детей.
3. Возложить ответственность на специалиста по ОТ Бирюкову М.В. за:
 - ежедневное осуществление проверки подвальных помещений, состояния оконных решеток, ограждения территории;
 - ежедневную отметку результатов проверки в Журнале;
 - содержание дверей в ДОУ в закрытом состоянии. Вход и выход осуществлять через центральный вход по спискам групп;
 - контроль освещенности территории в темное время суток;
 - проверку средств пожаротушения;
 - запрещение стоянки автотранспортных средств в пределах 10 метров от забора учреждения.
4. Возложить ответственность на воспитателей групп за:
 - организацию ухода детей домой (не отдавать детей незнакомым людям).
5. Руководствоваться «Положением об организации пропускного режима в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Красная шапочка» и считать: Пропускной режим в образовательное учреждение осуществляется:
 - в учебное время дежурным администратором (понедельник – пятница с 7ч.00 мин. до 17ч.30мин);
 - в вечернее время с 17ч.30мин до 18ч.30мин дежурным воспитателем (по графику дежурств);
 - в ночное время, в выходные и праздничные дни сторожами (понедельник-пятница с 18ч.30мин до 06ч. 30мин; праздничные и выходные дни с 7ч 00мин до 7ч 00 мин).
6. Контроль выполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий

Колесникова Л.А.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

03.07.2017г.

№ 16 д

Об освобождении от родительской платы

Освободить от родительской платы , считать Гурарий Ксению Сергеевну льготником (ребёнок инвалид).

Основание : Свидетельство о рождении Гурарий К.С.; паспорт матери Карповой Е.А.; Коллегиальное заключение Отдела информационно-методического сопровождения Территориальная ПМПк Красногвардейского р-на Республики Крым от 10.09.2015г. №06; Коллегиальное заключение Центральной ПМПк от 25.08.2016г. №30 ; выписной эпикриз из медицинской карты пациента, получающего медицинскую помощь в стационарных условиях № 10151; свидетельство о льготе ААБ №175721

Заведующий

Л.А.Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА» С. ПЕТРОВКА
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

31.08.2017г.

№

Об утверждении количества и соотношения, направленности, названий возрастных групп, их предельной наполняемости, комплектования на 2016/ 2017 учебный год

Руководствуясь статьей 28 Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 28.12.2012 № 273-ФЗ, на основании приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013г № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. № 293 "Об

утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26, в соответствии с Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Красная шапочка» с. Петровка Красногвардейского района Республики Крым и в целях комплектования учреждения штатными единицами и воспитанниками на 2016/2017 учебный год,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить количество и соотношение возрастных групп, их названия, направленность, предельную наполняемость в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Красная шапочка» с. Петровка Красногвардейского района Республики Крым (далее МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка») на 2016 / 2017 учебный год, согласно возраста детей:

| № | Наименование возрастной группы с указанием направленности (указывать если группа разновозрастная) | Название группы | Предельная наполняемость | Количество детей |
|---------------|--|-----------------|--------------------------|-------------------|
| 1 | Младшая группа (разновозрастная 2.6-4 гг.) | Солнышко | 20 | 20 |
| 2 | вторая младшая группа | Звездочки | 20 | 27 |
| 3 | средняя группа | Улыбка | 25 | 28 |
| 4 | старшая группа | Радуга | 25 | 26 |
| 5 | подготовительная группа | Ромашка | 25 | 29 |
| 6 | подготовительная группа | Барбарики | 25 | 25 |
| Итого: | | | Итого: 140 | Итого: 155 |

2. Осуществлять необходимое комплектование и доукомплектование образовательного учреждения в течение учебного года в рамках установленной направленности, предельной наполняемости групп и в соответствии с установленным порядком.

3. Обеспечить размещение информации о направленности, количестве и соотношении возрастных групп, их переименовании на официальном сайте образовательного учреждения в срок до 15.09.2016.

4. Привести штатное расписание на 2016/2017 учебный год в соответствие с количеством возрастных групп, численностью воспитанников и направить для согласования начальнику Управления образования в срок до 01.09.2016.

5. Подготовить тарификационные списки работников на 2016/2017 учебный год и направить для согласования начальнику Управления образования в срок до 01.09.2016.

6. Закрепить воспитателей и учебно-вспомогательный персонал за возрастными группами на 2016/2017 учебный год :

| № | Наименование возрастной группы с указанием направленности | Воспитатель | Учебно-вспомогательный персонал |
|---|---|-----------------|---------------------------------|
| 1 | Младшая группа (разновозрастная 2.6-4 гг.) | Табунщик М.Ю. | Беляева О.О. |
| 2 | вторая младшая группа | Китайчик Е.В. | Суфьянова С.З. |
| 3 | средняя группа | Ромодина Л.М. | Давыдова Н.Л. |
| 4 | старшая группа | Чабаненко Р.Н.. | Висовина Е.В. |

| | | | |
|---|-------------------------|-----------------|-------------------|
| 5 | подготовительная группа | Перепелица Н.А. | Серебрянская Н.К. |
| 6 | подготовительная группа | Тихонова Л.И. | Понкратова И.В. |

7. Принять Положение о разновозрастной группе МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка».

8. Направить заверенную копию данного приказа в отдел дошкольного образования Управления образования Красногвардейского района Республики Крым.

9. Контроль за исполнением настоящего оставляю за собой.

Заведующий

Л.А. Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

01.08.2017г.

№ 18 д

Об отчислении детей.

В связи с выпуском в школу и на основании заявлений родителей, **приказываю:**

2. Отчислить с 01.08.2017г. следующих выпускников группы «Ромашки» (воспитатель Перепелица Н.А):

1. Андришина Вера Валентиновна
2. Габара Максим Николаевич
3. Гончар Анастасия Дмитриевна
4. Гусев Никита Александрович
5. Клешнин Владимир Сергеевич
6. Корягина Екатерина Витальевна
7. Мартынова Елизавета Олеговна

8. Орловский Василий Андреевич
9. Писклов Ильяс Русланович
10. Смирнов Дмитрий Александрович
11. Трафимова Ксения Дмитриевна
12. Чалбашев Аким Ислямович
13. Яловенко Артем Матвеевич

2. Отчислить с 01.08.2017г. следующих выпускников группы «Барбарики» (воспитатель Клименок Н.В.):

1. Бойко Виктория Дмитриевна
2. Денисюк София Олеговна
3. Николайчук Ярослав Сергеевич
4. Писклов Данил Русланович

5. Пожванюк Яна Руслановна
6. Халаман Артем Романович
7. Шестаков Константин Сергеевич

Заведующий

Л.А.Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

31.08.2017г.

№ 23 д

Об отчислении детей.

В связи с выпуском в школу и на основании заявлений родителей, **приказываю:**

1. Отчислить с 31.08.2017г. следующих выпускников группы «Ромашки» (воспитатель Перепелица Н.А):
 1. Гавага Дарина Николаевна
 2. Фещук Кирилл Васильевич
 3. Мелконян Каролина Артуровна

2. Отчислить с 31.08.2017г. следующих выпускников группы «Барбарики» (воспитатель Клименок Н.В.):
 1. Миткевич Денис Николаевич
 2. Саладинов Эльдар Айдерович
 3. Олишевко Игорь Валентинович

Заведующий

Л.А.Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

№ _____

Об обеспечении пожарной безопасности

На основании типовых правил пожарной безопасности для школ, интернатов, школ-интернатов, детских домов, дошкольных учреждений и других учебно-воспитательных учреждений Министерства просвещения СССР от 03.01.69 года, Приказа Министерства просвещения РСФСР от 06.09.75 года № 270 «Об усилении ответственности руководителей учреждений и органов народного образования за выполнение противопожарных мероприятий» и в целях улучшения работы по обеспечению пожарной безопасности, **приказываю:**

1. Назначить ответственным за пожарную безопасность заведующего хозяйством Аблямитову Л.Ф.
2. Разработать меры по эвакуации воспитанников и сотрудников в случае возникновения пожара в соответствии с планом эвакуации по МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» ответственному за пожарную безопасность заведующему хозяйством Аблямитовой Л.Ф.
3. В случае возникновения пожара в блоке, где расположены методический кабинет, группа и физкультурный зал, детей данной группы эвакуируют воспитатели через два выхода: входную дверь и через запасный выход в спальне группы.
Оказывают помощь в одевании детей: инструктор по физкультуре и музыкальный руководитель.
Оказывают помощь в спасении материальных ценностей: технический персонал.
4. В случае возникновения пожара в блоке, где расположены средняя, старшая группы, кабинет заведующего, медицинский кабинет, детей эвакуируют воспитатели через входную дверь и запасный выход в спальне группы.
Оказывают помощь в одевании детей: машинист по стирке белья.
Оказывают помощь в спасении материальных ценностей технические работники
5. В случае возникновения пожара в помещениях МБДОУ: методическом кабинете, медицинском кабинете, кабинете психолога, музыкальном зале, пищеблоке, ответственные лица по помещениям – руководители данных структурных подразделений:
методический кабинет – Шамро Н.Н.; медицинский кабинет - Аблямитова Л.Ф. ; кабинет психолога – Чалбашева З.Ф.; музыкальный зал – Шматко С.А.; пищеблок –Аблямитова С.Р., Сивопляс Т.Н., Якубова С.И.
Оповещают заведующего или его заместителя о возникновении пожара.
Руководитель сообщает о пожаре по телефону 101 и по телефонам указанным на памятке.
Все сотрудники вспомогательных помещений осуществляют спасение материальных ценностей.
В случае нахождения в данных помещениях во время пожара или чрезвычайного происшествия детей в соответствии с боевым расчетом производится эвакуация детей.
6. Ответственному за пожарную безопасность по МБДОУ Аблямитовой Л.Ф. провести следующие мероприятия:
- заказать и изготовить вывески: «Запасный выход», «Выход» с указанием стрелок на случай необходимости эвакуации;

- проверять регулярно состояния подвальных помещений, не допускать складирования в них мебели, легковоспламеняющихся и горючих веществ;
- производить один раз в месяц осмотр средств пожаротушения;
- содержать постоянно свободными запасные выходы из помещений;
- контролировать наличие ключей от «запасных выходов» в специальном шкафу, а также обеспечить ключами от «запасных выходов» воспитателей групп;
- не допускать сжигания мусора на территории учреждения;
- производить пропитку штор музыкального зала специальным огнезащитным составом;
- обеспечить первичными средствами пожаротушения кабинеты, вспомогательные помещения и залы;
- осуществлять своевременно перезарядку средств пожаротушения.

7. В случае отсутствия руководителя МБДОУ и ответственного за противопожарную безопасность в момент возникновения пожара возложить ответственность за организацию эвакуации воспитанников и персонала на старшего воспитателя Шамро Н.Н.

Действия старшего воспитателя:

- незамедлительно сообщить о пожаре по телефону 101 и по другим телефонам, указанным на памятке;
- организовать эвакуацию детей и сотрудников в соответствии с планом эвакуации МБДОУ;
- осуществить руководство тушением пожара имеющимися средствами;
- принять меры к эвакуации документов и материальных ценностей;
- организовать встречу пожарной команды для указания кратчайших путей подъезда к зданию.

8. Ответственность во время проведения массовых мероприятий, утренников, вечеров возложить на ответственных за проведение мероприятий специалистов, осуществляющих данную деятельность.

- специалистов, осуществляющих данную деятельность (Шматко С.А., Козлова Н.Н., воспитатели)

Вменить в обязанность ответственному лицу обязательную проверку путей эвакуации воспитанников до начала проведения мероприятий.

9. Назначить ответственными за эвакуацию в случае возникновения пожаров следующих сотрудников:

первый этаж – заведующий хозяйством Аблямитова Л.Ф., воспитатели группы «Ромашка»; второй этаж – старшего воспитателя Шамро Н.Н. и музыкального руководителя Шматко С.А.

10. Возложить ответственность за оказание медицинской помощи в случае необходимости на специалиста по ОТ Бирюкову М.В.

11. Осуществлять и проводить тренировочные занятия по эвакуации детей из групповых и других помещений МБДОУ два раза в год в соответствии с Планом действия по МБДОУ в чрезвычайных ситуациях и в случае возникновения пожара.

12. Воспитателям групп внедрить в практику работы программу по ОБЖ с использованием символов и привлечения родителей.

13. Специалисту по ОТ Бирюковой М.В. проводить инструктаж с сотрудниками МБДОУ два раза в год по вопросам пожарной безопасности и в период проведения новогодних мероприятий.

14. Всем сотрудникам МБДОУ неукоснительно выполнять инструкцию по организации мероприятий по гражданской обороне в случае возникновения чрезвычайной ситуации.

15. Производить эвакуацию детей в случае чрезвычайной ситуации на основе Плана действия в случае возникновения пожара.

16. Сообщать информацию в случае ЧС или возникновении пожара в специальные службы и вышестоящую организацию по телефонам: 101

17. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

03.08.2017 г.

№ 58

О противопожарном режиме в МБДОУ

На основании Постановления Правительства РФ от 25 апреля 2012 г. № 390 "О противопожарном режиме", в соответствии с Правилами пожарной безопасности в РФ ППБ-101-89 , **приказываю:**

1. Установить в МБДОУ следующий противопожарный режим на 2017-2018 учебный год:
 - 1.1. Курение во всех помещениях МБДОУ и на прилегающей территории запретить.
 - 1.2. Хранение легковоспламеняющихся и горючих жидкостей (красок, лаков, растворителей и др.) в помещениях МБДОУ запрещается.
 - 1.3. Запрещается сжигание мусора, сухой травы и опавших листьев деревьев на всей территории МБДОУ.
 - 1.4. После окончания рабочего дня перед закрытием помещений отключить все электроприборы и выключить свет.
 - 1.5. При возникновении пожара немедленно сообщить о пожаре в администрацию МБДОУ, ближайшую пожарную часть, приступить к тушению пожара с помощью первичных средств пожаротушения.
 - 1.6. Противопожарный инструктаж проводить: вводный – при приёме на работу, повторный со всеми работниками – не реже одного раза в 6 месяцев.
- Ответственный: Аблямитова Л.Ф., заведующий хозяйством.
2. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А.Колесникова

С приказом ознакомлены:

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

№ _____

**О назначении ответственного за работу с родителями
по безопасности жизнедеятельности в МБДОУ**

Шамро Н.Н., старшего воспитателя, назначить ответственной за работу с родителями по охране безопасности жизнедеятельности и действий в случае экстремальных ситуаций.

Заведующий

Л.А.Колесникова

С приказом ознакомлена:

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

№ _____

**О назначении лиц, ответственных
за обеспечение пожарной безопасности МБДОУ**

В целях создания безопасных условий функционирования образовательного учреждения и в соответствии с п.8 ППБ-01-03, п. 1.1.5 ППБ-01-93 Правил пожарной безопасности в Российской Федерации, **приказываю:**

1. Ответственной за противопожарную безопасность территории и здания МБДОУ назначить Аблямитову Л.Ф., заведующего хозяйством.
2. Ответственным за практические тренировки по эвакуации детей и сотрудников в случае пожара назначить Шамро Н.Н., старшего воспитателя.
3. Ответственными за пожарную безопасность отдельных помещений назначить:
 - Колесникову Л.А. – заведующего - ответственным за кабинет заведующего.
 - Пленкину Е.П. – инструктора по гигиеническому воспитанию, - ответственной за медицинский кабинет, изолятор, процедурный кабинет.
 - Байнову М.Н. – зам.зав.по ВМР, - ответственной за методический кабинет.
 - Аверину Г.И. - делопроизводителя - ответственной за кабинет делопроизводства и педагога- психолога.
 - Николаенко Л.П., Кокуткину В.А. – учителей-логопедов - ответственными за кабинеты логопедов.
 - Горечневу И.А. – главного бухгалтера - ответственной за бухгалтерию.
 - Филиппову С.В. – машиниста по ремонту и стирке - ответственной за прачечную.
 - Аюпову Р.Ф., Гиляжеву З.В. – поваров - ответственными за пищеблок.
 - Баталову Е.Г., зам.зав.по АХР - ответственной за коридоры здания, продуктовый склад, кладовую, подвал.
 - Полосмак Л.Н., Шабанову Э.Д. – музыкальных руководителей - ответственными за музыкальный зал и кабинет.

- Аверину Г.И. – инструктора по физкультуре - ответственной за спортивный зал.
- Сычеву Л.П., Простоволосову Л.И. – воспитателей - ответственными за групповое помещение «Елочка».
- Дудченко Е.В. – воспитателя - ответственным за групповое помещение «Ягодка».
- Скороход В.Н.– воспитателя - ответственной за групповое помещение «Цветничок».
- Воробьеву Е.В. - воспитателя - ответственной за групповое помещение «Тополек».
- Навроцкую С.Р. – воспитателя - ответственной за групповое помещение «Огонек».
- Василькову Г.В., Кисель Т.А. - воспитателей – ответственными за групповое помещение «Малышок».
- Кирьянову О.В. – воспитателя - ответственной за групповое помещение «Ласточка».
- Нурисламову Л.Т., Семенченюк Н.А. – воспитателей - ответственными за групповое помещение «Капелька».
- Шагееву С.О., Шайфуллину А.И. – воспитателей - ответственными за групповое помещение «Солнышко»

4. Ответственным за обеспечение пожарной безопасности в отдельных помещениях и на объектах ежедневно контролировать состояние электрооборудования и его отключение по окончании работы, обеспечивать ежедневную уборку помещений, вынос мусора и горючих отходов, не допускать хранения легковоспламеняющихся жидкостей вне специально оборудованных складских помещений. Ежедневно проверять противопожарное состояние помещений (объектов) перед их закрытием.

5. Ответственному за обеспечение пожарной безопасности в здании и на территории ДООУ Баталовой Е.Г. ежедневно контролировать состояние эвакуационных путей и выходов из здания, очистку от снега и льда подъездных путей в зимнее время, дверей эвакуационных выходов и прямиков окон подвальных помещений, наличие комплекта ключей от всех запираемых помещений.

6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой .

Заведующий МБДОУ № 368: _____Иванова Н. Г.

С приказом ознакомлены:

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. Петровка Красногвардейского района Республики Крым**

П Р И К А З

02.08.2017г.

№ 19 д

О переводе воспитанника

На основании направления Управления образования Администрации Красногвардейского района Республики Крым от 31.07.2017г. № 87, заявления родительницы Кошелевой С.Ю. от 02.08.2017г., **приказываю:**

1.Перевести из группы кратковременного пребывания «Лучики» в первую младшую группу «Ромашки» Кошелеву Карину Вячеславовну с 03.08.2017г.

Заведующий

Л.А. Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
Красногвардейского района, Республики Крым**

П Р И К А З

21.08.2017 г.

№ 21-д

Согласно направления №87 от 31.07.2017г., №108 от 08.08.2017г., выданных Управлением образования Администрации Красногвардейского района Республики Крым, **приказываю:**

1. Принять в МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» в группу «Жемчужинки» (воспитатель Клименок Н.В.):

| | | | |
|----|--------------------------------|-----------------|-----------------|
| 1 | Гончар Глеб Дмитриевич | 06.08.2014 г.р. | с 21.08.2017 г. |
| 2 | Прытков Глеб Константинович | 19.05.2014 г.р. | с 21.08.2017 г. |
| 3 | Мазурец Надежда Сергеевна | 19.11.2013 г.р. | с 21.08.2017 г. |
| 4 | Волков Фёдор Николаевич | 05.10.2013 г.р. | с 21.08.2017 г. |
| 5 | Харлап Арина Евгеньевна | 10.02.2014 г.р. | с 21.08.2017 г. |
| 6 | Мудриченкова Кира Вячеславовна | 20.03.2014 г.р. | с 21.08.2017 г. |
| 7 | Ворошилова Арина Олеговна | 06.04.2014 г.р. | с 21.08.2017 г. |
| 8 | Дейнека Владислав Сергеевич | 28.03.2014 г.р. | с 21.08.2017 г. |
| 9 | Серяков Александр Николаевич | 17.09.2013 г.р. | с 21.08.2017 г. |
| 10 | Задорожный Кирилл Олегович | 23.05.2014 г.р. | с 21.08.2017 г. |
| 11 | Нечаев Михаил Витальевич | 26.05.2014 г.р. | с 21.08.2017 г. |
| 12 | Тарасов Сергей Михайлович | 03.03.2014 г.р. | с 21.08.2017 г. |
| 13 | Антонь Диана Валерьевна | 15.10.2013 г.р. | с 21.08.2017 г. |
| 14 | Кривуля Анна Александровна | 25.01.2014 г.р. | с 21.08.2017 г. |
| 15 | Кадыров Руслан Усеинович | 02.05.2014 г.р. | с 21.08.2017 г. |
| 16 | Водорез Захарий Андрееви | 24.08.2014 г.р. | с 21.08.2017 г. |
| 17 | Беглякова Анатасия Игоревна | 10.04.2014 г.р. | с 21.08.2017 г. |
| 18 | Стрижак Макар Сергеевич | 23.07.2014 г.р. | с 21.08.2017 г. |
| 19 | Зверев Данила Никитич | 10.05.2014 г.р. | с 24.08.2017 г. |
| 20 | Карманчикова Милена Дмитриевна | 20.02.2014 г.р. | с 24.08.2017 г. |
| 21 | Москаль Олег Леонидович | 03.10.2013 г.р. | с 24.08.2017 г. |
| 22 | Белялова Мелек Айдеровна | 10.09.2013 г.р. | с 24.08.2017 г. |
| 23 | Аптишаева Мерьем Эдемовна | 28.12.2013 г.р. | с 24.08.2017 г. |
| 24 | Гусаров Никита Витальевич | 14.05.2014 г.р. | с 24.08.2017 г. |
| 25 | Фещук Кристина Васильевна | 07.03.2014 г.р. | с 21.08.2017 г. |
| 27 | Смешков Роман Алексеевич | 27.07.2014 г.р. | с 21.08.2017 г. |
| 28 | Ушакова Александра Евгеньевна | 22.08.2014 г.р. | с 21.08.2017 г. |

2. Принять в МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» в группу «Ромашка» (воспитатель Перепелица Н.А.):

| | | | |
|----|-----------------------------------|-----------------|--------------|
| 1 | Мирошниченко Владислава Ильинична | 07.10.2014 г.р. | с 21.08.2017 |
| 2 | Рекунчак Арина Сергеевна | 31.12.2014 г.р. | с 21.08.2017 |
| 3 | Гаврищук Полина Сергеевна | 25.10.2014 г.р. | с 24.08.2017 |
| 4 | Дюкарева Эвелина Олеговна | 05.11.2014 г.р. | с 21.08.2017 |
| 5 | Кадиралиев Эдем Эрнесович | 02.10.2014 г.р. | с 21.08.2017 |
| 6 | Абкеримова Камалия Мусаевна | 23.01.2015 г.р. | с 21.08.2017 |
| 7 | Химич Ангелина Константиновна | 19.02.2015 г.р. | с 21.08.2017 |
| 8 | Бобылева Дарья Алексеевна | 04.02.2015 г.р. | с 21.08.2017 |
| 9 | Акимов Дмитрий Романович | 26.11.2014 г.р. | с 21.08.2017 |
| 10 | Хоменко Евгения Алексеевна | 13.01.2015 г.р. | с 24.08.2017 |
| 11 | Бугров Александр Евгеньевич | 23.12.2014 г.р. | с 24.08.2017 |
| 12 | Бугрова Полина Евгеньевна | 23.12.2014 г.р. | с 24.08.2017 |
| 13 | Кичук Иван Витальевич | 14.07.2015 г.р. | с 21.08.2017 |
| 14 | Митюра София Алексеевна | 25.06.2015 г.р. | с 24.08.2017 |
| 15 | Максименко Амина Александровна | 17.10.2014 г.р. | с 24.08.2017 |
| 16 | Овчаренко Данил Витальевич | 19.09.2014 г.р. | с 24.08.2017 |
| 17 | Минькова Карина Михайловна | 03.10.2014 г.р. | с 21.08.2017 |
| 18 | Аединов Имран Валемирович | 17.09.2014 г.р. | с 24.08.2017 |
| 19 | Бекк Максим Олегович | 31.07.2015 г.р. | с 24.08.2017 |
| 20 | Самсонова Ирина Александровна | 16.10.2014 г.р. | с 21.08.2017 |
| 21 | Беженарь Вероника Сергеевна | 19.09.2014 г.р. | с 28.08.2017 |
| 22 | Муха Максим Олегович | 02.10.2014 г.р. | с 28.08.2017 |
| 23 | Плис Элина Станиславовна | 11.01.2015 г.р. | с 21.08.2017 |

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А. Колесникова

| | | | |
|----|--------------------------|-----------------|-----------------|
| 29 | Галстян Ева Андраниковна | 19.09.2014 г.р. | с 21.08.2017 г. |
|----|--------------------------|-----------------|-----------------|

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА» С. ПЕТРОВКА
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

25.08.2017г.

№67

Об утверждении количества и соотношения, направленности, названий возрастных групп, их предельной наполняемости, комплектования на 2017/ 2018 учебный год

Руководствуясь статьей 28 Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 28.12.2012 № 273-ФЗ, на основании приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013г № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. № 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26, в соответствии с Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Красная шапочка» с. Петровка Красногвардейского района Республики Крым и в целях комплектования учреждения штатными единицами и воспитанниками на 2017/2018 учебный год,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить количество и соотношение возрастных групп, их названия, направленность, предельную наполняемость в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Красная шапочка» с. Петровка Красногвардейского района Республики Крым (далее МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка») на 2017 / 2018 учебный год, согласно возраста детей:

| № | Наименование возрастной группы с указанием направленности (указывать если группа разновозрастная) | Название группы | Предельная наполняемость | Количество детей |
|---------------|--|-----------------|--------------------------|-------------------|
| 1 | Первая младшая группа (2-3г) | Ромашки | 20 | 25 |
| 2 | Вторая младшая группа (3-4г) | Жемчужинки | 25 | 28 |
| 3 | Средняя группа разновозрастная (3-5 г.) | Солнышко | 25 | 26 |
| 4 | Средняя группа (4-5г) | Звездочки | 25 | 29 |
| 5 | Подготовительная группа (6-7л) | Улыбка | 25 | 26 |
| 6 | Подготовительная группа (6-7л) | Радуга | 25 | 29 |
| 7 | Разновозрастная группа кратковременного пребывания (2-4г) | Лучики | 15 | 18 |
| Итого: | | | Итого: 155 | Итого: 181 |

2. Осуществлять необходимое комплектование и доукомплектование образовательного учреждения в течение учебного года в рамках установленной направленности, предельной наполняемости групп и в соответствии с установленным порядком.

3. Обеспечить размещение информации о направленности, количестве и соотношении возрастных групп, их переименовании на официальном сайте образовательного учреждения в срок до 15.09.2017.

4. Привести штатное расписание на 2017/2018 учебный год в соответствие с количеством возрастных групп, численностью воспитанников и направить для согласования начальнику Управления образования в срок до 01.09.2017г.

5. Подготовить тарификационные списки работников на 2017/2018 учебный год и направить для согласования начальнику Управления образования в срок до 01.09.2017г.

6. Закрепить воспитателей и учебно-вспомогательный персонал за возрастными группами на 2017/2018 учебный год :

| № | Наименование возрастной группы с указанием направленности | Название группы | Воспитатель | Учебно-вспомогательный персонал |
|---|---|-----------------|-----------------------------------|---------------------------------|
| 1 | Первая младшая группа (2-3г) | Ромашки | Перепелица Н.А. Жулай Н.Н. | Серебрянская Н.К. |
| 2 | Вторая младшая группа (3-4г) | Жемчужинки | Клименок Н.В. Лобановская И.И. | Понкротова И.В. |
| 3 | Средняя группа (разновозрастная 3-5л) | Солнышко | Табунщик М.Ю. Лобановская И.И. | Пономарева И.Г. |
| 4 | Средняя группа (4-5г) | Звездочки | Китайчик Е.В. Жулай Н.Н. | Суфянова С.З. |
| 5 | Подготовительная группа (6-7л) | Улыбка | Ромодина Л.М. Нечитайло Н.В. | Чувакова Е.В. |
| 6 | Подготовительная группа (6-7л) | Радуга | Чабаненко Р.Н. Нечитайло Н.В. | Висовина Е.В. |
| 7 | Разновозрастная группа кратковременного пребывания | Лучики | Гомля А.Ю. | Серкова Н.Ю. |
| | | | | |

7. Направить заверенную копию данного приказа в отдел дошкольного образования
Управления образования Красногвардейского района Республики Крым.

8. Контроль за исполнением настоящего оставляю за собой.

Заведующий

Л.А. Колесникова

Приложение 1.

Количество и соотношение возрастных групп, их название предельная наполняемость

| № | Наименование возрастной группы с указанием направленности (указывать если группа разновозрастная) | Название группы | Предельная наполняемость | Количество детей |
|---|--|-----------------|--------------------------|------------------|
| 1 | Младшая группа (разновозрастная 2.6-4 гг.) | Солнышко | 20 | 20 |
| 2 | вторая младшая группа | Звездочки | 20 | 27 |
| 3 | средняя группа | Улыбка | 25 | 28 |
| 4 | старшая группа | Радуга | 25 | 26 |
| 5 | подготовительная группа | Ромашка | 25 | 29 |
| 6 | подготовительная группа | Барбарики | 25 | 25 |

| | | | | |
|---------------|--|--|-------------------|-------------------|
| Итого: | | | Итого: 140 | Итого: 155 |
|---------------|--|--|-------------------|-------------------|

Приложение 2.

Закрепление сотрудников по группам

| № | Наименование возрастной группы с указанием направленности | Воспитатель | Учебно-вспомогательный персонал |
|---|---|-----------------|---------------------------------|
| 1 | Младшая группа (разновозрастная 2.6-4 гг.) | Табунщик М.Ю. | Беляева О.О. |
| 2 | вторая младшая группа | Китайчик Е.В. | Суфянова С.З. |
| 3 | средняя группа | Ромодина Л.М. | Давыдова Н.Л. |
| 4 | старшая группа | Чабаненко Р.Н. | Висовина Е.В. |
| 5 | подготовительная группа | Перепелица Н.А. | Серебрянская Н.К. |
| 6 | подготовительная группа | Тихонова Л.И. | Понкратова И.В. |

**ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

25.08.2017 г.

№ 64

О назначении исполняющего обязанности заведующего

В связи с отпуском заведующего МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» Колесниковой Л.А., приказываю:

1. Назначить исполняющим обязанности заведующего МБДОУ старшего воспитателя Шамро Наталью Николаевну с 28.08.2017г. по 18.09.2017г. на время отпуска заведующего Колесниковой Любови Алексеевны.
2. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А.Колесникова

С приказом ознакомлена :

Н.Н.Шамро

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
Красногвардейского района, Республики Крым**

П Р И К А З

01.09.2017 г.

№ 24 д

Согласно направления №87 от 31.07.2017г., выданного Управлением образования Администрации Красногвардейского района Республики Крым, **приказываю:**

1. Принять в МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» в группу «Жемчужинки» (воспитатель Клименок Н.В.):

| | | | |
|---|--------------------------|-----------------|-----------------|
| 1 | Галстян Ева Андраниковна | 19.09.2014 г.р. | с 01.09.2017 г. |
|---|--------------------------|-----------------|-----------------|

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. заведующего

Н.Н.Шамро

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
Красногвардейского района, Республики Крым**

П Р И К А З

01.09.2017 г.

№ 25 д

Согласно направления №127 от 10.08.2017г., выданного Управлением образования Администрации Красногвардейского района Республики Крым, **приказываю:**

1. Принять в МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» в группу кратковременного пребывания «Лучики» (воспитатель Гомля А.Ю.):

| | | | |
|---|---------------------------------|-----------------|-----------------|
| 1 | Асанова Медине Марленовна | 23.10.2014 г.р. | с 01.09.2017 г. |
| 2 | Кулибаба Радислав Станиславович | 20.11.2014 г.р. | с 05.09.2017 г. |

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. заведующего

Н.Н.Шамро

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

01.09.2017 г.

№ 69

**О мерах по предупреждению незаконного сбора денежных средств с родителей
(законных представителей) воспитанников МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка»**

В целях предупреждения незаконного сбора денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников, а также регулирования привлечения и использования средств граждан и профилактики иных коррупционных проявлений в деятельности образовательных организаций, на основании приказа Министерства образования, науки и молодёжи от 01.12.2015г. № 1230 «О мерах по предупреждению незаконного сбора денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников образовательных организаций Республики Крым», **приказываю:**

1. Установить, что сотрудники МБДОУ несут персональную ответственность за оказание платных образовательных услуг, порядок привлечения и расходования благотворительных средств (добровольных пожертвований), поступающих на лицевой счёт МБДОУ, а также за информирование родителей (законных представителей) воспитанников по данному вопросу.

2. Сотрудникам МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка»:

2.1. Не допускать неправомерных сборов денежных средств, в том числе на приобретение учебных пособий, рабочих тетрадей, материальных ценностей с родителей (законных представителей), воспитанников МБДОУ, принуждения со стороны работников учреждения, органов самоуправления и родительской общественности к сбору денежных средств, внесению благотворительных взносов.

2.2. Неукоснительно исполнять требования Федерального закона от 11.08.1995г. №135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организаций»; Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федерального закона от 07.02.1992 г. №2300-1 «О защите прав потребителей».

2.3. Обеспечить размещение полной и объективной информации о порядке привлечения целевых взносов и пожертвований, порядке обжалования неправомерных действий по привлечению дополнительных финансовых средств в МБДОУ в доступном для родителей (законных представителей) месте.

3. Делопроизводителю довести настоящий приказ до сведения всех работников МБДОУ под роспись, ознакомить родителей (законных представителей) воспитанников.

4. Старшему воспитателю осуществлять постоянный контроль за соблюдением педагогическими работниками действующего законодательства по вопросу привлечения дополнительных финансовых средств, добровольных пожертвований.

4.1. Организовать работу постоянно действующей «горячей линии» по вопросам незаконных денежных сборов в МБДОУ.

4.2. Своевременно рассматривать все обращения родителей (законных представителей), связанные с нарушением порядка привлечения дополнительных финансовых средств, по результатам рассмотрения принимать конкретные меры.

5. К работникам, допустившим нарушение прав граждан при привлечении благотворительных средств, применять меры дисциплинарного взыскания в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

6. Утвердить методические рекомендации «О порядке привлечения и использования средств физических и (или) юридических лиц и мерах по предупреждению незаконного сбора средств с родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников образовательных организаций Республики Крым» (приложение).

7. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А.Колесникова

С приказом ознакомлены:

Утверждаю
Заведующий МБДОУ
«Детский сад «Красная шапочка»
_____ Л.А.Колесникова

Методические рекомендации «О порядке привлечения и использования средств физических и (или) юридических лиц и мерах по предупреждению незаконного сбора средств с родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников.

Нарушение государственными дошкольными образовательными организациями, государственными общеобразовательными организациями, государственными организациями среднего профессионального образования, государственными организациями дополнительного образования Республики Крым (далее - образовательные организации) принципа добровольности при привлечении средств родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников, требование внесения «вступительного взноса» при приеме ребенка в образовательную организацию, принудительный сбор денежных средств на проведение ремонтных работ и содержание имущества, принуждение к получению платных образовательных услуг и иных платных услуг, предусмотренных уставом образовательной организации, являются незаконными и предполагают ответственность руководителя образовательной организации от административной до уголовной, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Руководителям образовательных организаций при привлечении в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительных финансовых средств за счет предоставления платных образовательных услуг и иных платных услуг, предусмотренных уставом образовательной организации (далее - платные услуги), а также средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, следует руководствоваться:

- Гражданским кодексом Российской Федерации от 26 января 1996 г. №14-ФЗ;
- Федеральным законом от 11 августа 1995 г. №135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» (далее - ФЗ-135);
- Федеральным законом от 24 июля 1998 г. №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее — ФЗ-273);
- Федеральным законом от 12 января 1996 г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее - ФЗ-7);
- Федеральным законом от 07 февраля 1992 г. №2300-1 «О защите прав потребителей»; «постановлением Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 г. №706 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг» (далее - Постановление №706); ^ приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09 декабря 2013 г. №1315 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»; ^ письмами Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 июля 2013 г. №08-950, от 13 сентября 2013 г. №НТ-885/08 «О комплексе мер, направленных на недопущение незаконных сборов денежных средств с родителей обучающихся

общеобразовательных организаций», от 09 сентября 2015 г. №ВК-2227/08 «О недопущении незаконных сборов денежных средств»; иными нормативными правовыми актами.

В соответствии с частью 2 статьи 101 ФЭ-273 платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов. Средства, полученные организациями, осуществляющими образовательную деятельность, при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

При предоставлении платных услуг следует обратить внимание на:
наличие:

- договора об оказании платных образовательных услуг по форме, соответствующей Примерной форме договора об образовании по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09 декабря 2013 г. №1315;

- в договорах с потребителями - полного перечня (видов) образовательных услуг, порядка их оплаты;

- на информационных стендах образовательных организаций - информации об оказываемых платных образовательных услугах;

- утвержденного учебного плана, годового календарного учебного графика и расписания занятий платных дополнительных образовательных услуг;

- в уставах образовательных организаций - регламентированного порядка предоставления платных образовательных услуг;

- " на официальных сайтах образовательных организаций в сети «Интернет» - в полном объеме размещения информации о платных образовательных услугах;

обеспечение:

- разработки и утверждения рабочих программ учебных курсов и дисциплин;

- недопущения предоставления платных дополнительных образовательных услуг:

- предусмотренных соответствующими образовательными программами и государственными образовательными стандартами;

- за счет часов, отведенных в основных образовательных программах на факультативные, индивидуальные и групповые занятия, для организации курсов по выбору обучающихся;

- реализации платных образовательных услуг при наличии калькуляции (стоимости).

Следует обратить внимание на то, что организация, осуществляющая образовательную деятельность и предоставляющая платные образовательные услуги обучающемуся, вправе снизить стоимость платных образовательных услуг по договору с учетом покрытия недостающей стоимости платных образовательных услуг за счет собственных средств исполнителя, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц. Основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг устанавливаются локальным нормативным актом и доводятся до сведения заказчика и (или) обучающегося (п.7 Постановления №706).

Источниками формирования имущества образовательной организации в денежной и иных формах, являются, помимо прочих поступлений, добровольные имущественные взносы и пожертвования (п.1 ст.26 ФЗ-7). При этом граждане и юридические лица вправе беспрепятственно осуществлять благотворительную деятельность на основе добровольности и свободы выбора ее целей, в частности, содействия деятельности в сфере образования (п.1 ст.4, п.1 ст.2 ФЭ-135). Условия осуществления добровольцем благотворительной деятельности от своего имени могут быть закреплены в гражданско-правовом договоре, который заключается между добровольцем и благополучателем и предметом которого являются безвозмездное выполнение работ и (или) оказание услуг в интересах благополучателя (п.1 ст.7.1. ФЭ-135).

Привлечение благотворительных (добровольных) родительских средств в общеобразовательные организации может осуществляться путем создания бла-

государственной организации, порядок создания и условия деятельности которой определены II и III разделами ФЭ-135.

При этом необходимо:

- в уставах образовательных организаций предусмотреть положения, касающиеся вопросов получения, использования единовременных поступлений;

- в целях исполнения требований федеральных законов, нормативных правовых актов, регулирующих отношения между благотворителями (в данном случае - родителями (законными представителями) обучающихся, представителями общественности, благотворительными фондами) и благополучателем (в данном случае - образовательной организацией), разработать соответствующие локальные нормативные акты.

Учитывая изложенное, руководителям образовательных организаций следует:

при организации платных образовательных услуг:

■ обеспечить реализацию платных образовательных услуг за рамками образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджета Республики Крым, бюджетов муниципальных образований в соответствии с требованиями действующего законодательства;

■ обеспечить реализацию платных образовательных услуг при наличии лицензии по каждой оказываемой платной образовательной услуге;

■ обеспечить до заключения договоров об образовании, заключаемых при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица (далее - договор об оказании платных образовательных услуг) и в период их действия предоставление родителям (законным представителям) обучающихся, воспитанников достоверной информации об образовательной организации и об оказываемых платных услугах, обеспечивающей возможность их правильного выбора, в том числе на официальном сайте, информационных стендах образовательной организации;

■ не допускать привлечения к оказанию платных образовательных услуг педагогического работника, осуществляющего образовательную деятельность в данной образовательной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника;

при привлечении средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц:

■ производить прием денежных средств и (или) материальных ценностей от физических и (или) юридических лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации;

■ оформлять в установленном порядке постановку на баланс имущества, полученного от благотворителей;

■ ежегодно в срок до 15 марта текущего года представлять для ознакомления родителям (законным представителям) обучающихся, воспитанников образовательной организации отчеты о привлечении и расходовании дополнительных финансовых средств от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических

лиц, за предшествующий календарный год, в том числе на официальном сайте образовательной организации;

■ не допускать принуждения со стороны работников образовательной организации и родительской общественности к внесению добровольных пожертвований родителями (законными представителями) обучающихся, воспитанников образовательной организации;

■ запретить работникам образовательной организации сбор наличных денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников;

■ во избежание необоснованных обвинений в адрес работников образовательной организации о навязывании различных мероприятий (экскурсий и т.д.), источником финансирования которых являются денежные средства родителей (законных представителей), разъяснять родителям, что данные мероприятия, при необходимости, должны быть организованы ими самостоятельно без участия и вне образовательной организации.

■ не допускать неправомочных действий коллегиальных органов управления образовательной организацией, в том числе советов родителей (законных представителей)

несовершеннолетних обучающихся, в части привлечения дополнительных средств родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников образовательной организации;

■ ежегодно в срок до 30 сентября текущего года доводить настоящие рекомендации до сведения родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников образовательной организации под роспись, с представлением при необходимости их копии.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
Красногвардейского района, Республики Крым**

П Р И К А З

01.09.2017 г.

№ 24 д

Согласно направлений №87 от 31.07.2017г., №127 от 10.08.2017г. выданных Управлением образования Администрации Красногвардейского района Республики Крым, **приказываю:**

1. Принять в МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» в группу «Жемчужинки» (воспитатель Клименок Н.В.) согласно заявления родителей:

| | | | |
|---|--------------------------|-----------------|-----------------|
| 1 | Галстян Ева Андраниковна | 19.09.2014 г.р. | с 20.09.2017 г. |
|---|--------------------------|-----------------|-----------------|

2. Принять в МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» в группу кратковременного пребывания «Лучики» (воспитатель Гомля А.Ю.):

| | | | |
|---|---------------------------------|-----------------|--------------|
| 1 | Асанова Медине Марленовна | 23.10.2014 г.р. | с 01.09.2017 |
| 2 | Кулибаба Родислав Станиславович | 20.11.2014 г.р. | с 05.09.2017 |
| 3 | Вавилина Арина Сергеевна | 21.08.2015 г.р. | с 15.09.2017 |
| 4 | Деньгина Анна Вадимовна | 12.11.2014 г.р. | с 11.09.2017 |
| 5 | Ибадуллаев Керим Ленарович | 30.04.2015 г.р. | с 11.09.2017 |
| 6 | Ракипова Милана Марленовна | 30.06.2015 г.р. | с 15.09.2017 |
| 7 | Гурина Арина Валерьевна | 08.03.2015 г.р. | с 25.09.2017 |
| 8 | Загайнова Маргарита Маратовна | 31.03.2015 г.р. | с 25.09.2017 |
| 9 | Изотов Владимир Владимирович | 12.09.2014 г.р. | с 25.09.2017 |

3. Отчислить с 01.09.2017г. воспитанника группы «Радуга» (воспитатель Чабаненко Р.Н.):

Лукаш Софья Антоновна 08.04.2011 г.р.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А. Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

21.09.2017 г.

№ 27 д

О переводе воспитанника

На основании заявления родительницы Ковалёвой Виктории Олеговны от 21.09.2017г,
приказываю:

- 1.Перевести из группы «Улыбка» в группу «Звёздочки» Ковалёва Максима Викторовича с 21.09.2017г.
2. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А. Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
Красногвардейского района, Республики Крым**

П Р И К А З

15.09.2017 г.

№ 25 д

Согласно направления №144 от 11.09.2017г., выданного Управлением образования Администрации Красногвардейского района Республики Крым, **приказываю:**

1. Принять в МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» в подготовительную группу «Радуга» (воспитатель Чабаненко Р.Н.):

| | | | |
|---|-----------------------------------|-----------------|-----------------|
| 1 | Темникова Маргарита Александровна | 24.05.2011 г.р. | с 18.09.2017 г. |
|---|-----------------------------------|-----------------|-----------------|

2. Принять в МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» в среднюю разновозрастную группу «Солнышко» (воспитатель Табунщик М.Ю.):

| | | | |
|---|-------------------------|-----------------|-----------------|
| 1 | Шакула Дарья Дмитриевна | 14.04.2013 г.р. | с 27.09.2017 г. |
|---|-------------------------|-----------------|-----------------|

3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А.Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
Красногвардейского района, Республики Крым**

П Р И К А З

15.09.2017 г.

№ 25 д

Согласно направления №144 от 11.09.2017г., выданного Управлением образования Администрации Красногвардейского района Республики Крым, **приказываю:**

1. Принять в МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» в подготовительную группу «Радуга» (воспитатель Чабаненко Р.Н.):

| | | | |
|---|-------------------------|-----------------|-----------------|
| 1 | Шакула Дарья Дмитриевна | 14.04.2013 г.р. | с 27.09.2017 г. |
|---|-------------------------|-----------------|-----------------|

2. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А.Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

19.09.2017 г.

№ 75

Об утверждении Положения и состава Общественного (попечительского) совета

В соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 10.12.99 г. №1397 «Об утверждении примерного положения о попечительском совете общеобразовательного учреждения», Уставом МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка», решением общего собрания родителей МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» от 19.09.2017 №1, решением педагогического совета от 25.08.2017г № 1, **приказываю:**

1. Утвердить Положение об Общественном (попечительском) совете.
2. Утвердить состав Общественного (попечительского) совета:

Председатель:

1. Председатель Петровского сельского совета –
глава администрации Петровского
сельского поселения

Чистяков П.Н.

Члены:

2. Заведующий МБДОУ
«Детский сад «Красная шапочка»
3. Руководитель ИП «Друзенко С.В»
4. Начальник отдела кадров
ООО Мясокомбинат «Дружба Народов»
5. Руководитель РСП «Юника Юг»:
6. Председатель ПК
7. Старший воспитатель, секретарь Совета
8. Заведующий хозяйством
9. Воспитатель

Колесникова Л.А.
Друзенко С.В.
Прытков К.А.
Дроздов В.А.
Шматко С.А.
Шамро Н.Н.
Аблямитова Л.Ф.
Гомля А.Ю.

3. Ознакомить всех членов Общественного (попечительского) совета с «Положением об Общественном (попечительском) совете Учреждения», составить план работы Общественного (попечительского) совета на 2017/2018уч.год.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А. Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

01.08.2017г.

№ 18 д

Об отчислении детей.

На основании заявлений родителей, в связи со сменой места жительства,
приказываю:

1. Отчислить с 31.08.2017г. воспитанника группы «Радуга» (воспитатель Чабаненко Р.Н.):

Лукаш Софья Антоновна 08.04.2011 г.р.

Заведующий

Л.А.Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

29.09.2017г.

№ 29 д

О переводе воспитанника

На основании заявления родителей, **приказываю:**

1. Отчислить с 02.10.2017г. Водорез Захария Андреевича, в связи с взаимозамещением с Клименок Каролиной Дмитриевной 31.01.2014г.р., посещающей МБДОУ «Детский сад №5 «Непоседа».
2. Принять в разновозрастную группу «Солнышки» по взаимозамещению Клименок Каролину Дмитриевну 31.01.2014г.р. с 04.10.2017г. согласно направления №87 от 31.07.2017г., выданного Водорез Захарию Андреевичу.
2. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А.Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
Красногвардейского района, Республики Крым**

П Р И К А З

27.09.2017 г.

№ 28 д

Согласно направления №144 от 11.09.2017г., выданного Управлением образования Администрации Красногвардейского района Республики Крым, **приказываю:**

1. Принять в МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» в среднюю группу «Звёздочки» (воспитатель Китайчик Е.В.):

| | | | |
|---|-------------------------|-----------------|-----------------|
| 1 | Шакула Дарья Дмитриевна | 14.04.2013 г.р. | с 28.09.2017 г. |
| 2 | Аметов Рустем Иззетович | 23.08.2013 г.р. | с 02.10.2017 г. |

2. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А.Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

17.10.2017г.

№ 77

Об утверждении состава комиссии по распределению стимулирующей и премиальной части фонда оплаты труда

На основании Положения об оплате труда работников МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка», протокола собрания трудового коллектива от 01.09.2017 №9, в связи с увольнением председателя комиссии Китайчик Е.В., **приказываю:**

1. Утвердить новый состав комиссии по распределению стимулирующей и премиальной части фонда оплаты труда:

| | |
|------------------------|---|
| Председатель комиссии: | Шматко С.А., председатель ПК. |
| Секретарь: | Жовтяк Н.Г., делопроизводитель; |
| Члены комиссии: | Шамро Н.Н., старший воспитатель. Аблямитова Л.Ф., зав. хозяйством; Чабаненко Р.Н., воспитатель. |

2. Комиссии при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда руководствоваться Положением об оплате труда работников МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» и Положением «О комиссии по распределению стимулирующих»
3. Комиссии при распределении премиальной части фонда оплаты труда руководствоваться Положением о премировании работников МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» и Положением «О комиссии по распределению премиального фонда»

Заведующий

Л.А.Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

03.09.2018 г.

№ 94

**Об утверждении графика работы
сотрудников МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» на 2018/2019 учебный год**

Во исполнение ст. 189, 190, 333 ТК РФ, постановления Правительства РФ от 03.04.2003 № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений», Приложения к постановлению Правительства РФ от 03.04.2003 № 191, Правил внутреннего трудового распорядка МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка», Коллективного договора, индивидуальных трудовых договоров с сотрудниками, **приказываю:**

1. Утвердить на 2018/2019 учебный год графики работы сотрудников по МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка»:

Административный персонал:

- 1.1. Заведующий с отработкой рабочего времени 36 часов в неделю, перерыв на обед 1 час (график прилагается).
- 1.2. Заведующая хозяйством с отработкой рабочего времени 36 часов в неделю, перерыв на обед 1 час (график прилагается).

Педагогический персонал:

- 2.1. Старший воспитатель с отработкой рабочего времени 36 часов в неделю, перерыв на обед 1 час (график прилагается).
- 2.2. Воспитатель с отработкой рабочего времени 36 часов в неделю на ставку (график прилагается).
- 2.3. Учитель-логопед (0,5 ставки) с отработкой рабочего времени 10 часов в неделю на ставку (график прилагается).
- 2.4. Инструктор по физической культуре (0,75 ставки) – продолжительность рабочего времени 22,5 часов в неделю на ставку, перерыв на обед 1 час (график прилагается).
- 2.5. Педагог дополнительного образования (Баскетбол для малышей)(0,5 ставки) - продолжительность рабочего времени 9 часов в неделю на ставку (график прилагается).
- 2.6. Педагог дополнительного образования (Английский язык) (0,5 ставки) - продолжительность рабочего времени 9 часов в неделю на ставку (график прилагается).
- 2.7. Музыкальный руководитель (1,5 ставки) – с отработкой рабочего времени 36 часов в неделю на ставку, перерыв на обед 1 час (график прилагается).
- 2.8. Педагог – психолог (0,5 ставки) с отработкой рабочего времени 18 часов в неделю (график прилагается).
- 2.9. На период отпуска, учебных дней, больничного листа одного из воспитателей, воспитатели переходят на гибкий график работы.

Учебно – вспомогательный персонал:

- 3.1. Делопроизводитель - с отработкой рабочего времени 36 часов в неделю, перерыв на обед 1 час (график прилагается).

- 3.2. Специалист по ОТ - с отработкой рабочего времени 18 часов в неделю.
- 3.3. Помощник воспитателя - с отработкой рабочего времени 36 часов перерыв на обед 1 час 55 мин. (графики прилагаются).
- 3.4. Ассистент (помощник) - с отработкой рабочего времени 36 часов перерыв на обед 1 час 55 мин. (графики прилагаются).

Обслуживающий персонал:

- 4.1. Кухонный рабочий с отработкой рабочего времени 36 часов перерыв на обед 1 час (график прилагается).
- 4.2. Повар - с отработкой рабочего времени 36 часов перерыв на обед 1 час (график прилагается).
- 4.3. Кладовщик с отработкой рабочего времени 36 часов перерыв на обед 1 час. (график прилагается).
- 4.4. Кастелянша - с отработкой рабочего времени 36 часов перерыв на обед 1 час.(график прилагается).
- 4.5. Уборщик служебных помещений с отработкой рабочего времени 36 часов в неделю перерыв на обед 1 час 55 мин (график прилагается).
- 4.6. Рабочий по обслуживанию зданий и сооружений с отработкой рабочего времени 40 часов перерыв на обед 1 час. (график прилагается).
- 4.7. Машинист по стирке белья с отработкой рабочего времени 36 часов перерыв на обед 1 час. (график прилагается).
- 4.8. Сторож (вахтёр)- с отработкой рабочего времени согласно ежемесячного график работы.
- 4.9. Дворник - с отработкой рабочего времени 36 часов согласно ежемесячного график работы.
- 4.10. Электромонтёр (0,5 ставки) с отработкой рабочего времени 20 часов перерыв на обед 1 час. (график прилагается).
- 4.11. Сестра медицинская диетическая (0,5 ставки) с отработкой рабочего времени 18 часов перерыв на обед 1 час. (график прилагается).

3. График работы

| № | Должность | Продолжительность работы в неделю | Режим работы | | |
|----|-----------------------|-----------------------------------|-----------------------|-----------|---------------|
| | | | Начало | Окончание | Обед |
| 1. | Заведующий | 36 часов | 8.00 | 16.12 | 12.00-13.00 |
| 2. | Старший воспитатель | 36 часов | 8.00 | 16.12 | 12.00-13.00 |
| 3. | Заведующий хозяйством | 36 часов | 8.00 | 15.42 | 12.00-13.00 |
| 4. | Делопроизводитель | 36 часов | 8:00 | 16.12 | 12.00 – 13.00 |
| 5. | Специалист по ОТ | 18 часов | Внутреннее совмещение | | |
| 6 | Кладовщик | 36 часов | 6:00 | 8:00 | 12.00-13.00 |
| | | | 16:12 | 17:48 | |
| 7 | Воспитатель(1 см.) | 36 часов | 7.00 | 14.12 | - |
| | Воспитатель (2 см.) | | 10:18 | 17:30 | |
| | Воспитатель (подмена) | | 7:00 | 10:36 | |
| | | | 13:54 | 17:30 | |
| 8 | Помощник воспитателя | 36 часов | 8.00 | 16:30 | 12:54 – 14:00 |

| | | | | | |
|-----|---|--------------------------------|------------------------------|----------------|---------------|
| 9 | Ассистент (помощник) | 18 часов | 8.24 | 12:00 | - |
| 10. | Уборщик служебных помещений | 36 часов | 8.00 | 16:30 | 12:54 – 14:00 |
| 11 | Машинист по стирке белья | 36 часов | 8.00 | 16.12 | 12:00 – 13:00 |
| 12 | Кастелянша | 36 часов | 6:00 16:12 | 8:00 17:48 | 13.00-14.00 |
| 13 | Повар | 36 часов | 1 смена-6.00 2 смена 8:54 | 13:12 16:30 | |
| 14 | Кухонный рабочий Кухонный рабочий (замена) | 36 1 смена 2 смена | 8:00 | 16.12 | 12.00-12.30 |
| | | | 13:12 | 16:48 | |
| | | | 5:54 | 8:54 | |
| | | | 16:30 | 17:06 | |
| 15 | Музыкальный руководитель | 36 | 7:48 | 17.30 | 12.30-14:30 |
| 16 | Инструктор по физической культуре | 22,5 часов | 7:30 | 17:00 | 13:00 – 15:00 |
| 17 | Педагог дополнительного образования (Баскетбол для малышей) | 9 часов (вторник, четверг) | 10:20 | 10:40 | - |
| | | | 10:45 | 11:10 | |
| | | | 11:15 | 11:45 | |
| 18 | Педагог дополнительного образования (английский язык) | 9 часов | 15:00 | 16:48 | - |
| 19 | Учитель-логопед | 10 часов (вторник, пятница) | 8.00 | 13:00 | - |
| 20 | Педагог - психолог | 18 часов | 8:00 | 11:36 | - |
| 21 | Сестра диетическая | 18 часов | 8.00 | 11.36 | - |
| 22 | Сестра медицинская | 36 часов | 8:00 | 16:12 | 12:00 – 13:00 |
| 23 | Сторож (вахтёр) | 40 часов | 8:00 | 17:00 | 12:00 – 13:00 |
| 24 | Рабочий по комплексному обслуживанию зданий | 20 часов | 6:00 | 8:00 | - |
| | | | 13:00 | 14:00 | |
| | | | 17:00 | 18:00 | |

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

17.10.2017 г.

№ 79

Об экономии электроэнергии

В целях экономии электроэнергии в МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка», **приказываю:**

1. Сторожам :

- включать уличное освещение в 21:00;
- выключать уличное освещение в 05:00.

2. Сотрудникам МБДОУ:

- следить за работой электрооборудования и электролампочек;
- рационально использовать электроэнергию.

3. Контроль за исполнением данного приказа возложить на ответственного за электрохозяйство завхоза Аблямитову Л.Ф.

Заведующий

Л.А.Колесникова

С приказом ознакомлены:

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

28.12.2016 г.

№ 136

**Об утверждении сводного сметного расчёта
на монтаж системы видеонаблюдения**

С целью монтажа видеонаблюдения в МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка», **приказываю:**

Утвердить сводный сметный расчет на монтаж системы видеонаблюдения изготовленный ИП Дорошев А.С. в сумме 451,52 тыс. руб.

Заведующий

Л.А.Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

01.09.2017 г.

№ 72

О назначении лица, ответственного за тепловое хозяйство

В соответствии с требованиями СанПин, должностными обязанностями заведующего хозяйством МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка», **приказываю:**

1. Назначить Аблямитову Л.Ф., заведующего хозяйством, ответственной за тепловое хозяйство МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка».
2. Во время отсутствия Аблямитовой Л.Ф. обязанности ответственного за тепловое хозяйство возложить на рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий Баклицкого Н.И.
3. Ответственность за безопасный доступ к тепловому пункту возложить на Баклицкого Н.И.
4. При эксплуатации тепловых установок руководствоваться требованиями «Правил эксплуатации теплотребляющей установки и тепловых сетей», «Правил пользования тепловой энергией».
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А.Колесникова

С приказом ознакомлены :

Л.Ф. Аблямитова

Н.И.Баклицкий

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
Красногвардейского района, Республики Крым**

П Р И К А З

01.11.2017 г.

№ 32 д

Согласно направлений №190 от 09.10.2017г., №221 от 26.10.2017, № 222 от 17.11.2017 , выданных Управлением образования Администрации Красногвардейского района Республики Крым, **приказываю:**

1. Принять в МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» в младшую группу «Ромашка» (воспитатель Перепелица Н.А.):

| | | | |
|---|--------------------------------|-----------------|-----------------|
| 1 | Абдурашитов Дамир Якубович | 13.08.2015 г.р. | с 01.11.2017 г. |
| 2 | Габрик Василисса Александровна | 22.10.2014 г.р. | с 09.11.2017 г. |

2. Перевести из группы кратковременного пребывания «Лучики» в младшую группу полного дня пребывания «Ромашка» (воспитатель Перепелица Н.А.):

| | | | |
|---|----------------------------|-----------------|----------------|
| 1 | Ибадуллаев Керим Ленарович | 30.04.2015 г.р. | с 13.11.2017г. |
|---|----------------------------|-----------------|----------------|

3. Принять в МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» во II младшую группу «Жемчужинка» (воспитатель Клименок Н.В.):

| | | | |
|---|---------------------------------|-----------------|-----------------|
| 1 | Мустафаев Эмир Сейдалиевич | 13.09.2014 г.р. | с 24.11.2017г. |
| 2 | Герасименко Ксения Владимировна | 02.02.2014 г.р. | с 21.11.2017 г. |

4. Принять в МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» в группу кратковременного пребывания «Лучики» (воспитатель Гомля А.Ю.):

| | | | |
|---|------------------------------|-----------------|-----------------|
| 1 | Ашурова Зенифе Меметовна | 23.08.2015 г.р. | с 13.11.2017г. |
| 2 | Темников Артём Александрович | 19.06.2015 г.р. | с 30.11.2017 г. |
| 3 | Преннель Егор Константинович | 18.09.2015 г.р. | с 04.12.2017 г. |

5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А.Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

14.11.2017г.

№ 33 д

Об отчислении воспитанников

На основании заявлений родителей, **приказываю:**

1. Отчислить из МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» из кратковременной группы пребывания «Лучики» (воспитатель Гомля А.Ю.) Деньгину Анну Вадимовну 12.11.2014 г.р. с 14.11.2017г. в связи с переводом в МБДОУ «Детский сад «Ивушки».
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А. Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

01.12.2017г.

№ 35 д

Об отчислении и приёме воспитанников

На основании заявлений родителей, **приказываю:**

1. Отчислить с 01.12.2017г. Малютин Давид Викторович, в связи с взаимозамещением с Чечёткиным Богданом Анатольевичем 13.12.2012 г.р., посещающим МБДОУ «Детский сад «Сказка» с.Мускатное.
2. Принять в разновозрастную группу «Солнышко» по взаимозамещению Чечёткина Богдана Анатольевича 13.12.2012 г.р. с 01.12.2017г.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А. Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
Красногвардейского района, Республики Крым**

П Р И К А З

02.10.2017 г.

№ 31 д

Перевести из средней разновозрастной инклюзивной группы «Солнышко» в среднюю группу «Звёздочки» (воспитатель Лобановская И.И.):

| | | | |
|---|-------------------------|-----------------|----------------|
| 1 | Шакула Дарья Дмитриевна | 14.04.2013 г.р. | с 02.11.2017г. |
|---|-------------------------|-----------------|----------------|

Заведующий

Л.А. Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

06.11.2017г.

№ 83

О выплате государственной пошлины

В связи с курсовой подготовкой руководителей и специалистов организаций, эксплуатирующих тепловые энергоустановки и тепловые сети (Г.2.1.) Колесниковой Л.А., Аблямитовой Л.Ф. , **приказываю:**

1. Бухгалтерии МКУ «ЦОУО» оплатить государственную пошлину за выдачу аттестата, подтверждающего уровня квалификации Колесниковой Л.А., Аблямитовой Л.Ф. в размере 2600,00 руб.
2. Контроль за исполнение данного приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А.Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

15.11.2017г.

№ 84

**О внесении изменения в Положение о группе кратковременного пребывания
детей МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка»**

В целях обеспечения наиболее полного охвата детей дошкольным образованием и реализации равных возможностей получения дошкольного образования детьми, не посещающими муниципальные бюджетные дошкольные образовательные учреждения, **приказываю:**

1. Внести изменение в Положение о группе кратковременного пребывания детей МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» :

В пункт 1.1. – Настоящее Положение определяет порядок организации и деятельности группы кратковременного пребывания (далее по тексту - ГКП) организованной при Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Красная шапочка» с. Петровка Красногвардейского района Республики Крым, для детей в возрасте от 1 года 11 мес. до 6 лет, не посещающих дошкольное образовательное учреждение.

2. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А.Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

11.12.2017г.

№ 38 д

**О внесении изменений в документы, содержащие
персональные данные Давыдовой И.И.**

В связи с заключением брака и изменением фамилии с Давыдовой на Малахову и на основании свидетельства о заключении брака серия I-АЯ № 578191 от 14.10.17 г., выданного Красногвардейским районным отделом записи актов гражданского состояния Департамента записи актов гражданского состояния Министерства юстиции Республики Крым, **приказываю:**

1. ИЗМЕНИТЬ в бухгалтерских и других учетных документах фамилию родителя воспитанника **Давыдовой Ирины Игоревны** на **Малахову**.
2. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий

Колесникова Л.А.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

05.05.2017г.

№ 39/1

О снятии дисциплинарного взыскания с Бирюковой М.В.

В связи с тем что специалист по ОТ Жовтяк Н.Г. качественно и в полном объеме выполнила предписание прокуратуры, положительно характеризуется непосредственным руководителем и не имеет замечаний по работе, **приказываю:**

1. Досрочно снять со специалиста по ОТ Бирюковой М.В. дисциплинарное взыскание в виде замечания, наложенное приказом от 14.04.2017 г. № 38
2. Ознакомить с настоящим приказом специалиста по ОТ Бирюкову М.В. под роспись.
3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А.Колесникова

С приказом ознакомлена:

Жовтяк Н.Г.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

20.11.2017г.

№ 85

О профилактике возникновения педикулеза

В связи с участвовавшими случаями выявления педикулеза в образовательных учреждениях, а также в целях профилактики возникновения и распространения заболевания, **приказываю:**

1. Медицинской сестре Алиевой А.Р. усилить контроль за организацией работы по профилактике возникновения и распространения педикулеза у воспитанников.
2. Усилить контроль по соблюдению санитарно-эпидемиологических требований к состоянию помещений, дезинфекционного режима (убрать из обихода пользования детьми мягкого оборудования, игрушек, костюмов и т.п.).
3. Воспитателям групп организовать проведение обязательного осмотра на наличие признаков педикулеза с регистрацией в «Журнале утреннего фильтра».
4. Обеспечить выполнение принципа индивидуальной изоляции личных вещей воспитанников.
5. При возникновении случая заболевания у воспитанника, ребенок незамедлительно изолируется, группа закрывается на карантин.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А.Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

20.11.2017г.

№ 86

**Об установлении материальной
ответственности**

В целях обеспечения сохранности товарно-материальных ценностей переданных Министерством образования, науки и молодёжи Республики Крым, находящийся в медицинском кабинете, расположенному по адресу: Республика Крым, Красногвардейский район, с.Петровка, кв. Общественный центр, д.13, на основании статьи 245 Трудового кодекса Российской Федерации, на основании Договора хранения №2102/2017 от 15.11.2017 г.,**приказываю:**

1. Ввести в общем структурном подразделении полную материальную ответственность работника за сохранность вверенных им материальных ценностей (оборудование для медицинского кабинета согласно акта приёма-передачи ТМЦ на сумму 285492,66 руб.).
2. Включить в состав ответственных следующих работников:
Аблямитову Л.Ф., заведующего хозяйством
3. Обеспечить договор о полной материальной ответственности с заведующим хозяйством Аблямитовой Л.Ф.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А.Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

от 03.08.2021г.

№ 75

О мерах по реализации постановления Правительства Российской Федерации от 07 октября 2017 года № 1235 «Об утверждении требований к антитеррористической защищённости объектов (территорий) Министерства образования и науки Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)»

Во исполнение постановления Правительства Российской Федерации от 07 октября 2017 года № 1235 «Об утверждении требований к антитеррористической защищённости объектов (территорий) Министерства образования и науки Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации, и формы паспорт безопасности этих объектов (территорий)» и приказа Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 01.11.2017 № 2782 «О мерах по реализации постановления Правительства Российской Федерации от 07 октября 2017 года № 1235 «Об утверждении требований к антитеррористической защищённости объектов (территорий) Министерства образования и науки Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)» **приказываю:**

1. Принять для сведения и руководства в работе постановление Правительства Российской Федерации от 07 октября 2017 года № 1235 «Об утверждении требований к антитеррористической защищённости объектов (территорий) Министерства образования и науки Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)» (далее – Постановление).

2. Создать комиссию по обследованию и категорированию объекта (территории) МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» в составе:

Председатель
комиссии:

Заведующий МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» Колесникова Любовь
Алексеевна

Члены

-Специалист по ОТ Жовтяк Н.Г.

комиссии: -Старший воспитатель Шамро Н.Н.

- Сотрудник отдела в г.Джанкой УФСБ по РК и г.Севастополю;
- Сотрудник Джанкойского МО ВО-филиала;
- ФГКУ «УВО ВНГ России по РК» Твердохлеб Е.О.;
- Начальник отдела надзорной деятельности по Красногвардейскому району УНД ГУ МЧС России по Республике Крым майор внутренней службы Гребеножкин А.В.

3. В период с 30.11.2021 по 30.12.2021 года провести обследование и категорирование объекта (территории).

4. В срок до 01.02.2022 года разработать паспорт безопасности объекта (территории).
Ответственный специалист по ОТ Жовтяк Н.Г.

5. В срок до 01.03.2022 года согласовать паспорта безопасности объекта (территории) с руководителями территориального органа безопасности, территориального органа Федеральной службы национальной гвардии Российской Федерации или подразделения вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации, территориального органа Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по месту нахождения объекта (территории). Ответственный специалист по ОТ Жовтяк Н.Г.

6. Обеспечить антитеррористическую защищенность объектов (территорий) путем осуществления комплекса мероприятий, включая вопросы инженерно-технической укреплённости объектов (территорий) в соответствии с настоящими требованиями.

7. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А.Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

20.11.2017г.

№ 87

О переходе на зимне-весеннее меню

В соответствии с п.15.3,15.4,15.5 Санитарно – эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.1.3049-13 для детских учреждений, утверждённых Постановлением Главного государственного санитарного врача 15.05.2013г. №26, **приказываю:**

1. С 01.12.2017г. перейти на Примерное утверждённое 10-ти дневное меню (зима - весна) на 10,5 часов для детей возрастом 1-3 года; для детей возрастом 3-7 лет

2. Заведующему хозяйством Аблямитовой Л.Ф. проверить наличие и соответствие технологических карт и представить на утверждение руководителю.

3. Поварам Аблямитовой С.И., Сивопляс Т.Н. организовать питание строго в соответствии с примерным 10-ти дневным утверждённым меню и технологическими картами.

4. В случае необходимости вносить изменения (дополнения) в ежедневное меню с составлением акта замены блюд и продуктов.

5. Контроль за исполнение данного приказа возложить на заведующего хозяйством Аблямитову Л.Ф.

Заведующий

Л.А.Колесникова

С приказом ознакомлены:

Аблямитова Л.Ф.

Аблямитова С.И.

Сивопляс Т.Н.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

03.08.2017г.

№ 57/1

О назначении ответственного лица за сохранность и готовность к действию первичных средств пожаротушения и пожарного инвентаря, расположенного в здании МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка»

В соответствии требований Правил пожарной безопасности в Российской Федерации (ПБ-101-89), с целью соблюдения норм и правил пожарной безопасности, обеспечения противопожарных мероприятий в здании МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка», а также выполнения контроля за выполнением требований пожарной безопасности, **приказываю:**

1. Назначить ответственным лицом за содержание, сохранность и готовность к действию первичных средств пожаротушения в здании заведующего хозяйством Аблямитову Л.Ф.
2. Вменить в обязанность следующее:

Вести журнал учета, паспорта установленной формы на первичные средства пожаротушения (огнетушители).

Ежеквартально проводить наружный осмотр первичных средств пожаротушения (огнетушителей, расположенных в здании) на предмет их целостности и наличия пломб.

Проверить их наличие в соответствии с планом эвакуации.

Пронумеровать все первичные средства пожаротушения (огнетушители), присвоив им порядковые номера.

В специальном журнале по техническому состоянию и готовности к действию первичных средств пожаротушения делать соответствующую запись. При выявлении неисправных огнетушителей – немедленно их заменить и принять все меры по устранению выявленных неисправностей.

Организовывать техническое обслуживание первичных средств пожаротушения, согласно требованиям норм и правил пожарной безопасности, их своевременную перезарядку.

Обеспечить эксплуатацию первичных средств пожаротушения в соответствии с требованиями разработанной инструкции по техническому содержанию первичных средств пожаротушения.

Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на Аблямитову Л.Ф.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
Красногвардейского района, Республики Крым**

П Р И К А З

04.12.2017 г.

№ 37 д

Согласно направления №№221 от 26.10.2017 выданного Управлением образования Администрации Красногвардейского района Республики Крым, **приказываю:**

1. Принять в МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» в группу кратковременного пребывания «Лучики» (воспитатель Гомля А.Ю.):

| | | | |
|---|--------------------------------|-----------------|-----------------|
| 1 | Шатов Константин Сергеевич | 16.09.2015 г.р. | с 11.12.2017 г. |
| 2 | Слизкова Надежда Александровна | 12.06.2013 г.р. | с 07.12.2017 г. |
| 3 | Аджибаев Эмиралли Алимович | 31.05.2013 г.р. | с 11.12.2017 г. |
| 4 | Асанов Эрвин Марленович | 25.07.2012 г.р. | с 04.12.2017 г. |

4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А.Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

11.12.2017г.

№ 91

О принятии срочных мер

На основании информирования Управления образования Администрации Красногвардейского района Республики Крым, **приказываю:**

1. На информационных стендах для родителей разместить приказ МОНмРК от 01.12.2015 №1230 «О мерах по предупреждению незаконного сбора денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников образовательных организаций Республики Крым»
2. С данным приказом ознакомить всех сотрудников
3. На родительских собраниях должны ознакомить родителей с приказом министерства и приказом МБДОУ под подпись. В протоколах собраний указать рассмотрение этого вопроса и подписи родителей. Этот вопрос рассматривать каждый год в начале учебного года.
4. На официальном сайте МБДОУ разместить приказ министерства и приказ МБДОУ о запрете сбора денежных средств. Также разместить Положение о порядке привлечения, учета и расходования внебюджетных благотворительных средств. Разместить № лицевого счета.
5. Запретить сборы денежных средств с родителей.
6. Привести в порядок территорию учреждения. Своевременно вывозить мусор.
7. На входе обеспечить пропускной режим, с необходимыми записями в журналах.
8. Обновить графики дежурств. Проверить наличие должностных инструкций, инструкций по ОТ, номеров телефонов на случай ЧС.

Заведующий

Л.А.Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

20.11.2017 г.

№ 34/1 д

**О переводе воспитанника
на кратковременное пребывание**

1. Перевести Гурарий Ксению Сергеевну, воспитанницу группы «Солнышко» на кратковременное пребывание (без питания) с 20.11.2017 г.

Основание : заявление родителя Карповой Е.А. от 20.11.2017 г.

Заведующий

Л.А.Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

01.12.2017 г.

№ 90

Об обеспечении пожарной безопасности в период новогодних праздников

В целях обеспечения комплексной безопасности МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» в период новогодних праздников, приказываю:

1. Новогодние праздники с воспитанниками провести: 27.12.2017, 28.12.2017, 29.12.2017
2. Назначить ответственными за охрану жизни и здоровья детей при проведении новогодних праздников, : воспитателей и помощников воспитателей групп:
1мл. группа «Ромашка» - воспитатели Перепелица Н.А., Жулай Н.Н., пом. воспитателя Серебрянская Н.К.
2мл. группа «Жемчужинки» - воспитатели Клименок Н.В., Пономарёва И.Г., пом. воспитателя Понкратова И.В.
Средняя группа «Солнышко» - воспитатели Батюшина М.Ю., Пономарёва И.Г., пом. воспитателя Бискалиева О.А.
Средняя группа «Звёздочки» - воспитатели Лобановская И.И., Жулай Н.Н., пом. воспитателя Суфянова С.З.
Подготовительная группа «Радуга» - воспитатели Чабаненко Р.Н., Нечитайло Н.В., пом. воспитателя Висовина Е.В.
Подготовительная группа «Улыбка» - воспитатели Ромодина Л.М., Нечитайло Н.В., пом. воспитателя Чувакова Е.В.
3. Ответственным за пожарную безопасность во время проведения мероприятий назначить: Заведующего хозяйством Аблямитову Лутфие Февзиевну.
4. Ответственному перед началом новогодних мероприятий проверить все помещения, эвакуационные пути и выходы на соответствие их требованиям пожарной безопасности, убедиться в наличии и исправности состояния средств пожаротушения, связи и пожарной автоматики. В случае необходимости четко выполнять инструкции по действиям при угрозе или возникновении ЧС.
5. Ответственным антитеррористический, контрольно-пропускной режим на время проведения новогодних утренников назначить: Специалиста по ОТ Бирюкову М.В.

6. Всем сотрудникам принять меры по обеспечению комплексной безопасности жизни и здоровья воспитанников и других сотрудников во время проведения праздничных мероприятий.
7. Усилить контроль над соблюдением санитарно-гигиенического, противоэпидемического режимов, требований пожарной, антитеррористической безопасности в местах проведения праздничных новогодних мероприятий;
8. Принять меры по недопущению распространения гриппа и ОРВИ при проведении массовых мероприятий с детьми в период новогодних праздников и зимних каникул. Запретить участие в вышеуказанных мероприятиях детей и взрослых с признаками (подозрением) на ОРВИ и грипп.
9. Запретить использование пиротехнических средств при проведении массовых мероприятий;
10. Ответственность за организацию инструктивной работы с сотрудниками по неукоснительному соблюдению мер пожарной безопасности и порядке эвакуации детей в случае возникновения пожара возложить на Аблямитову Л.Ф.
11. Ответственность за исполнение данного приказа беру на себя.

Заведующий

Л.А.Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
Красногвардейского района, Республики Крым**

П Р И К А З

25.12.2017 г.

№ 39 д

Согласно направления №№241 от 18.12.2017 выданного Управлением образования Администрации Красногвардейского района Республики Крым, **приказываю:**

1. Принять в МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» в группу кратковременного пребывания «Лучики» (воспитатель Гомля А.Ю.):

| | | | |
|---|-------------------------|-----------------|-----------------|
| 1 | Деньгина Анна Вадимовна | 12.11.2014 г.р. | с 26.12.2017 г. |
|---|-------------------------|-----------------|-----------------|

2. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А.Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

01.12.2017 г.

№ 89

**О назначении ответственного лица
за предоставление статистической информации**

В соответствии с требованиями действующего законодательства о предоставлении в обязательном порядке статистических данных, необходимых для проведения государственных статистических наблюдений, руководствуясь п.5 Положения об условиях предоставления указанных данных субъектам официального статистического учёта, утверждённого Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.08.2008 №620, **приказываю:**

Назначить ответственным за подготовку статистических данных и предоставление указанной информации в органы статистического учёта делопроизводителя Бирюкову М.В.

Заведующий

Л.А.Колесникова

Ознакомлена :

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА» С. ПЕТРОВКА
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

18.10.2017г.

№ 82

В соответствии с пунктами 1.2.3 и 1.2.8 Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей, утверждённых Приказом Минэнерго РФ от 13.01.2003 № 6, **приказываю:**

1. Назначить ответственным за электрохозяйство МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» рабочего по обслуживанию и ремонту зданий Баклицкого Николая Ивановича.
2. Назначенному работнику во время организации и выполнения работ в электроустановках, строго соблюдать требования правил, инструкций и других нормативных документов, которые регламентируют выполнение этих работ.
4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А.Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

22.01.2018г.

№ 02-д

Об отчислении и приёме воспитанников

На основании заявлений родителей, направления **приказываю:**

1. Отчислить из кратковременной группы «Лучики» Аджигаева Эмиралы Алимовича с 23.01.2018 г., в связи с переходом в МБДОУ «Детский сад «Ивушка» на полный день пребывания.
2. Принять в кратковременную группу «Лучики» Бабина Ярослава Денисовича 23.06.2013 г.р. с 25.01.2018 г.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А. Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

09.01.2018г.

№ш- д

Об освобождении от родительской платы

Освободить от родительской платы, считать Гурарий Ксению Сергеевну льготником (ребёнок инвалид).

Основание : Свидетельство о рождении Гурарий К.С.; паспорт матери Карповой Е.А.; Коллегиальное заключение Отдела информационно-методического сопровождения Территориальная ПМПк Красногвардейского р-на Республики Крым от 10.09.2015г. №06; Коллегиальное заключение Центральной ПМПк от 25.08.2016г. №30 ; выписной эпикриз из медицинской карты пациента, получающего медицинскую помощь в стационарных условиях № 10151; свидетельство о льготе ААБ №175721

Заведующий

Л.А.Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

09.01.2018г.

№ 6

**Об организации работы психолога – медико – педагогического консилиума
в 2018 учебном году**

На основании письма Министерства образования РФ от 27 марта 2000 года №27/901-6 «О психолого – медико – педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения», в целях обеспечения комплексной специализированной помощи детям с особыми образовательными потребностями в условиях дошкольного образовательного учреждения, **приказываю:**

1. Утвердить:

1.1. Состав психолого – медико – педагогического консилиума (далее ПМПк):

- Шамро Н.Н., старший воспитатель – председатель ПМПк;
- Алиева А.Р., медицинская сестра – член ПМПк;
- Деркач Г.А., учитель – логопед - член ПМПк;
- Батюшина М.Ю., воспитатель - член ПМПк;
- Козлова Н.Н., инструктор по физической культуре - член ПМПк.

1.2. Перечень документации , регулирующей деятельность специалистов ПМПк

1.3. График проведения плановых консилиумов

1.4. План работы ПМПк на 2018 год

2. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А.Колесникова

С приказом ознакомлены:

Шамро Н.Н. _____
Алиева А.Р. _____
Деркач Г.А. _____
Батюшина М.Ю. _____
Козлова Н.Н. _____

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

20.02.2018г.

№18-к

Об изменении персональных данных Бирюковой М.В.

В связи с заключением брака и изменением фамилии Бирюковой Марины Владимировны, приказываю:

Изменить во всех кадровых и бухгалтерских документах (трудовая книжка, личная карточка, лицевой счет), фамилию Бирюкова на фамилию Миранович.

Основание: свидетельство о браке I – АЯ № 582465 от 10.02.2018 г.

Заведующий

Л.А. Колесникова

1. Принять в кратковременную группу «Лучики» Краевого Ростислава Александровича 07.03.2015 г.р. с _____
- 2.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

25.01.2018

№ 17

Об утверждении плана закупок, обоснования закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка»

Во исполнение статьи 17 Федерального закона от 05 апреля 2013года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановления Правительства Российской Федерации от 21 ноября 2013 года №1043 «О требованиях к формированию, утверждению и ведению планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд, а также требованиях к форме планов закупок товаров, работ, услуг», постановления Правительства Российской Федерации от 05 июня 2015 года №555 «Об установлении порядка обоснования закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и форм такого обоснования», утверждения и ведения плана закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка», **приказываю:**

1. Утвердить план – закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» на 2018 финансовый год и на плановый период 2019 и 2020 годов.
2. Утвердить обоснование закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» на 2018 финансовый год и на плановый период 2019 и 2020 годов.
3. Обеспечить своевременное размещение плана закупок, обоснования закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» на 2018 финансовый год и на плановый период 2019 и 2020 годов в ЕИС.
4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.
5. Приказ вступает в силу после его подписания.

Заведующий

Л.А.Колесникова

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ

**ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

26.01.2018

№ 18

**Об утверждении плана-графика закупок на поставку
товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения нужд МБДОУ «Детский
сад «Красная шапочка»**

В соответствии со статьей 21 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Постановлением Правительства РФ от 5 июня 2015 г. N 554 "О требованиях к формированию, утверждению и ведению плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд, а также о требованиях к форме плана-графика закупок товаров, работ, услуг" и Постановлением Правительства РФ от 29 октября 2015 г. N 1168 "Об утверждении Правил размещения в единой информационной системе в сфере закупок планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", **приказываю:**

1. Утвердить план-график закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» на 2018 год .
2. Разместить план-график закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» на 2018 год в Единой информационной системе закупок (www.zakupki.gov.ru).
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А.Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

09.01.2018г.

№ 6

Об изменении состава психолого-медико-педагогического консилиума

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2018г. №1598, №1599, от 29.12.2012г. №273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 30.08.2013г. №1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам дошкольного образования», на основании письма Министерства образования РФ от 27 марта 2000 года №27/901-6 «О психолого – медико – педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения», в целях обеспечения комплексной специализированной помощи детям с особыми образовательными потребностями в условиях дошкольного образовательного учреждения, **приказываю:**

1 Изменить состав психолого – медико – педагогического консилиума (далее ПМПк):

- Шамро Н.Н., старший воспитатель – председатель ПМПк;
- Деркач Г.А., учитель – логопед - секретарь ПМПк;
- Колесникова Л.А., педагог-психолог –член ПМПк;
- Алиева А.Р., медицинская сестра – член ПМПк;
- Батюшина М.Ю., воспитатель - член ПМПк;
- Козлова Н.Н., инструктор по физической культуре - член ПМПк.

2. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А.Колесникова

С приказом ознакомлены:

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

20.03.2018 г.

№ 39

Об инвентаризации продуктов питания

В связи с плановой ежеквартальной инвентаризацией остатков продуктов питания, **приказываю:**

Комиссии в составе : председатель комиссии -Колесникова Л.А., заведующий МБДОУ; члены комиссии - Шамро Н.Н., старший воспитатель; Шматко С.А, председатель ПК; Собенникова И.А., бухгалтер МКУ «ЦОУО» произвести плановую ежеквартальную инвентаризацию 23.03.2018г. остатков продуктов питания.

Заведующий

Л.А.Колесникова

С приказом ознакомлены:

Шамро Н.Н. _____

Шматко С.А. _____

Собенникова И.А. _____

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА» С. ПЕТРОВКА
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

№ _____

Об утверждении списка лиц, ответственных за обработку персональных данных в МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка»

Во исполнение главы 14 Трудового Кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2005 № 152-ФЗ «О персональных данных», других действующих нормативно-правовых актов РФ, в целях обеспечения соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содействия в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества, **приказываю:**

1. Утвердить список лиц, ответственных за обработку персональных данных, а также за получение, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных. (Прилагается).

2. Ознакомить с формой Обязательства о неразглашении конфиденциальной информации (персональных данных работников) лиц, ответственных за обработку персональных данных (Прилагается).

3. Провести работу по выполнению требований Федерального закона от 27.07.2005 № 152-ФЗ «О персональных данных».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А. Колесникова

УТВЕРЖДЕНО

Приказ

№ _____

СПИСОК
лиц, ответственных за обработку персональных данных
МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка»

1. Колесникова Любовь Алексеевна, заведующий МБДОУ.
2. Миранович Марина Владимировна, делопроизводитель, специалист по ОТ.
3. Шматко Светлана Анатольевна, председатель ПК, муз. руководитель.
3. Шамро Наталья Николаевна, старший воспитатель.
4. Аблямитова Лутфие Февзиевна, завхоз.
- 5.Алиева Айша Рюждивна, медицинская сестра.

УТВЕРЖДЕНО

Приказ

_____ № _____

Заведующему МБДОУ
«Детский сад «Красная шапочка»
Колесниковой Л.А.

(должность, ФИО работника)

Обязательство
о неразглашении конфиденциальной информации
(персональных данных работников)

Я _____
(должность, фамилия, имя, отчество работников)

в соответствии с трудовым договором обязан (а):

знать перечень сведений конфиденциального характера в МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» и хранить в тайне известные ей (ему) конфиденциальные сведения (включая персональные данные), информировать руководителя о фактах нарушения порядка обращения с конфиденциальными сведениями, о ставших ей (ему) известных попытках несанкционированного доступа к информации;

соблюдать правила пользования документами, порядок их учета и хранения, обеспечивать в процессе работы сохранность информации, содержащейся в них от посторонних лиц;

знакомиться только с теми служебными документами, к которым получен доступ в силу исполнения своих служебных обязанностей.

Работник осведомлен, что разглашение конфиденциальных сведений влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством

Российской Федерации и трудовым договором между МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» и работником.

С перечнем сведений конфиденциального характера, обязанностями о неразглашении данных сведений, ставших известными в результате выполнения должностных обязанностей, и ответственностью за разглашение этих сведений ознакомлен (а).

_____ (дата)

_____ (подпись)

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА» С. ПЕТРОВКА
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

№ _____

**О назначении ответственных сотрудников за организацию работы по обеспечению
доступности объекта и услуг для инвалидов**

В целях соблюдения требований доступности для инвалидов Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Красная шапочка» с. Петровка Красногвардейского района Республики Крым и предоставляемых услуг, **приказываю:**

1. Возложить обязанности по организации работы по обеспечению доступности объекта и услуг для инвалидов, инструктажу персонала и контролю за соблюдением сотрудниками требований доступности для инвалидов в учреждении на специалиста по ОТ Бирюкову М.В.
2. Назначить рабочую группу по организации работы по обеспечению доступности объекта и услуг для инвалидов в структурных подразделениях учреждения :

Руководитель рабочей группы: заведующий Колесникова Л.А.

Члены рабочей группы: специалист по ОТ Жовтяк Н.Г.
заведующий хозяйством Аблямитова Л.Ф.
старший воспитатель Шамро Н.Н.

3.1. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А.Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

01.03.2018г.

№ 03-д

Об отчислении и приёме воспитанников

На основании заявлений родителей, направлений Управления образования Администрации Красногвардейского района Республики Крым №30 от 16.02.2018г.; №23 от 09.02.2018г.; № 16 от 02.02.2018г, в связи непосещением дошкольного учреждения воспитанников, **приказываю:**

1. Принять в подготовительную группу «Радуга» Куртнизирова Мухаммада Энверовича 17.04.2011 г.р. с 13.03.2018г.
2. Принять в среднюю группу «Звёздочки» Пантелюк Мирославу Дмитриевну 24.08.2013 г.р. с 14.03.2018 г.
3. Принять в кратковременную группу «Лучики» Леоненко Викторию Владимировну 09.11.2015 г.р. с 19.03.2018 г.
4. Отчислить из средней разновозрастной группы «Солнышко» Габара Дарью Николаевну 05.08.2013 г.р. с 16.03.2018 г., по заявлению родителей от 16.03.2018г.
5. Отчислить из подготовительной группы «Радуга» Кириленко Андрея Анатольевича с 01.03.2018 г., в связи с непосещением МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» с 30.12.2016г.
6. Отчислить из I младшей группы «Ромашка» Беженарь Веронику с 01.03.2018 г., в связи с отсутствием подтверждающих документов непосещением МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» с 28.08.2017г.
7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А. Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

19.01.2018г.

№ 16

**Об организации сбалансированного питания детей в соответствии с
«Перспективным 10-ти дневным меню, санитарными правилами**

С целью организации сбалансированного рационального питания детей и сотрудников в учреждении, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу в 2018 году, **приказываю:**

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «Примерными 10-ти дневными меню для организации питания детей в возрасте от 1,5 до 3-х лет и от 3-х до 7 лет, посещающих дошкольные образовательные учреждения с 12-ти часовым режимом функционирования», утверждённым Советом по питанию.

Изменения в меню разрешается вносить только с разрешения заведующего ДОУ.

2. Совету по питанию продолжать работу в соответствии с утверждённым планом мероприятий по контролю за организацией питания детей.

3. Ответственному за питание Абрямитовой Л.Ф. :

3.1. Составлять меню-заказ накануне предшествующего дня, указанного в меню.

3.2. При составлении меню-заказа учитывать следующие требования:

- определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода блюд;
- при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка;
- в конце меню ставить подписи заведующей хозяйством, кладовщика, одного из поваров, принимающих продукты из склада и заведующего.

4.3. Представлять меню для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню.

4.4. Возврат и добор продуктов оформляется накладной не позднее 10.00 часов.

5. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении — поварам, заведующему хозяйством:

5.1. Разрешается работать только по утвержденному и оформленному в соответствии с требованиями меню.

5.2. За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых со склада несёт ответственность заведующий

хозяйством Аблямитова Л.Ф.

5.3. Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» и поставщика.

5.4. Выдачу продуктов со склада в пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню.

6. В целях организации контроля за приготовлением пищи закладку основных продуктов в котлы производить в присутствии медицинской сестры Алиевой А.Р. или членов комиссии по питанию.

Запись о проведенном контроле производить в специальной тетради, которая хранится на пищеблоке; ответственность за ее ведение возлагается на заведующего хозяйством Аблямитову Л.Ф.

7. Поварам необходимо:

7.1. Строго соблюдать технологию приготовления блюд.

7.2. Выдавать готовую продукцию только после снятия пробы бракеражной комиссией с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд в бракеражном журнале.

7.3. Производить закладку продуктов в котёл в присутствии членов комиссии или медицинской сестры.

7.4. Раздеваться в специально отведённом месте.

8. На пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;

- картотеку технологии приготовления блюд;

- медицинскую аптечку;

- график выдачи готовых блюд;

- нормы готовых блюд, контрольное блюдо;

- суточную пробу за 2 суток;

- вымеренную посуду с указанием объёма блюд.

- график уборок, работы.

9. Ответственность за организацию питания детей каждой группы несут воспитатели и помощники воспитателей.

10. Во время приема пищи детьми воспитателям и младшим воспитателям заниматься непосредственно организацией питания детей, привитием культурно-гигиенических навыков.

11. Контроль за выполнение приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А.Колесникова

1. Принять в кратковременную группу «Лучики» Краевой Ростислава Александровича 07.03.2015 г.р. с 02.04.2018 г.
2. Отчислить из МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» из кратковременной группы пребывания «Лучики» (воспитатель Гомля А.Ю.) Ракипову Милану Марленовну 30.06.2015 г.р. с 02.04.2018г.

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А. Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

03.05.2018 г.

№ 48

Об участии воспитанников МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» в школьном фестивале в честь Дня Победы на базе МБУК ЦКС «Красногвардейский районный дом культуры»

В связи с участием воспитанников МБДОУ в мероприятии посвящённом Победе в Великой отечественной войне на базе МБУК ЦКС «Красногвардейский районный дом культуры», **приказываю:**

1. Организовать и произвести выезд воспитанников МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» на школьный фестиваль в честь Дня Победы, который состоится на базе МБУК ЦКС «Красногвардейский районный дом культуры» 04.05.2018г. в 10:00 в количестве 10 человек:

Группа «Звёздочки»:

- Мартынов Данил
- Хоменко Михаил
- Сурин Руслан
- Евсеев Владимир
- Ковалёв Максим

Группа «Радуга»:

- Семенюк Данил
- Цунаев Егор
- Мирошниченко Егор
- Екимов Артём
- Пеганов Матвей

2. Назначить руководителем выездного мероприятия старшего воспитателя Шамро Н.Н.

3. Назначить ответственного для сопровождения детей во время проведения мероприятия на музыкального руководителя Шматко С.А.

4. Ответственность за жизнь и безопасность воспитанников во время проведения мероприятия возложить за воспитателей : Чабаненко Р.Н., Лобановскую И.И.

5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А.Колесникова

С приказом ознакомлены:

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

16.05.2018 г.

№ 52

**О проведении конкурса для воспитанников дошкольных образовательных учреждений
Республики Крым «Школа здоровья для
маленьких крымчан» в 2018 году**

С целью реализации мероприятия 5.1 Основного мероприятия Подпрограммы 1 Государственной программы развития образования в Республике Крым на 2016-2018 годы, утвержденной постановлением Совета министров Республики Крым от 16.05.2016 №204, в соответствии с планом работы Министерства образования, науки и молодежи Республик Крым на 2018год, с целью сохранения и укрепления здоровья детей дошкольного возраста, активизации физкультурно-оздоровительной работы в дошкольных образовательных учреждениях Республики Крым, **приказываю:**

1. Принять участие в муниципальном этапе конкурса для воспитанников дошкольных образовательных учреждений Красногвардейского района Республики Крым «Школа здоровья для маленьких крымчан», согласно Положению о муниципальном этапе конкурса для воспитанников дошкольных образовательных учреждений Красногвардейского района «Школа здоровья для маленьких крымчан»;

2. Утвердить :

- состав организационной комиссии МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» конкурса «Школа здоровья для маленьких крымчан» в 2018 году:

Шамро Н.Н., старший воспитатель,

Козлова Н.Н., инструктор по физической культуре,

Шматко С.А., музыкальный руководитель,

Чабаненко Р.Н., воспитатель,

Гомля А.Ю., воспитатель.

3. Шамро Н.Н., старшему воспитателю:

- предоставить конспект мероприятия до 21.05.2018г.

- организовать видеосъемку мероприятия до 04.06.2018 г.

4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А.Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

01.12.2017 г.

№ 90

Об обеспечении пожарной безопасности в период новогодних праздников

В целях обеспечения комплексной безопасности МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» в период новогодних праздников, приказываю:

12. Новогодние праздники с воспитанниками провести: 27.12.2017, 28.12.2017, 29.12.2017
13. Назначить ответственными за охрану жизни и здоровья детей при проведении новогодних праздников, : воспитателей и помощников воспитателей групп:
1мл. группа «Ромашка» - воспитатели Перепелица Н.А., Жулай Н.Н., пом. воспитателя Серебрянская Н.К.
2мл. группа «Жемчужинки» - воспитатели Клименок Н.В., Пономарёва И.Г., пом. воспитателя Понкратова И.В.
Средняя группа «Солнышко» - воспитатели Батюшина М.Ю., Пономарёва И.Г., пом. воспитателя Бискалиева О.А.
Средняя группа «Звёздочки» - воспитатели Лобановская И.И., Жулай Н.Н., пом. воспитателя Суфянова С.З.
Подготовительная группа «Радуга» - воспитатели Чабаненко Р.Н., Нечитайло Н.В., пом. воспитателя Висовина Е.В.
Подготовительная группа «Улыбка» - воспитатели Ромодина Л.М., Нечитайло Н.В., пом. воспитателя Чувакова Е.В.
14. Ответственным за пожарную безопасность во время проведения мероприятий назначить: Заведующего хозяйством Аблямитову Лутфие Февзиевну.
15. Ответственному перед началом новогодних мероприятий проверить все помещения, эвакуационные пути и выходы на соответствие их требованиям пожарной безопасности, убедиться в наличии и исправности состояния средств пожаротушения, связи и пожарной автоматики. В случае необходимости четко выполнять инструкции по действиям при угрозе или возникновении ЧС.
16. Ответственным антитеррористический, контрольно-пропускной режим на время проведения новогодних утренников назначить: Специалиста по ОТ Бирюкову М.В.
17. Всем сотрудникам принять меры по обеспечению комплексной безопасности жизни и здоровья воспитанников и других сотрудников во время проведения праздничных мероприятий.
18. Усилить контроль над соблюдением санитарно-гигиенического, противоэпидемического режимов, требований пожарной, антитеррористической безопасности в местах проведения праздничных новогодних мероприятий;
19. Принять меры по недопущению распространения гриппа и ОРВИ при проведении массовых мероприятий с детьми в период новогодних праздников и зимних каникул. Запретить участие в вышеуказанных мероприятиях детей и взрослых с признаками (подозрением) на ОРВИ и грипп.
20. Запретить использование пиротехнических средств при проведении массовых мероприятий;
21. Ответственность за организацию инструктивной работы с сотрудниками по неукоснительному соблюдению мер пожарной безопасности и порядке эвакуации детей в случае возникновения пожара возложить на Аблямитову Л.Ф.
22. Ответственность за исполнение данного приказа беру на себя.

Заведующий

Л.А.Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

О проведении выпускных утренников в МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка»

В целях организованного завершения обучения и выпуска воспитанников подготовительных групп, обеспечения безопасности жизни и здоровья воспитанников во время проведения выпускных утренников, праздничных мероприятий, посвященных окончанию обучения в детском саду, **приказываю:**

1. Провести выпускные утренники в помещении ДОУ.
2. Установить сроки проведения выпускных утренников в группах:
 - подготовительная группа «Улыбка» 29.05.2018 г. в 15:00
 - подготовительная группа «Радуга» 31.05.2018 г. в 10:00
3. Музыкальному руководителю Шматко Светлане Анатольевне:
 - 3.1. Подготовить сценарий выпускного утренника и организовать проведение репетиции с выпускниками.
 - 3.2.Подготовить и оформить помещение к проведению выпускных утренников.
 - 3.3.Обеспечить сохранность аудио, видеоаппаратуры, ИКТ.
 - 3.4.Исключить использование в период проведения праздничных мероприятий открытого огня, огнеопасных, травмоопасных фейерверков, технического оборудования и других устройств, представляющих опасность жизни и здоровью людей.
4. Возложить ответственность за соблюдение инструкции по охране жизни и здоровья детей, соблюдения техники безопасности при проведении выпускных утренников на воспитателей Чабаненко Р.Н., Ромодину Л.М.
5. Провести разъяснительную работу с родителями и воспитанниками по вопросам соблюдения дисциплины и общественного порядка, о действиях в случае чрезвычайных ситуаций во время выпускного утренника, а также об **ответственности** _____
6. Заведующему хозяйством Аблямитовой Лутфии Февзиевне:
 - 6.1.Обеспечить места проведения мероприятий во время выпускного утренника дополнительными огнетушителями.
 - 6.2.Ограничить количество используемых помещений в детском саду в период проведения мероприятий. Неиспользуемые помещения проверить на предмет пожароопасности, закрыть, исключить доступ в них посторонних лиц.
 - 6.3.Организовать дополнительный осмотр помещений и места проведения торжественных мероприятий на предмет их безопасности.
7. Ответственность за исполнение настоящего приказа возлагаю на старшего воспитателя Соколову О.И.
8. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А.Колесникова

С приказом ознакомлены:

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

Об оплате государственной пошлины за переоформление Устава

С целью прохождения процедуры переоформления Устава, **приказываю:**

Бухгалтерии МКУ ЦОУО:

1. Оплатить государственную пошлину на переоформление Устава в размере 800,00 (восемьсот) рублей.

Реквизиты для оплаты государственной пошлины:

р/с 40101810335100010001

банк: Отделение по Республики Крым ЦБ РФ

БИК: 043510001

Получатель: УФК по Республики Крым
(ИФНС по г. Симферополю)

ИНН: 7707831115

КПП: 910201001

КБК: 18210807010011000110

ОКТМО: 35701000

2. Оплатить услуги нотариального свидетельствования подлинности Устава в размере 2100,00 (две тысячи сто) рублей (реквизиты для оплаты прилагаются).

3. Контроль за исполнение данного приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А.Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА» С. ПЕТРОВКА
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

от 30.05.2018 г.

№ 55

**О назначении ответственного за исправное состояние и безопасную
эксплуатацию тепловых энергоустановок**

1. Назначить ответственным за исправное состояние и безопасную эксплуатацию тепловых установок по МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» заведующего хозяйством Аблямитову Лутфие Февзиевну.

2. Назначенному работнику во время организации и выполнения работ, строго соблюдать требования правил, инструкций и других нормативных документов, которые регламентируют выполнение этих работ. Следить за исполнением работ по подготовке к отопительному сезону строго в соответствии с планом подготовки к отопительному периоду 2018-2019 годов.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А.Колесникова

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ

**ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

01.06.2018 г.

№ 06-д

Об отчислении воспитанников

На основании заявлений родителей, в связи с выпуском в школу, **приказываю:**

1. Отчислить из подготовительной группы «Улыбка» с 01.06.2018г.:
 - 1) Нормакину Дарину Алексеевну 08.05.2012 г.р.
 - 2) Кишлалы Софию Олеговну 16.01.2012 г.р.
 - 3) Мудрицкую Валерию Дмитриевна 16.08.2011 г.р.
 - 8) Сугойды Дмитрия Викторовича 20.12.2011 г.р.
 - 9) Курочкину Анастасию Анатольевна 20.07.2011 г.р.
2. Отчислить из подготовительной группы «Радуга» с 01.06.2018 г. :
 - 1) Луценко Ивана Алексеевича 09.07.2011г.р.
 - 2) Куртнизирова Мухаммада Энверовича 17.04.2011 г.р.
 - 3) Екимова Артёма Александровича 20.10.2011 г.р.
 - 4) Пеганова Матвея Александровича 13.05.2011 г.р.
 - 5) Темникову Маргариту Александровну 24.05.2011 г.р.
 - 6) Мельник Ксению Александровну 24.07.2011 г.р.
 - 7) Цунаева Егора Васильевича 08.03.2011 г.р.
 - 8) Киливник Анну Владимировну 06.07.2011 г.р.
 - 9) Семенюка Даниила Владимировича 02.11.2011 г.р.
 - 10) Яковенко Елизавету Романовну 18.05.2011 г.р.
 - 11) Мустафаева Асана Сейдалиевича 19.01.2012 г.р.
 - 12) Дышко Кристину Анатольевну 17.10.2011 г.р.
 - 13) Шехометову Алиме Назировну 19.07.2011 г.р.
 - 14) Трубач Анастасию Евгеньевну 20.07.2011 г.р.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А. Колесникова

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ

**ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

02.07.2018г.

№07-д

Об изменении персональных данных воспитанника

В связи с установлением отцовства свидетельство I-АЯ №516160 от 16 июня 2018г и изменением фамилии, приказываю:

Изменить во всех документах фамилию воспитанника Пантилимонова Матвея Геннадьевича на фамилию Иванов.

Заведующий

Л.А. Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

11.07.2018 г.

№ 61

**Об организации питания детей в
МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка»**

На основании Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», с целью порядка организации питания детей в детском саду, строгого выполнения и соблюдения санитарно-противоэпидемического режима, а также осуществления контроля по данному вопросу в 2018 учебном году, **приказываю:**

1. Организовать питание в ДОУ в соответствии с правилами и нормами СанПиН 2.4.1.1249-13, которое должно быть полноценным, разнообразным по составу продуктов и полностью удовлетворять физиологические потребности растущего организма в основных пищевых веществах.
2. Возложить ответственность за организацию питания, приём, хранение, выдачу, реализацию пищевой продукции на завхоза Аблямитуву Лутфие Февзиевну в соответствии с должностной инструкцией:
 - 2.1. Бесперебойную работу холодильно-технологического оборудования, оснащение кухонным инвентарём, посудой и моющими средствами;
 - 2.2. Сохранность и сроки реализации продуктов;
 - 2.3. Работу с поставщиками продукции: приём согласно товарно-транспортных накладных и иных сопроводительных документов, подтверждающих качество и безопасность продуктов, контроль наличия и сроков медосмотров поставщика (водителя), транспортного средства.
 - 2.4. Контроль правильности хранения, выдачи и соблюдения срока реализации продуктов;
3. Миранович М.В. следить за своевременным заключением договоров с поставщиками продуктов питания.

5. Создать и утвердить бракеражную комиссию в составе:

Председатель комиссии: заведующий хозяйством Аблямитова Л.Ф.

Члены комиссии:

старший воспитатель Шамро Н.Н.;

председатель ПК Шматко С.А.;

диетсестра Ладина О.В.

5.1. Возложить на бракеражную комиссию ответственность за контроль и закладку в котёл продуктов питания;

5. Создать и утвердить комиссию по снятию остатков продуктов питания в составе:

заведующий МБДОУ – Колесниковой Л.А.;

заведующий хозяйством – Аблямитовой Л.Ф.;

бухгалтер МКУ «ЦОУО» - Муратова З.С.

Комиссии ежеквартально производит снятие остатков продуктов в кладовой и составляет акт о проведении проверки.

15. Возложить ответственность на диетсестру **Ладину Ольгу Валерьевну за :**

15.1.Разработку десятидневного меню на основе Примерного с учётом физиологических потребностей детей в пищевых веществах и норм питания, согласование его;

15.2.Ежедневное вывешивание в уголке для родителей меню и рекомендуемого набора продуктов на ужин детям;

15.3.Составление ежедневного меню-требования установленного образца с учётом состояния здоровья детей с указанием выхода блюд для разного возраста;

15.4.Организация замены продуктов на равноценные по составу в соответствии с таблицей замены продуктов при отсутствии основных продуктов;

15.5.Ежемесячный подсчёт ингредиентов и калорийности пищи по накопительной бухгалтерской ведомости;

15.6.Ведение контроля санитарного состояния пищеблока, его оборудования, инвентаря, посуды, их хранения, маркировки и правильного использования по назначению, их обработки;

15.7.Снятие пробы и записи в специальном бракеражном журнале «Готовых блюд», оценки готовых блюд и разрешения их к выдаче;

15.8.Ежедневное проведение С-витаминизации третьего блюда непосредственно перед раздачей;

15.9.Контроль правильной кулинарной обработки, выхода блюд и вкусовых качеств пищи;

15.10.Ведение документации по организации питания;

15.11.Контроль за соблюдением санитарно – гигиенических требований к условиям и организации питания детей;

15.12.Ведение контроля санитарного состояния пищеблока, его оборудования, инвентаря, посуды, их хранения, маркировки и правильного использования по назначению, их обработки;

15.13.Соблюдение режима питания (кратность, интервалы между приёмами).

15.14.Выполнение графика выдачи пищи детям.

16. Возложить ответственность на поваров за:

7.1. Приготовление пищи в соответствии с технологическими картами и меню-раскладкой.

- 7.2. Ведение журнала закладки в котёл основных продуктов;
- 7.3. Ведение журнала отходов пищевых продуктов;
- 7.4. Ведение журнала температурного режима в холодильниках;
- 7.5. Осуществление забора и ведение журнала проб готовой продукции, маркировка пробы выдерживание срока хранения;
- 7.6. Содержание помещений пищеблока в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1.3049-13.

17. Возложить ответственность на кухонного рабочего за:

- 8.1. Доставку продуктов на пищеблок из склада и внутри пищеблока;
- 8.2. Подготовку овощей и фруктов к дальнейшей кулинарной обработке;
- 8.3. Сбор пищевых отходов;
- 8.4. Уборку помещений пищеблока, мытьё посуды и оборудования;

18. Возложить ответственность на воспитателей за:

- 18.1. Обеспечение приёма пищи детьми;
- 18.2. Соблюдение санитарно-гигиенических условий приёма пищи;
- 18.3. Формирование навыков самообслуживания у детей и правил этикета;
- 18.4. Организацию питьевого режима в группах, обеспечение безопасности качества питьевой воды.

19. Утвердить график приёма пищи:

| ГРУППА | ЗАВТРАК | 2 ЗАВТРАК | ОБЕД | ПОЛДНИК |
|--|---------|-----------|-------|---------|
| 1-я младшая группа «Ромашки» | 8:30 | 10:45 | 12:25 | 15:55 |
| 2-я младшая группа «Жемчужинки» | 8:35 | 10:50 | 12:30 | 16:00 |
| Средняя инклюзивная, разновозрастная группа «Солнышки» | 8:40 | 10:50 | 12:35 | 16:05 |
| Средняя группа «Звездочки» | 8:40 | 10:55 | 12:40 | 16:05 |
| Подготовительная группа «Радуга» | 8:45 | 10:55 | 12:45 | 16:10 |
| Подготовительная группа «Улыбка»» | 8:45 | 10:55 | 12:45 | 16:10 |

20. Утвердить график выдачи готовых блюд:

| ГРУППА | ЗАВТРАК | 2 ЗАВТРАК | ОБЕД | ПОЛДНИК |
|--|---------|-----------|-------|---------|
| 1-я младшая группа «Ромашки» | 8:15 | 10:30 | 12:10 | 15:40 |
| 2-я младшая группа «Жемчужинки» | 8:20 | 10:35 | 12:15 | 15:45 |
| Средняя инклюзивная, разновозрастная группа «Солнышки» | 8:25 | 10:35 | 12:20 | 15:50 |
| Средняя группа «Звездочки» | 8:25 | 10:40 | 12:25 | 15:50 |
| Подготовительная группа «Радуга» | 8:30 | 10:40 | 12:30 | 15:55 |
| Подготовительная группа «Улыбка»» | 8:30 | 10:40 | 12:30 | 15:55 |

21. Утвердить график закладки продуктов питания:

- 7:00 – мясо, рыба в 1 блюдо; продукты для запуска;
- 7:30 – масло, сахар в кашу, сахар в напиток для завтрака;
- 9:00 – 10:00 – продукты в 1 блюдо (овощи, крупы);
- 10:45 – 11:15 – масло во 2-блюдо, сахар в 3-блюдо;
- 13:00 – продукты для полдника.

22. Утвердить график выдачи кипячёной воды:

- 7:00, 9:00, 11:00, 13:00, 15:00, 17:00.

23. Утвердить Должностную инструкцию сестры диетической. (Инструкция прилагается).

24. Контроль выполнения данного приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А. Колесникова

С приказом ознакомлены:

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«Детский сад «Красная шапочка»
_____ Л.А. Колесникова

БРАКЕРАЖНАЯ КОМИССИЯ МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка»

Председатель комиссии:

Заведующий хозяйством Абрямитова Л.Ф.

Члены комиссии:

1. Старший воспитатель Шамро Н.Н.

2. Диетсестра Ладина О.В.

12. Создать и утвердить бракеражную комиссию в составе.:

Председатель комиссии: заведующий хозяйством Аблямитова Л.Ф.

Члены комиссии:

старший воспитатель Шамро Н.Н.

председатель ПК Шматко С.А.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

П Р И К А З

04.07.2018 г.

№ д

О переводе, приёме, отчислении воспитанников

На основании приказов и направлений Управления образования Красногвардейского района Республики Крым, согласно возраста воспитанников, **приказываю:**

1. Принять в старшую разновозрастную инклюзивную группу «Солнышки»

1).Слизкову Надежду Александровну 12.06.2013г.р. с 03.09.2018г.(Направление от09.07.2018г.№85);

2.Принять во вторую младшую группу «Ромашки» :

1).Аджибекирова Тимура Смаиловича 14.06.2015г.р. с 28.08.2018г.(Направление от09.07.2018г.№85);

3. Перевести из подготовительной группы «Радуга» в среднюю разновозрастную инклюзивную группу «Солнышко» с 01.06.2018г:

1)

3.Перевести из средней разновозрастной (инклюзивной) группы «Солнышко» во II младшую группу «Жемчужинки» с 01.06.2018г.:

1)

4. Перевести из группы кратковременного пребывания «Лучики» в группу «Улыбка»:

5.Перевести из группы кратковременного пребывания «Лучики» в группу «Радуга»:

5. Отчислить из подготовительной группы «Улыбка».:

1) Нормакину Дарину Алексеевну 08.05.2012 г.р. с 05.06.2018г;

2) Кишлалы Софию Олеговну 16.01.2012 г.р. с 01.06.2018г;

3) Мудрицкую Валерию Дмитриевна 16.08.2011 г.р. с 04.06.2018г;

4) Сугойдь Дмитрия Викторовича 20.12.2011 г.р. с 22.06.2018г;

5) Курочкину Анастасию Анатольевна 20.07.2011 г.р. с 06.06.2018г;

6. Отчислить из подготовительной группы «Радуга»:

1) Луценко Ивана Алексеевича 09.07.2011г.р. с 26.06.2018г;

2) Куртнизирова Мухаммада Энверовича 17.04.2011 г.р. с 09.06.2018г;

3) Екимова Артёма Александровича 20.10.2011 г.р. с 08.06.2018г;

4) Пеганова Матвея Александровича 13.05.2011 г.р. с 01.06.2018г;

5) Темникову Маргариту Александровну 24.05.2011 г.р. с 01.06.2018г;

- | | |
|---|----------------|
| 6) Цунаева Егора Васильевича 08.03.2011 г.р. | с 01.06.2018г; |
| 7) Киливник Анну Владимировну 06.07.2011 г.р. | с 05.06.2018г; |
| 8) Семенюка Даниила Владимировича 02.1 с 01.06.2018г | с 20.06.2018г; |
| 9) Яковенко Елизавету Романовну 18.05.2011 г.р. | с 01.06.2018г; |
| 10) Мустафаева Асана Сейдалиевича 19.01.2012 г.р. | с 06.06.2018г; |
| 11) Дышко Кристину Анатольевну 17.10.2011 г.р. | с 01.06.2018г; |
| 12) Шехометову Алиме Назировну 19.07.2011 г.р. | с 19.06.2018г; |
| 13) Трубач Анастасию Евгеньевну 20.07.2011 г.р. | с 01.06.2018г. |
| 14) Мельник Ксению Александровну 24.07.2011 г.р | с 01.06.2018г |
| 7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой. | |

Заведующий

Л.А. Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

П Р И К А З

17.07.2018 г.

№ 08-д

О переводе воспитанников

На основании приказов и направлений Управления образования Красногвардейского района Республики Крым, согласно возраста воспитанников, **приказываю:**

1. Принять в 1 младшую группу «Радуга»:

1). Ванякину Анну Николаевна 07.07.2018г.р.. (Направление от 09.07.2018г.№85);

3. Перевести из группы кратковременного пребывания «Лучики» в группу «Улыбка»:

1). Гурину Арину Валерьевну 08.03.2015г.р..(Направление от 09.07.2018г.№85);

Заведующий

Л.А. Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

П Р И К А З

от 24.07.2018 г.

№09 -д

О переводе воспитанников

На основании приказов и направлений Управления образования Красногвардейского района Республики Крым, согласно возраста воспитанников, **приказываю:**

1. Перевести из группы кратковременного пребывания «Лучики» в группу «Радуга»:

1) Гребенюк Дарину Сергеевну 29.02.2016 г.р. (Направление от 20.07.2018г. №109).

2. Перевести из группы кратковременного пребывания «Лучики» в группу «Улыбка»:

1). Краевого Ростислава Александровича 27.03.2015 г.р. (Направление от 09.07.2018г. №85);

Заведующий

Л.А. Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

01.08.2018 г.

№ 09 - д

Об отчислении, воспитанников

На основании заявлений родителей, в связи с выпуском в школу, **приказываю:**

1. Отчислить из подготовительной группы «Улыбка» с 01.08.2018г.:

- 1) Нечаева Елизавета Ражденовна 30.07.2012 г.р.
- 2) Чорба Алексей Николаевич 18.11.2011 г.р.
- 3) Аблякимова Асие Рустемовна 05.12.2011 г.р.
- 4) Чегринец Илья Алексеевич 29.08.2011 г.р.
- 5) Ульянова Дарина Денисовна 04.07.2011 г.р.
- 6) Царук София Игоревна 24.04.2012 г.р.
- 7) Алиев Эмир Февзиевич 16.11.2011 г.р.
- 8) Бойко Егор Олегович 08.12.2011 г.р.
- 9) Власова София Игоревна 11.11.2011 г.р.
- 10) Грабовская Виктория Александровна 07.09.2011 г.р.
- 11) Гринюк Варвара Сергеевна 19.12.2011 г.р.
- 12) Ермакова Александра Павловна 08.01.2012 г.р.
- 13) Жажоян Мариам Кареновна 16.12.2011 г.р.
- 14) Абраимова Анна Андреевна 13.07.2011 г.р.
- 15) Иващенко Виктория Леонидовна 03.01.2012 г.р.

2. Отчислить из подготовительной группы «Радуга» с 01.08.2018 г. :

- 1) Чалбашева Салие Ислямовна 21.11.2011 г.р.
- 2) Роденко Мария Дмитриевна 26.05.2011 г.р.
- 3) Рябцева Арина Павловна 17.03.2011 г.р.
- 4) Мирошниченко Егор Ильич 13.08.2011 г.р.
- 5) Друзенко Юлия Николаевна 18.08.2011 г.р.

- 6) Веремеенко Роман Сергеевич 20.04.2011 г.р.
- 7) Бардаев Евгений Евгеньевич 19.07.2011 г.р.
- 8) Алиев Эрвин Арсенович 02.10.2011 г.р.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А. Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

10.08.2018г.

№ 72

**О создании добровольной пожарной дружины
в МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка»**

На основании Правил противопожарного режима, утверждённых Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.2012г. №390, нормативных документов по пожарной безопасности, руководствуясь Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, **приказываю:**

1. Утвердить добровольную пожарную дружину из работников МБДОУ в составе:

Начальник ДПД:

- Колесникова Л.А., заведующий МБДОУ - ответственный за сообщение о пожаре в пожарную часть;

Члены ДПД:

- Аблямитова Л.Ф., заведующий хозяйством, ответственный за пожарную безопасность МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» - ответственный за тушение пожара первичными средствами пожаротушения;

- Миранович М.В., специалист по ОТ- ответственный за встречу пожарной команды и сопровождение её к месту пожара.

- Шамро Н.Н., старший воспитатель – ответственный за эвакуацию людей из здания;

2. Аблямитовой Л.Ф., не реже 1 раза в полугодие проводить практические тренировки всех предназначенных для эвакуации работников и детей в случае возникновения пожара, составлять план тренировки по эвакуации людей.

3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А.Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

14.08.2018 г.

№ 10 - д

Об отчислении, приеме воспитанников

На основании заявлений родителей, направлений, выданных управлением образования, в связи с выпуском в школу, **приказываю:**

1. Отчислить из подготовительной группы «Улыбка» с 14.08.2018г.:

- 1) Чорба Алексей Николаевич 18.11.2011 г.р.
- 2) Аблякимова Асие Рустемовна 05.12.2011 г.р.
- 3) Чегринец Илья Алексеевич 29.08.2011 г.р.
- 4) Ульянова Дарина Денисовна 04.07.2011 г.р.
- 5) Власова София Игоревна 11.11.2011 г.р.
- 6) Абраимова Анна Андреевна 13.07.2011 г.р.

2. Отчислить из подготовительной группы «Радуга» с 14.08.2018 г. :

- 1) Чалбашева Салие Ислямовна 21.11.2011 г.р.
- 2) Рябцева Арина Павловна 17.03.2011 г.р.
- 3) Мирошниченко Егор Ильич 13.08.2011 г.р.
- 4) Веремеенко Роман Сергеевич 20.04.2011 г.р.
- 5) Алиев Эрвин Арсенович 02.10.2011 г.р.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

11.07.2018г.

№ 62

О создании комиссии по приемке работ по монтажу системы видеонаблюдения в МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка»

В связи с проведением работ по монтажу системы видеонаблюдения в МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка», предусмотренных контрактом от 25.06.2018г. № Ф.2018.285025, **приказываю:**

1. Создать комиссию по приемке в следующем составе:

Аблямитова Л.Ф. - заведующий хозяйством (председатель комиссии);

Миранович М.В. - специалист по ОТ;

Шамро Н.Н. - старший воспитатель.

2. Комиссии по приемке ремонтно-строительных работ:

2.1. Провести осмотр предъявленных к приемке в эксплуатацию оборудования.

2.2. По результатам проведенного осмотра составить Акт осмотра предъявленных к приемке в эксплуатацию оборудования, с указанием выявленных замечаний и недостатков.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

24.08.2018 г.

№ 12 - д

Об отчислении и приёме воспитанников

На основании направлений выданных Управлением образования Администрации Красногвардейского района Республики Крым, заявлений родителей, в связи с выпуском в школу, **приказываю:**

1. Отчислить из подготовительной группы «Улыбка» с 24.08.2018г.:

- 1) Бойко Егор Олегович 08.12.2011 г.р.
- 2) Грабовская Виктория Александровна 07.09.2011 г.р.
- 3) Гринюк Варвара Сергеевна 19.12.2011 г.р.
- 4) Ермакова Александра Павловна 08.01.2012 г.р.
- 5) Курача Арсен Джаббарович 01.12.2011 г.р.

2. Отчислить из подготовительной группы «Радуга» с 24.08.2018 г. :

- 1) Роденко Мария Дмитриевна 26.05.2011 г.р.
- 2) Друзенко Юлия Николаевна 18.08.2011 г.р.

3. В связи с переводом в МБДОУ «Детский сад «Радуга» с.Марьяновка, на основании заявления родителей отчислить из группы «Солнышко» с 24.08.2018г.:

- 1) Кокун Владимир Владимирович 22.09.2013 г.р.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

4. Принять с 28.08.2018 г. в группу «Ромашка» :
 1. Гузел Амина Хасановна 21.09.2014 г.р. (Направление от 31.05.2018 № 57)
 2. Ажикелямов Тимур Смаилович 14.06.2015 г.р. (Направление от 31.05.2018 № 57)
2. Отчислить из подготовительной группы «Радуга» с 24.08.2018 г. :
 - 1) Бардаев Евгений Евгеньевич 19.07.2011 г.р.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

28.08.2018 г.

№ 13 - д

Об отчислении, приёме и переводе воспитанников

На основании направлений выданных Управлением образования Администрации Красногвардейского района Республики Крым, заявлений родителей, в связи с выпуском в школу, **приказываю:**

1. Отчислить из подготовительной группы «Улыбка»:
 - 1) Жажоян Мариам Кареновна 16.12.2011 г.р.
 - 2) Романенко Татьяна Владимировна 25.08.2011 г.р.
 - 3) Царук София Игоревна 24.04.2012 г.р.
 - 4) Алиев Эмир Февзиевич 16.11.2011 г.р.
 - 5) Иващенко Виктория Леонидовна 03.01.2012 г.р.
 - 6) Нечаева Елизавета Ражденовна 30.07.2012 г.р.
2. Отчислить из подготовительной группы «Радуга»:
 - 1) Бардаев Евгений Евгеньевич 19.07.2011 г.р.
3. Принять в группу «Ромашка» с 28.08.2018 г. :
 1. Гюзел Амина Хасановна 21.09.2014 г.р. (Направление от 31.05.2018 № 57)
 2. Ажикелямов Тимур Смаилович 14.06.2015 г.р. (Направление от 31.05.2018 № 57)
4. Перевести с 01.09.2018 г. воспитанников ясельной группы «Ромашка» в количестве 27 человек во II младшую группу, согласно возраста.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

03.09.2018 г.

№ 14 - д

О приёме воспитанников

На основании направлений выданных Управлением образования Администрации Красногвардейского района Республики Крым, заявлений родителей, **приказываю:**

1. Принять в I младшую группу «Радуга» (воспитатель Нечитайло Н.В.) с 03.09.2018 г. (Направление от 09.07.2018 г. № 85):

| № п/п | ФИО | Дата рождения |
|-------|------------------------------------|---------------|
| 1. | Гафарова Самира Ильмиевна | 20.10.2015 |
| 2. | Евтушенко Марина Дмитриевна | 11.11.2015 |
| 3. | Черник Иван Евгеньевич | 04.01.2016 |
| 4. | Васецкая Майя Алексеевна | 24.03.2016 |
| 5. | Кадыров Далиль Азизович | 21.08.2016 |
| 6. | Сурина Юлия Александровна | 29.08.2016 |
| 7. | Скицан Елизавета Игоревна | 02.11.2015 |
| 8. | Ширинский Эмир Сулейманович | 26.10.2015 |
| 9. | Нидзельский Глеб Викторович | 29.11.2015 |
| 10. | Николаева Станислава Александровна | 28.11.2015 |
| 11. | Туйчиева Алие Шевкетовна | 07.10.2015 |
| 12. | Туйчиев Амир Алимович | 12.11.2015 |
| 13. | Белялова Зера Айдеровна | 06.11.2015 |
| 14. | Халаман Владислав Романович | 12.10.2015 |
| 15. | Деветьяров Никита Александрович | 13.10.2015 |
| 16. | Голубицкая Марьяна Ивановна | 11.01.2016 |
| 17. | Аединова Сафие Валемировна | 24.04.2016 |
| 18. | Хазова Мария Руслановна | 30.11.2015 |
| 19. | Зикирьяев Рустем Айдерович | 10.02.2016 |
| 20. | Цыпкин Артём Александрович | 15.03.2016 |
| 21. | Стефанив София Юрьевна | 05.04.2016 |
| 22. | Левкович Виктория Витальевна | 03.03.2016 |
| 23. | Яцкив Иван Николаевич | 11.03.2016 |
| 24. | Диянов Вениамин Валериевич | 23.01.2016 |

2. Принять во II младшую группу «Улыбка» (воспитатель Ромодина Л.М.) с 03.09.2018 г. (Направление от 09.07.2018 г. № 85):

| № п/п | ФИО | Дата рождения |
|-------|-----|---------------|
|-------|-----|---------------|

| | | |
|-----|-----------------------------------|------------|
| 1. | Дыдко Лилиана Романовна | 10.03.2015 |
| 2. | Мелконян Леонардо Артурович | 19.01.2015 |
| 3. | Бахтина Александра Дмитриевна | 25.08.2015 |
| 4. | Куц Никита Витальевич | 01.07.2015 |
| 5. | Муртазаев Эльдар Аметович | 04.11.2014 |
| 6. | Караваева Ксения Максимовна | 19.08.2015 |
| 7. | Изотов Владимир Владимирович | 12.09.2014 |
| 8. | Васильченков Ярослав Вячеславович | 02.07.2015 |
| 9. | Вавилина Арина Сергеевна | 21.08.2015 |
| 10. | Овдиюк Полина Евгеньевна | 28.07.2015 |
| 11. | Кулибаба Радислав Станиславович | 20.11.2014 |
| 12. | Гилюк Николай Александрович | 26.07.2015 |
| 13. | Силкин Роман Иванович | 05.06.2015 |
| 14. | Османов Тимур Илимдарович | 22.12.2014 |
| 15. | Киливникова Николета Николаевна | 28.06.2015 |
| 16. | Асанова Медине Марленовна | 23.10.2014 |
| 17. | Забелина Дарья Петровна | 28.07.2015 |
| 18. | Загайнова Маргарита Маратовна | 31.03.2015 |
| 19. | Дудченко Марина Денисовна | 12.11.2014 |
| 20. | Мельник Виктор Михайлович | 02.10.2015 |
| 21. | Мельник Михаил Михайлович | 02.10.2015 |
| 22. | Преннель Егор Константинович | 18.09.2015 |
| 23. | Шатов Константин Сергеевич | 16.09.2015 |
| 24. | Ашурова Зенифе Меметовна | 23.08.2015 |

3. Принять в группу «Солнышко»(воспитатель Батюшина М.Ю.) с 03.09.2018 г.
(Направление от 31.05.2018 № 57):

| | | |
|----|--------------------------------|-----------------|
| 1. | Слизкова Надежда Александровна | 12.06.2013 г.р. |
|----|--------------------------------|-----------------|

4. В связи с закрытием группы кратковременного пребывания «Лучики» перевести с 03.09.2018 г. воспитанников на кратковременное посещение с 08:00 до 12:00 :

- 1) Бабин Ярослав Денисович 23.06.2013 г.р. - в группу «Солнышко»
- 2) Пономарёв Иван Евгеньевич 21.12.2012 г.р.- в группу «Солнышко»
- 3) Деньгина Анна Вадимовна 12.11.2014 г.р. - в группу «Ромашка»
- 4) Леоненко Виктория Владимировна 09.11.2015 г.р. – в группу «Радуга»

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А. Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

11.09.2018 г.

№ 17 - д

Об отчислении воспитанников

На основании заявлений родителей, **приказываю:**

1. В связи с переводом в МБДОУ «Детский сад «Колосок-1», на основании заявления родителей отчислить из группы «Ромашки» с 11.09.2018г.:

1) Кошелеву Карину Вячеславовну 19.09.2014 г.р.

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А. Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

03.09.2018 г.

№ 75-к

О переводе педагогического работника

В связи с закрытием группы кратковременного пребывания «Лучики», на основании заявления работника, **приказываю:**

1. Перевести с 03.09.2018 г. Гомлю Анастасию Юрьевну на должность воспитателя 1 ст.

2. Увеличить объём работы на 0,5 ст. педагога дополнительного образования по внутреннему совместительству с 03.09.2018 г..

Заведующий

Л.А.Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

03.09.2019 г.

№

О мерах по предупреждению незаконного сбора денежных средств с родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка»

В целях предупреждения незаконного сбора денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников, а также регулирования привлечения и использования средств граждан и профилактики иных коррупционных проявлений в деятельности образовательных организаций, на основании приказа Министерства образования, науки и молодёжи от 01.12.2015г. № 1230 «О мерах по предупреждению незаконного сбора денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников образовательных организаций Республики Крым», **приказываю:**

1. Установить, что сотрудники МБДОУ несут персональную ответственность за оказание платных образовательных услуг, порядок привлечения и расходования благотворительных средств (добровольных пожертвований), поступающих на лицевой счёт МБДОУ, а также за информирование родителей (законных представителей) воспитанников по данному вопросу.

2. Сотрудникам МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка»:

2.1. Не допускать неправомερных сборов денежных средств, в том числе на приобретение учебных пособий, рабочих тетрадей, материальных ценностей с родителей (законных представителей), воспитанников МБДОУ, принуждения со стороны работников учреждения, органов самоуправления и родительской общественности к сбору денежных средств, внесению благотворительных взносов.

2.2. Неукоснительно исполнять требования Федерального закона от 11.08.1995г. №135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организаций»; Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федерального закона от 07.02.1992 г. №2300-1 «О защите прав потребителей».

2.3. Обеспечить размещение полной и объективной информации о порядке привлечения целевых взносов и пожертвований, порядке обжалования неправомερных действий по привлечению дополнительных финансовых средств в МБДОУ в доступном для родителей (законных представителей) месте.

3. Делопроизводителю довести настоящий приказ до сведения всех работников МБДОУ под роспись, ознакомить родителей (законных представителей) воспитанников.

4. Старшему воспитателю осуществлять постоянный контроль за соблюдением педагогическими работниками действующего законодательства по вопросу привлечения дополнительных финансовых средств, добровольных пожертвований.

4.1. Организовать работу постоянно действующей «горячей линии» по вопросам незаконных денежных сборов в МБДОУ.

4.2. Своевременно рассматривать все обращения родителей (законных представителей), связанные с нарушением порядка привлечения дополнительных финансовых средств, по результатам рассмотрения принимать конкретные меры.

5. К работникам, допустившим нарушение прав граждан при привлечении благотворительных средств, применять меры дисциплинарного взыскания в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

6. Руководствоваться методическими рекомендациями «О порядке привлечения и использования средств физических и (или) юридических лиц и мерах по предупреждению незаконного сбора средств с родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников образовательных организаций Республики Крым» (Приказ Министерства образования, науки и молодёжи от 01.12.2015 №1230).

7. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А.Колесникова

С приказом ознакомлены:

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

03.09.2017 г.

№ 81

**Об утверждении плана мероприятий по профилактике проявлений
экстремизма в МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» в 2018/2019
учебном году**

Во исполнение Федерального закона от 25.07.2002 №144-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», Стратегии противодействия экстремизму в Российской Федерации до 2025 года, утверждённой Президентом Российской Федерации 28.11.2014 № Пр-2753, с целью предупреждения проявлений экстремизма в муниципальных бюджетных образовательных учреждениях района, формирования у воспитанников позитивных ценностей и установок на уважение, принятие и понимание богатого многообразия культур народов, их традиций и этнических ценностей посредством воспитания культуры толерантности и межнационального согласия, навыков цивилизованного общения в Интернет-пространстве, этикета в чатах и форумах, приказываю:

1. Утвердить План мероприятий по профилактике проявлений экстремизма в МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» в 2018/2019 учебном году (приложение)
2. Разработать и утвердить мероприятия по профилактике проявлений экстремизма до 20.09.2018г.
3. Обеспечить выполнение плана мероприятий.
4. Назначить старшего воспитателя Шамро Н.Н. ответственной за координацию и контроль выполнения плана мероприятий и подготовку отчётной информации.
5. Предоставить планы мероприятий по профилактике проявлений экстремизма в управление образования Администрации Красногвардейского района в срок до 01.10.2018 г.

6. О ходе выполнения мероприятий информировать управление образования Администрации Красногвардейского района в срок до 25.12.2018г и 25.05.2019г.

7. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А.Колесникова

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«Детский сад «Красная шапочка»
_____ Л.А.Колесникова

**План мероприятий
по профилактике проявлений экстремизма
в МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка»**

| № п/п | Мероприятия | Сроки исполнения | Ответственный |
|-------|--|-----------------------------|----------------------------------|
| 1 | Участие в практических занятий и семинаров по проблемам профилактики экстремистских проявлений. | В течение 2018/2019 уч.года | Воспитатели |
| 2 | Организовать целенаправленную разъяснительную работу об уголовной и административной ответственности за националистические и иные экстремистские проявления | В течение 2018/2019 уч.года | Старший воспитатель |
| 3 | Обеспечить постоянную работу по выявлению и документированию деятельности лидеров и активных членов экстремистских организаций в целях противодействия проявлениям политического и религиозного экстремизма. | В течение 2018/2019 уч.года | Администрация МБДОУ |
| 4 | Обеспечить участие в семинарах по изучению основ законодательства в сфере противодействия терроризму, экстремизму. Обеспечить участие в семинарах, совещаниях по повышению профессионального уровня педагогических работников, разработку и внедрение новых педагогических методик, | В течение 2018/2019 уч.года | Старший воспитатель, воспитатели |

| | | | |
|----|--|-----------------------------|----------------------------------|
| | направленных на противодействие экстремизму. | | |
| 5 | Организация досуга воспитанников во время учебно-воспитательного процесса, создание условий для реализации творческого и спортивного потенциала, культурного роста воспитанников | В течение 2018/2019 уч.года | Старший воспитатель, воспитатели |
| 6 | Организовать проведение мероприятий, направленных на формирование и развитие личности, достойного поведения воспитанников, раскрытие природы экстремизма в любых его проявлениях, на уменьшение риска социальных конфликтов, на развитие здоровых нравственно-эстетических качеств и досуговых интересов. | В течение 2018/2019 уч.года | Старший воспитатель, воспитатели |
| 7 | Проведение разъяснительных работ среди воспитанников и родителей по предупреждению экстремизма с приглашением представителей правоохранительных органов, прокуратуры, духовенства | В течение 2018/2019 уч.года | Старший воспитатель, воспитатели |
| 8 | Проведение тематических мероприятий, акций, разъяснительной работы в форме занятий, круглых столов, тренингов, лекций, семинаров, тематических встреч с различными категориями граждан. | В течение 2018/2019 уч.года | Старший воспитатель, воспитатели |
| 9 | Проведение занятий по воспитанию патриотизма, культурного мирного поведения, межнациональной и межконфессиональной дружбы, по обучению навыкам бесконфликтного общения, а также умению отстаивать собственное мнение, противодействовать социально опасному поведению, в том числе вовлечению в экстремистскую деятельность, всеми законными средствами. | В течение 2018/2019 уч.года | Старший воспитатель, воспитатели |
| 10 | Организовать психолого-педагогическое консультирование родителей по взаимодействию «Родитель-ребёнок- детский сад» по | В течение 2018/2019 уч.года | Старший воспитатель |

| | | | |
|----|--|---|---|
| | вопросам толерантности в межнациональных отношениях | | |
| 11 | Организация и проведение тематической недели по профилактике экстремизма среди воспитанников, посвящённой Международному Дню толерантности (16 ноября), в рамках которой провести занятия по темам, направленным на воспитание традиционных для российской культуры ценностей. | 16.11 – 20.11.2018 | Старший воспитатель, воспитатели |
| 12 | Разместить на сайте МБДОУ материалов по духовно-нравственному и патриотическому воспитанию личности, пропаганде нравственности и толерантности. | В течение 2018/2019 уч.года | Старший воспитатель, делопроизводитель |
| 13 | Проведение работы по информационной безопасности, осуществление мониторинга сети Интернет в ДОУ для выявления информации экстремистской направленности. | Постоянно | Администрация МБДОУ |
| 14 | Отчитываться в управление образования Администрации Красногвардейского района по профилактике проявлений экстремизма. | 1 раз в полугодие (до 25.12.2018г.; 25.05.2019г.) | Старший воспитатель |

**«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

17.09.2018 г.

№ 18 - д

Об отчислении и приёме воспитанников

На основании направления Управления образования Администрации Красногвардейского района Республики Крым от 07.09.2018г. № 154, заявлений родителей, **приказываю:**

1. Отчислить из группы «Улыбка» (перевод в МБДОУ «Детский сад «Родничок» по заявлению родителей) с 17.09.2018г.:

1) Заидова Сердара Заидовича 29.05.2015г.р.

2. Принять в группу «Улыбка» с 17.09.2018 (Направление №154 от 07.09.2018г.):

1) Евдокимова Егора Максимовича 15.07.2015 г.р.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А. Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

19.09.2018 г.

№ 20 - д

Об отчислении воспитанника

На основании направления и заявлений родителей, **приказываю:**

1.. Принять в группу «Улыбка» с 17.09.2018 (Направление №154 от 07.09.2018г.):

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А. Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

03.09.2018 г.

№ 74

Об утверждении количества и соотношения, направленности, названий возрастных групп, их предельной наполняемости, комплектования на 2018/ 2019 учебный год

Руководствуясь статьей 28 Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 28.12.2012 № 273-ФЗ, на основании приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013г № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. № 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26, в соответствии с Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Красная шапочка» с.

Петровка Красногвардейского района Республики Крым и в целях комплектования учреждения штатными единицами и воспитанниками на 2018/2019 учебный год, **приказываю:**

1. Утвердить количество и соотношение возрастных групп, их названия, направленность, предельную наполняемость в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Красная шапочка» с. Петровка Красногвардейского района Республики Крым (далее МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка») на 2018 / 2019 учебный год, согласно возраста детей:

| № | Наименование возрастной группы с указанием направленности (указывать если группа разновозрастная) | Название группы | Направленность групп | Предельная наполняемость | Количество детей |
|---------------|---|-----------------|-----------------------------|--------------------------|-------------------|
| 1 | 1 младшая (2-3 года) | «Радуга» | общеразвивающая | 20 | 27 |
| 2 | 2 младшая (3-4 года) | «Улыбка» | общеразвивающая | 25 | 27 |
| 3 | 2 младшая (3-4 года) | «Ромашка» | общеразвивающая | 25 | 30 |
| 4 | Средняя (4-5 лет) | «Жемчужинки» | общеразвивающая | 25 | 31 |
| 5 | Разновозрастная инклюзивная (4-7 лет) | «Солнышко» | общеразвивающая инклюзивная | 20 (ОВЗ - 1) | 33 |
| 6 | Подготовительная (6-7 лет) | «Звёздочки» | общеразвивающая | 25 | 37 |
| Итого: | | | | Итого: 140 | Итого: 185 |

2. На основании направлений выданных Управлением образования Администрации Красногвардейского района Республики Крым, заявлений родителей :

Зачислить в I младшую группу «Радуга» (воспитатель Нечитайло Н.В.) с 03.09.2018 г. (Направление от 09.07.2018 г. № 85):

| № п/п | ФИО | Дата рождения |
|-------|------------------------------------|---------------|
| 1. | Гафарова Самира Ильмиевна | 20.10.2015 |
| 2. | Евтушенко Марина Дмитриевна | 11.11.2015 |
| 3. | Черник Иван Евгеньевич | 04.01.2016 |
| 4. | Васецкая Майя Алексеевна | 24.03.2016 |
| 5. | Кадыров Далиль Азизович | 21.08.2016 |
| 6. | Сурина Юлия Александровна | 29.08.2016 |
| 7. | Скицан Елизавета Игоревна | 02.11.2015 |
| 8. | Ширинский Эмир Сулейманович | 26.10.2015 |
| 9. | Нидзельский Глеб Викторович | 29.11.2015 |
| 10. | Николаева Станислава Александровна | 28.11.2015 |
| 11. | Туйчиева Алие Шевкетовна | 07.10.2015 |
| 12. | Туйчиев Амир Алимович | 12.11.2015 |
| 13. | Белялова Зера Айдеровна | 06.11.2015 |
| 14. | Халаман Владислав Романович | 12.10.2015 |
| 15. | Деветьяров Никита Александрович | 13.10.2015 |
| 16. | Голубицкая Марьяна Ивановна | 11.01.2016 |
| 17. | Аединова Сафие Валемировна | 24.04.2016 |
| 18. | Хазова Мария Руслановна | 30.11.2015 |

| | | |
|-----|------------------------------|------------|
| 19. | Зикирьяев Рустем Айдерович | 10.02.2016 |
| 20. | Цыпкин Артём Александрович | 15.03.2016 |
| 21. | Стефанив София Юрьевна | 05.04.2016 |
| 22. | Левкович Виктория Витальевна | 03.03.2016 |
| 23. | Яцкив Иван Николаевич | 11.03.2016 |
| 24. | Диянов Вениамин Валериевич | 23.01.2016 |

Зачислить во II младшую группу «Улыбка» (воспитатель Ромодина Л.М.) с 03.09.2018 г. (Направление от 09.07.2018 г. № 85):

| № п/п | ФИО | Дата рождения |
|-------|-----------------------------------|---------------|
| 1. | Дыдко Лилиана Романовна | 10.03.2015 |
| 2. | Мелконян Леонардо Артурович | 19.01.2015 |
| 3. | Бахтина Александра Дмитриевна | 25.08.2015 |
| 4. | Куш Никита Витальевич | 01.07.2015 |
| 5. | Муртазаев Эльдар Аметович | 04.11.2014 |
| 6. | Караваева Ксения Максимовна | 19.08.2015 |
| 7. | Изотов Владимир Владимирович | 12.09.2014 |
| 8. | Васильченков Ярослав Вячеславович | 02.07.2015 |
| 9. | Бочкарёва Полина Максимовна | 31.03.2015 |
| 10. | Вавилина Арина Сергеевна | 21.08.2015 |
| 11. | Овдиюк Полина Евгеньевна | 28.07.2015 |
| 12. | Кулибаба Радислав Станиславович | 20.11.2014 |
| 13. | Гилюк Николай Александрович | 26.07.2015 |
| 14. | Силкин Роман Иванович | 05.06.2015 |
| 15. | Османов Тимур Илимдарович | 22.12.2014 |
| 16. | Заидов Сердар Заидович | 29.05.2015 |
| 17. | Киливникова Николета Николаевна | 28.06.2015 |
| 18. | Асанова Медине Марленовна | 23.10.2014 |
| 19. | Забелина Дарья Петровна | 28.07.2015 |
| 20. | Загайнова Маргарита Маратовна | 31.03.2015 |
| 21. | Дудченко Марина Денисовна | 12.11.2014 |
| 22. | Мельник Виктор Михайлович | 02.10.2015 |
| 23. | Мельник Михаил Михайлович | 02.10.2015 |

Зачислить в группу «Солнышко» (воспитатель Батюшина М.Ю.)Слизкову Надежду Александровну

В связи с закрытием группы кратковременного пребывания «Лучики» перевести с 03.09.2018 г. воспитанников на кратковременное посещение с 08:00 до 12:00 :

- 1) Асанов Эрвин Марленович 25.07.2012 г.р. – в группу «Солнышко»
- 2) Бабин Ярослав Денисович 23.06.2013 г.р. - в группу «Солнышко»
- 3) Пономарёв Иван Евгеньевич 21.12.2012 г.р. - в группу «Солнышко»
- 4) Деньгина Анна Вадимовна 12.11.2014 г.р. - в группу «Ромашка»
- 5) Темников Артём Александрович 19.06.2015 г.р. – в группу «Улыбка»
- 6) Леоненко Виктория Владимировна 09.11.2015 г.р. – в группу «Радуга»

3.Осуществлять необходимое комплектование и доукомплектование образовательного учреждения в течение учебного года в рамках установленной направленности, предельной наполняемости групп и в соответствии с установленным порядком.

4. Обеспечить размещение информации о направленности, количестве и соотношении

возрастных групп, их переименовании на официальном сайте образовательного учреждения в срок до 25.09.2018.

5.Привести штатное расписание на 2018/2019 учебный год в соответствие с количеством возрастных групп, численностью воспитанников и направить для согласования начальнику Управления образования.

6.Подготовить тарификационные списки работников на 2018/2019 учебный год и направить для согласования начальнику Управления образования.

7.Закрепить воспитателей и учебно-вспомогательный персонал за возрастными группами на 2018/2019 учебный год :

| № | Наименование возрастной группы с указанием направленности | Воспитатель | Учебно-вспомогательный персонал |
|---|---|------------------------------------|---------------------------------|
| 1 | 1 младшая (2-3 года) Радуга | Нечитайло Н.В. Лобановская И.И. | Серкова Н.Ю. |
| 2 | 2 младшая (3-4 года) Улыбка | Ромодина Л.М. Чабаненко Р.Н. | Чувакова Е.В. |
| 3 | 2 младшая (3-4 года) Ромашка | Жулай Н.Н. Чабаненко Р.Н. | Серебрянская Н.К. |
| 4 | Средняя (4-5 лет) Жемчужинки | Клименок Н.В. Гомля А.Ю. | Понкратова И.В. |
| 5 | Разновозрастная инклюзивная (4-7 лет) Солнышко | Батюшина М.Ю. Гомля А.Ю. | Бискалиева О.А. |
| 6 | Подготовительная (6-7 лет) Звёздочки | Катаева М.М. Лобановская И.И. | Суфянова С.З. |

8.Контроль за исполнением настоящего оставляю за собой.

Заведующий

Л.А. Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

№ _____

**О мероприятиях по профилактике гриппа и острых
респираторных вирусных инфекций в
эпидемический сезон 2018-2019 гг.**

Во исполнение Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 25.06.2018 № 38 «О мероприятиях по профилактике гриппа и острых респираторных вирусных инфекций в эпидемическом сезоне 2018-2019 годов», совместного приказа Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым и Межрегионального

управления Роспотребнадзора по Республике Крым и г. Севастополю от 30.08.2017 № 1896/153 «О мероприятиях по профилактике гриппа, острых респираторных вирусных инфекций в образовательных организациях Республики Крым в эпидемический сезон 2018-2019 гг.», в целях профилактики гриппа и острых респираторных вирусных инфекций и недопущения массовых заболеваний в образовательных учреждениях **приказываю:**

1. Утвердить План мероприятий по профилактике гриппа и острых респираторных вирусных инфекций в МБДОУ в эпидемиологический сезон 2018-2019 гг. (прилагается).
2. Обеспечить выполнение Плана мероприятий по профилактике гриппа и острых респираторных вирусных инфекций в эпидемиологический сезон 2018-2019 гг.
3. Возложить ответственность за реализацию Плана мероприятий на медицинскую сестру Ладину О.В.
4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А.Колесникова

Приложение к приказу
от _____ № _____

**План мероприятий
по профилактике гриппа и острых респираторных вирусных инфекций в
эпидемиологический сезон 2018-2019 гг.**

| № п/п | Мероприятия | Ответственный за исполнение | Срок исполнения |
|--------------|--|------------------------------------|------------------------|
| 1. | Принять меры по обеспечению медицинских кабинетов (блоков) образовательных учреждений мебелью оргтехникой и медицинскими изделиями согласно стандарту оснащения в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 05.11.2013 № 882н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи несовершеннолетним, в том числе в период обучения и воспитания в образовательных организациях». | Заведующий | 2018-2019г. |
| 2. | Принять меры по обеспечению образовательных учреждений необходимыми средствами (термометры, бактерицидные излучатели, | Зав.хозяйством, мед.сестра. | До 25.09.2018г. |

| | | | |
|-----|--|--------------------------------|--|
| | антисептические и дезинфекционные средства, разрешенные к применению и средства личной гигиены и индивидуальной защиты). | | |
| 3. | Сформировать достаточный запас дезинфекционных средств в образовательных учреждениях, для обеспечения дезинфекционного режима на период эпидемиологического подъема по заболеваемости гриппом и ОРВИ. | Зав.хозяйством, мед.сестра. | До 25.09.2018г. |
| 4. | Выполнить мероприятия по утеплению зданий и помещений образовательных учреждений. | Зав.хозяйством, мед.сестра. | До 01.10.2018г. |
| 5. | По пунктам 1,2,3,4 информацию предоставить в управление образования и территориальный отдел по Красногвардейскому району Межрегионального управления Роспотребнадзора по Республике Крым и г. Севастополю | Медицинская сестра | До 10.10.2018г. |
| 6. | Оказывать содействие органам исполнительной власти в сфере здравоохранения в проведении иммунизации сотрудников образовательных учреждений и воспитанников против гриппа и других инфекционных заболеваний в соответствии с Национальным календарем профилактических прививок Российской Федерации. | Медицинская сестра | На период вакцинальной кампании и в соответствии с Национальным Календарем |
| 7. | Проводить ежедневные мониторинги теплового и воздушного режимов в помещениях образовательных учреждений и еженедельно по вторникам информировать территориальный отдел по Красногвардейскому району Межрегионального управления Роспотребнадзора по Республике Крым и г.Севастополю. | Медицинская сестра | В течение отопительного сезона (еженедельно) |
| 8. | Обеспечить в образовательных учреждениях работу утренних фильтров (при приеме в учреждение и во время пребывания в детском коллективе), с целью недопущения пребывания в группах заболевших детей. | Медицинская сестра | Постоянно |
| 9. | При осложнении эпидемической ситуации по ОРВИ и гриппу в регионе по рекомендации Роспотребнадзора отменять культурно-массовые мероприятия (утренники, вечера, спортивные соревнования и т.д.) в МБДОУ с предоставлением информации в течение 24 часов в территориальный отдел по Красногвардейскому району Межрегионального управления Роспотребнадзора по Республике Крым и г. Севастополю. | Медицинская сестра | По мере регистрации |
| 10. | Принимать соответствующие меры реагирования на период эпидемического подъема заболеваемости ОРВИ и гриппа, в части приостановки функционирования отдельных классов или групп, в целом образовательного учреждения. | Заведующий, Медицинская сестра | На период эпидемиологического сезона |
| 11. | Организовать учет количества групп ДОУ, в которых временно приостановлен учебный | Медицинская сестра | В течение суток по мере |

| | | | |
|-----|--|--|--------------------------------------|
| | процесс. Информировать о результатах управление образования. | | регистрации |
| 12. | Усилить контроль за соблюдением масочного режима, гигиенической обработки рук, обеззараживанием и очисткой воздуха с применением технологий прошедших оценку соответствия и разрешенных к применению, в том числе и ультрафиолетовое облучение, и проветривание помещений. | Медицинская сестра | На период эпидемиологического сезона |
| 13. | Информацию о количестве групп, в которых временно приостановлен учебный процесс, предоставлять в Межрегиональное управление Роспотребнадзора по Республике Крым и г. Севастополю. | Медицинская сестра | В течение суток по мере регистрации |
| 14. | Проводить просветительскую работу о необходимости вакцинопрофилактики гриппа, раннего обращения за медицинской помощью в случае появления признаков заболевания и соблюдения мер профилактики гриппа и других острых респираторных заболеваний среди работников образования, родителей. Оформлять тематические стенды, уголки, методические бюллетени по профилактике заболеваний гриппом, ОРВИ и других заболеваний для всех участников учебно-воспитательного процесса, проводить с детьми беседы п т.п. | Медицинская сестра, Старший воспитатель | На период эпидемиологического сезона |
| 15. | В период эпидемического сезона по гриппу и ОРВИ: принять меры по недопущению к работе лиц, больных ОРВИ; обеспечить сотрудников, работающих с детьми и взрослыми людьми, средствами индивидуальной защиты органов дыхания (медицинскими масками); обеспечить иммунизацию сотрудников образовательных учреждений против гриппа не менее 95% | Медицинская сестра | На период эпидемиологического сезона |

Унифицированная форма № ИНВ-22
Утверждена постановлением
Госкомстата
России от 18.08.1998 № 88

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Красная шапочка» с.Петровка
Красногвардейского района Республики Крым

организация

структурное подразделение

Форма по ОКУД

по ОКПО

| |
|----------|
| Код |
| 0317018 |
| 00799581 |

| | |
|-----------------|------------------|
| Номер документа | Дата составления |
| 99 | 26.09.2018 |

ПРИКАЗ
(ПОСТАНОВЛЕНИЕ, РАСПОРЯЖЕНИЕ)
О ПРОВЕДЕНИИ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ

Для проведения инвентаризации материальных запасов, основных средств.

1. Отчислить из группы «Улыбка» (перевод в МБДОУ «Детский сад «Колосок-1» по заявлению родителей) с 24.09.2018г.:

1) Бочкарёву Полину Максимовну 31.03.2015 г.р..

2. Отчислить из группы «Ромашка» (перевод в МБДОУ «Детский сад «Родничок» по заявлению родителей) с 24.09.2018г.:

1) Лаврентьева Артура Станиславовича 12.06.2015 г.р.

3. Принять в группу «Ромашка» (Направление №156 от 18.09.2018г.):

1) Кошелеву Карину Вячеславовну 19.09.2014 г.р. с 24.09.2018г.

2) Гурьянова Богдана Романовича 22.10.2014 г.р. с 27.09.2018г.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А. Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

02.09.2019 г.

№

**О недопущении незаконного сбора денежных средств с родителей
(законных представителей) воспитанников
МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка»**

Во исполнение приказа управления образования Администрации Красногвардейского района Республики Крым от 25.09.2018г. № 333 «О недопущении незаконного сбора денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников муниципальных бюджетных образовательных учреждений Красногвардейского района Республики Крым, **приказываю:**

1. До 02.09.2018г. под роспись ознакомить всех работников МБДОУ со следующими нормативными документами:

- приказом Министерства образования, науки и молодёжи Республики Крым от 01.12.2015 № 1230 «О мерах по предупреждению незаконного сбора денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников образовательных организаций Республики Крым»;

- методическими рекомендациями «О порядке привлечения и использования средств физических и (или) юридических лиц и мерах по предупреждению незаконного сбора средств с родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников образовательных организаций Республики Крым», утверждённых приказом Министерства образования науки и молодёжи Республики Крым от 01.12.2015 №1230;

- памяткой по привлечению и расходованию благотворительных средств образовательными учреждениями Республики Крым, направленной письмом приказом Министерства образования науки и молодёжи Республики Крым от 03.11.2016 № 01-14/3944

2. Обеспечить размещение полной и объективной информации о порядке привлечения целевых взносов и пожертвований, порядке обжалования неправомерных действий по привлечению дополнительных финансовых средств на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ.

3. Ежегодно до 05.09.2018г. издавать приказ О недопущении незаконного сбора денежных средств с родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка».

4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А.Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

03.09.2018 г.

№ 95

О проведении внепланового инструктажа по охране труда

В целях реализации требований охраны труда, установленных Трудовым кодексом РФ, в соответствии с п.2.1.4 Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций,

утверждённого Постановлением Минтруда РФ, Минобразования РФ от 13.01.2003 № 1/29, , в связи с началом нового учебного года, **приказываю:**

1. Провести внеплановый инструктаж по охране труда с сотрудниками МБДОУ 03.09.2018 года.
2. Ответственным за проведение инструктажа назначить специалиста по ОТ Миранович М.В.
3. Ответственному обеспечить регистрацию указанного инструктажа в журнале проведения инструктажей по охране труда на рабочем месте.
4. Специалисту по ОТ Миранович М.В. осуществлять контроль за соблюдением Программы внепланового инструктажа по охране труда.
5. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А. Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

01.10.2018 г.

№ 23-д

О переводе воспитанников во II младшую группу

В связи с достижением трёхлетнего возраста, **приказываю:**

1.Перевести из ясельной группы во II младшую группу (воспитатель Ромодина Л.М.) с **01.10.2018г.** :

- 1) Преннель Егор Константинович 18.09.2015 г.р.
- 2) Шатов Константин Сергеевич 16.09.2015 г.р.
- 3) Мельник Виктор Михайлович 02.10.2015 г.р.
- 4) Мельник Михаил Михайлович 02.10.2015 г.р.

2. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А.Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

08.10.2018 г.

№ 100

**Об утверждении плана мероприятий по борьбе с амброзией
полыннолистной и другими карантинными объектами в 2019-2021 годах**

Во исполнение Распоряжения Совета министров Республики Крым от 25.09.2018г. № 1143-р «О мерах по борьбе с амброзией полыннолистной и другими карантинными объектами в 2019-2021 годах на территории Республики Крым», **приказываю:**

Утвердить плана мероприятий по борьбе с амброзией полыннолистной и другими карантинными объектами в 2019-2021 годах в МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка»(Прилагается).

Заведующий

Л.А.Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

10.10.2018 г.

№ 101

О назначении исполняющего обязанности заведующего

В связи с больничным заведующего МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» Колесниковой Л.А., **приказываю:**

1. Назначить исполняющим обязанности заведующего МБДОУ делопроизводителя Миранович Марину Владимировну с 10.10.2018г. на время больничного заведующего Колесниковой Любви Алексеевны.
2. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А.Колесникова

С приказом ознакомлена :

М.В.Миранович

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

03.09.2018 г.

№

**Об утверждении годового плана работы,
учебного плана, расписания занятий, режима дня,
изменений в ООП**

В целях обеспечения эффективности и качества организации воспитательно-образовательного процесса в МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» и на основании решения, принятого на педагогическом совете (протокол №1 от 31.08.2018г), **приказываю:**

1. Утвердить учебный план МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» на 2018/2019 учебный год.
2. Утвердить годовой план воспитательно-образовательной и административной работы МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» на 2018/2019 учебный год.

3. Утвердить расписание непосредственно-образовательной деятельности МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка», расписание по дополнительному образованию на 2018/2019 учебный год.
4. Утвердить календарный график, режим работы МБДОУ, режим дня в возрастных группах МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка», рабочие программы воспитателей и специалистов, перспективно-календарную форму планирования, планы по самообразованию педагогических работников на 2018/2019 учебный год.
5. Утвердить планы работы методического объединения, Школы молодого педагога, творческой группы, ПМПк, опорного пункта, Попечительского совета МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» на 2018/2019 учебный год.
6. Утвердить изменения, внесенные в основную образовательную программу МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» на 2018/2019 учебный год.
7. Работу педагогов и персонала организовать в соответствии с планами работы.
8. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А.Колесникова

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Красная шапочка» с.Петровка Красногвардейский район Республика
Крым**

ПРИКАЗ

03.09. 2018 г

№ _____

Об организации наставничества в
МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка»
в 2018/2019 учебном году

В соответствии с законом Российской Федерации от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании», в целях обеспечения эффективной организации профессиональной адаптации молодых педагогов к воспитательно-образовательной среде

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за организацию работы с молодыми специалистами в МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» с.Петровка в 2018/2019 учебном году старшего воспитателя Шамро Н.Н.
2. В рамках организации работы с молодыми педагогами в 2018/2019 учебном году закрепить наставников над молодыми специалистами:

| | |
|---|--|
| Фамилия, имя, отчество, должность педагога-наставника | Фамилия, имя, отчество, должность молодого специалиста |
|---|--|

| | |
|---|---|
| Шамро Наталья Николаевна, старший воспитатель | Батюшина Марина Юрьевна, воспитатель |
| Ромодина Людмила Михайловна, воспитатель | Нечитайло Наталья Владимировна, воспитатель |
| Чабаненко Раиса Николаевна, воспитатель | Лобановская Ирина Ивановна, воспитатель |
| Катаева Марина Михайловна, воспитатель | Жулай Надежда Николаевна, воспитатель |

4. Педагогам-наставникам составить планы работы с молодыми специалистами на 2018/2019 учебный год.

5. Старшему воспитателю Шамро Н.Н. ознакомить педагогов-наставников с планом работы «Школы молодого педагога» на 2018/2019 учебный год, организовать деятельность творческой группы согласно Положению и плану работы, представить результаты деятельности Школы молодого педагога на итоговом педагогическом совете.

6. Ответственность за исполнение данного приказа возложить на старшего воспитателя Шамро Н.Н.

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А. Колесникова

Ознакомлены:

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Красная шапочка» с.Петровка Красногвардейский район Республика
Крым**

ПРИКАЗ

03.09. 2018г

№ _____

Об организации деятельности творческой группы МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» в 2018/2019 учебном году

На основании Приказа МО и науки РФ от 17 октября 2013 года № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», в целях внедрения и реализации федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, реализации годовых задач, создания условий для профессионального общения педагогов ДОУ, развития их творческой активности, формирования и совершенствования профессиональных компетенций

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать в МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» с.Петровка Красногвардейского района Республики Крым творческую рабочую группу на 2018/2019 учебный год в составе:

- Шматко С.А – музыкальный руководитель, руководитель творческой группы;
- Ромодина Л.М.- воспитатель, член творческой группы
- Нечитайло Н.В.- воспитатель, член творческой группы
- Батюшина М.Ю. – воспитатель, член творческой группы
- Гомля А.Ю. – воспитатель, член творческой группы.

- Катаева М.М.- воспитатель, член творческой группы
 - Шамро Н.Н. – старший воспитатель, член творческой группы
2. Руководителю Творческой группы:
 - 2.1. Организовать деятельность творческой группы согласно плану работы.
 - 2.2. Представить результаты деятельности творческой группы на итоговом педагогическом совете.
 3. Ответственность за исполнение данного приказа возложить на старшего воспитателя Шамро Н.Н.
 4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А.Колесникова

С приказом ознакомлены:

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Красная шапочка» с.Петровка Красногвардейский район Республика
Крым**

ПРИКАЗ

31.07.2018 г.

№ 67

Об организации деятельности по
профилактике ДДТТ в МБДОУ
«Детский сад «Красная шапочка» в
2018/2019 учебном году

В целях организации эффективной работы по профилактике детского дорожного травматизма

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в 2018/2019 учебном году в МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» с.Петровка Красногвардейского района Республики Крым работу по профилактике детского дорожного травматизма с воспитанниками и их родителями (законными представителями), изучению правил дорожного движения согласно утвержденному плану.
2. Назначить старшего воспитателя Шамро Н.Н. ответственным за организацию работы с воспитанниками и их родителями(законными представителями) по профилактике детского дорожного травматизма.
3. Старшему воспитателю Шамро Н.Н. составить и утвердить план работы по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма на 2018/2019 учебный год, ознакомить педагогических работников с планом работы.

4. Старшему воспитателю Шамро Н.Н., музыкальному руководителю Шматко С.А., инструктору по физической культуре Козловой Н.Н., воспитателям возрастных групп представить результаты деятельности на итоговом Педагогическом совете.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А.Колесникова

С приказом ознакомлены:

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Красная шапочка» с.Петровка Красногвардейский район Республика
Крым**

ПРИКАЗ

03.09.2018 г.

№ _____

Об организации деятельности
опорного пункта ресурсного центра
в МБДОУ «Детский сад «Красная
шапочка» в 2018/2019 учебном году

С целью создания условий для профессионального общения педагогов ДОУ, развития их творческой активности, формирования и совершенствования профессиональных компетенций

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в 2018/2019 учебном году в МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» с.Петровка Красногвардейского района Республики Крым работу опорного пункта по художественно-эстетическому направлению ресурсного центра согласно утвержденному плану работы на 2018/2019 учебный год.
2. Назначить старшего воспитателя Шамро Н.Н. ответственным за организацию работы опорного пункта по художественно-эстетическому направлению ресурсного центра.
3. Старшему воспитателю Шамро Н.Н. составить и утвердить план работы опорного пункта на 2018/2019 учебный год, ознакомить педагогических работников с планом работы.
4. Старшему воспитателю Шамро Н.Н. представить результаты деятельности опорного пункта на итоговом педагогическом совете.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

С приказом ознакомлена:

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Красная шапочка» с.Петровка Красногвардейский район Республика
Крым**

ПРИКАЗ

03.09.2018 г.

№ _____

Об организации деятельности
ПМПк в МБДОУ «Детский сад
«Красная шапочка» в 2018/2019
учебном году

С целью обеспечения психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с ОВЗ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в 2018/2019 учебном году в МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» с.Петровка Красногвардейского района Республики Крым работу ПМПк согласно плану работы.
2. Назначить старшего воспитателя Шамро Н.Н. ответственным за организацию работы ПМПк.
3. Старшему воспитателю Шамро Н.Н. составить и утвердить план работы ПМПк на 2018/2019 учебный год, ознакомить педагогических работников с планом работы.
4. Старшему воспитателю Шамро Н.Н. представить результаты деятельности ПМПк на итоговом педагогическом совете.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

С приказом ознакомлена:

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА» С, ПЕТРОВКА
КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКА КРЫМ

ПРИКАЗ

03.09.2018 г.

№ _____

О проведении педагогического мониторинга
индивидуального уровня развития детей.

В целях получения данных, полной информации об индивидуальных особенностях развития детей, совершенствования образовательной деятельности, в соответствии с годовым планом на 2018/2019 учебный год

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Воспитателям возрастных групп, старшему воспитателю провести педагогический мониторинг индивидуального уровня развития детей с 1 по 31 октября 2018г.
2. Старшему воспитателю Шамро Н.Н. оказать помощь в обработке диагностических материалов и оформлении индивидуальных карт развития.
3. Воспитателям возрастных групп довести результаты диагностики до сведения родителей.

Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий:

Л.А.Колесникова

С приказом ознакомлены:

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА» С, ПЕТРОВКА
КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКА КРЫМ

ПРИКАЗ

31.07.2018 г.

№ 65/1

О подготовке и проведении
Педагогического совета.

В соответствии с годовым планом на 2018/2019 учебный год

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Подготовить и провести Педагогический совет №1 31.08.2018 года по вопросам:
 - Анализ работы ДОУ в летний оздоровительный период.
 - О результатах готовности ДОУ к 2018/2019 учебному году. Перспективы развития на 2018/2019 учебный год.
 - Обеспечение качества организации образовательного процесса в соответствии с ФГОС ДО.
 - Планирование образовательной деятельности в режиме дня в соответствии с ФГОС ДО в 2018/2019 учебном году.
 - Утверждение кандидатур председателя и секретаря педагогического совета.
 - Обсуждение и утверждение годового плана воспитательно-образовательной и административно-хозяйственной работы МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» на 2018/2019 учебный год, учебного плана, изменений в ООП, календарного графика работы МБДОУ, режима дня возрастных групп, расписания НОД, рабочих программ, перспективно-календарных форм планирования, расписания занятий по дополнительному образованию, плана работы методического объединения воспитателей, плана работы творческой группы, плана работы Школы молодого педагога, плана работы опорного пункта, плана работы Попечительского совета.
 - Организация работы по укреплению и сохранению здоровья детей и их безопасности.
 - Организация воспитательно-образовательной работы с детьми по региональному компоненту.
 - О недопустимости сбора денежных средств.
 - О работе творческой группы по реализации ФГОС ДО.
2. Старшему воспитателю Шамро Н.Н. разработать план подготовки и проведения педагогического совета, подготовить вопросы.
3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий:

Л.А.Колесникова

С приказом ознакомлены:

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

17.10.2018г.

№

**Об усилении мер по обеспечению антитеррористической безопасности МБДОУ
«Детский сад «Красная шапочка»**

На основании письма управления образования Администрации Красногвардейского района Республики Крым от 17.10.2018 г. № 1607/01-17 «Об усилении мер по обеспечению антитеррористической безопасности», в целях недопущения совершения преступлений террористического характера в отношении участников образовательного процесса, обеспечения сохранности жизни и здоровья воспитанников, работников МБДОУ, **приказываю:**

1. Специалисту по ОТ, Бирюковой М.В. усилить пропускной режим допуска граждан и автотранспорта на территории МБДОУ. Исключить бесконтрольное пребывание на территории посторонних лиц, приём от посторонних лиц сумок, рюкзаков, чемоданов и других вещей с просьбой пронести их в учреждение для последующей передачи кому-либо.

2. Вахтёрам разрешается пропускать в здание без проверки документов и регистрации в журнале только родителей воспитанников в будние дни с 7:00 до 19:00. В иное время нахождение в детском саду родителей с воспитанниками возможно только при наличии письменного разрешения заведующего МБДОУ или лица, исполняющего его обязанности.

2.1. Иных лиц, желающих посетить образовательное учреждение с деловыми намерениями (исключение – руководители Управления, глава МО Красногвардейский район, глава Администрации Красногвардейского района и его заместители), пропускать только при

предъявлении документа, удостоверяющего личность, и с разрешения заведующего или дежурного администратора, с регистрацией в журнале учёта посетителей.

2.2. Не допускать нахождения вблизи образовательного учреждения бесхозных транспортных средств, не допускать парковки транспортных средств на территории МБДОУ.

2.3. Обеспечить надёжный контроль за вносимыми (ввозимыми) на территорию учреждения грузами и предметами ручной клади и своевременный вывоз ТБО.

3. Специалисту по ОТ, вахтёрам ежедневно проводить проверку всех помещений, территории МБДОУ на наличие нахождения посторонних предметов. В случае обнаружения посторонних предметов незамедлительно информировать администрацию МБДОУ, управление образования и правоохранительные органы, не перемещая обнаруженные предметы, не прикасаясь к ним и не пользуясь рядом с ними мобильными телефонами и иными источниками радиоманнитного излучения.

4. Заведующему хозяйством, Аблямитовой Л.Ф. ужесточить контроль за работой сторожей согласно утверждённой должностной инструкции.

4.1. Контролировать освещённость территории учреждения в тёмное время суток.

5. Воспитателям МБДОУ строго соблюдать меры безопасности, выполнения установленных в учреждении инструкций, приказов, положений. И довести информацию о соблюдении безопасности до родителей воспитанников.

6. Специалисту по ОТ обеспечить наличие всех необходимых номеров телефонов у дежурного администратора, сторожей для оперативного принятия решений во время чрезвычайной ситуации.

7. Заведующему хозяйством систематически проверять наличие и исправность средств пожаротушения, состояния путей эвакуации, возможность свободного открывания запасных выходов.

7.1. Провести внеплановый инструктаж с сотрудниками образовательных учреждений о порядке действий в случае угрозы или совершения террористического акта.

8. Старшему воспитателю, воспитателям провести занятия в игровой форме, профилактические и разъяснительные беседы с воспитанниками, их родителями о правилах поведения в экстремальных ситуациях и при общении с незнакомыми людьми, ответственности родителей или их законных представителей за неисполнение обязанностей по воспитанию несовершеннолетних.

9. Незамедлительно информировать о любых случаях обнаружения предпосылок к возможным террористическим актам, а также о чрезвычайных происшествиях администрацию МБДОУ, с последующим информированием управления образования, отделы МВД, МЧС.

10. Для исключения актов террористического и диверсионного характера во время проведения массовых мероприятий совместно с сотрудниками силовых структур организовать дополнительные проверки на предмет своевременного выявления подозрительных предметов, взрывчатых веществ в местах их возможной кладки.

11. Заведующему хозяйством обеспечить содержание ёмкостей для мусора и бытовых отходов (мусорных баков) в закрытом состоянии для исключения возможности попадания в них взрывных устройств, взрывоопасных и огнеопасных материалов и бактериологических средств.

12. Обо всех подозрительных лицах незамедлительно сообщать в дежурную часть МВД по Красногвардейскому району по телефону 102.

13. Осуществлять внутреннюю проверку эффективности принятых мер и проверку готовности персонала к проведению согласованных действий при возникновении нештатных ситуаций.

14. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

С приказом ознакомлены:

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА» с. ПЕТРОВКА
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

П Р И К А З

07.03.2018 г.

№ 37

***О создании комиссии по осуществлению осмотров
зданий и назначении ответственного за техническое
состояние зданий МБДОУ.***

В целях организации работы по обеспечению контроля за техническим состоянием зданий и сооружений МБДОУ, приказываю:

1. Утвердить Положение «О порядке проведения плановых осмотров эксплуатируемых зданий и сооружений МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка».
2. Создать комиссию по осуществлению плановых и внеплановых осмотров зданий и сооружений МБДОУ в составе:

Председатель – заведующий Колесникова Л.А.

Члены комиссии:

-специалист по ОТ Миранович М.В.

-заведующий хозяйством Аблямитова Л.Ф.

-старший воспитатель Шамро Н.Н.

-рабочий по обслуживанию и ремонту зданий Баклицкий Н.И.

3. Комиссии проводить плановые (2 раза в году) и внеплановые осмотры зданий и сооружений МБДОУ с оформлением Актов, согласно Положения «О порядке проведения плановых осмотров эксплуатируемых зданий и сооружений МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка».

4. Назначить заведующего хозяйством Аблямитову Л.Ф. ответственным за техническое состояние зданий и сооружений МБДОУ.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А. Колесникова

С приказом ознакомлены:

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА» с. ПЕТРОВКА
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

П Р И К А З

31.07.2018 г.

№ 66

**Об утверждении Положения о порядке приема и отчисления
воспитанников в МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка».**

В соответствии с частью 8 статьи 55 ФЗ от 29 декабря 2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и пунктом Положения о Министерстве образования и науки Российской Федерации от 03.07.2013г №466, **приказываю:**

1. Утвердить Положение о порядке приема и отчисления воспитанников МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка».
2. Данное положение разместить на сайте МБДОУ до 01.08.2018г.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на делопроизводителя Миранович М.В.

Заведующий

Л.А. Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

25.10.2018 г.

№ 24-д

О приёме воспитанников

На основании направления Управления образования Администрации Красногвардейского района Республики Крым от 02.10.2018 № 173, заявления родителей, **приказываю:**

1. Принять с 25.10.2018г. в группу «Радуга» (Направление №173 от 02.10.2018г.):
 - 1) Пешехонову Дарью Александровну 28.04.2016 г.р.
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А. Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

09.11.2018 г.

№ 26-д

О приёме воспитанников

На основании направления Управления образования Администрации Красногвардейского района Республики Крым от 02.10.2018 № 173, заявлений родителей, **приказываю:**

1. Принять с 09.11.2018г. в группу «Улыбка» (Направление №173 от 02.10.2018г.):
 - 1) Корчагина Леонида Егоровича 29.07.2015 г.р.
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А. Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА**

РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ПРИКАЗ

14.11.2018 г.

№ 27-д

О приёме воспитанников

На основании направления Управления образования Администрации Красногвардейского района Республики Крым от 02.10.2018 № 173, заявлений родителей, **приказываю:**

1. Принять с 14.11.2018г. в группу «Радуга» (Направление №173 от 02.10.2018г.):
 - 1) Тихонова Дмитрия Дмитриевича 18.04.2016 г.р.

Заведующий

Л.А. Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

П Р И К А З

01.11.2018г.

№ 95/1 - к

О внесении изменений в штатное расписание.

В связи с изменением оклада руководителя МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка», **приказываю:**

1. Внести изменения в штатное расписание от 03.09.2018г. №1:
 - Изменить коэффициент руководителя с 01.11.2018г.:
коэффициент уровня руководителя – 1.
2. Утвердить штатное расписание от 01.11.2018г №2 с фондом оплаты труда 447787,60 руб. и штатных единиц 38,25.

3.Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А. Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

П Р И К А З

21.11.2018г.

№ 107-к

О внесении изменений в штатное расписание.

На основании приказа управления образования Администрации Красногвардейского района Республики Крым от 20.11.2018 г. №414 «О внесении изменений в приказ управления образования от 24.08.2017 № 245 «Об утверждении стандартного списка должностей для муниципальных бюджетных образовательных учреждений Красногвардейского района Республики Крым», в связи с сокращением медицинских сестер в ГБУЗ РК «Красногвардейская ЦРБ», производственной необходимостью, **приказываю:**

1.Внести изменения в штатное расписание от 01.11.2018г. №2:

- ввести должность медицинской сестры (1 ставка) с 21.11.2018г. и установить:
тарифная ставка – 6200,00;
коэффициент уровня образования – 1,5;
коэффициент специфики работы – 0,3.
- 2. Утвердить штатное расписание от 21.11.2018г №3 с фондом оплаты труда _____ руб. и штатных единиц _____.
- 3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А. Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

03.09.2018 г.

№ 95/1

**Об организации питания детей в
МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка»**

На основании Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», с целью порядка организации питания детей в детском саду, строгого выполнения и соблюдения санитарно-противоэпидемического режима, а также осуществления контроля по данному вопросу в 2018 учебном году, **приказываю:**

1. Организовать питание в ДОУ в соответствии с правилами и нормами СанПиН 2.4.1.1249-13, которое должно быть полноценным, разнообразным по составу продуктов и полностью удовлетворять физиологические потребности растущего организма в основных пищевых веществах.
2. Возложить ответственность за организацию питания, приём, хранение, выдачу, реализацию пищевой продукции на завхоза Аблямитову Лутфие Февзиевну в соответствии с должностной инструкцией:
 - 2.1. Бесперебойную работу холодильно-технологического оборудования, оснащение кухонным инвентарём, посудой и моющими средствами;
 - 2.2. Сохранность и сроки реализации продуктов;
 - 2.3. Работу с поставщиками продукции: приём согласно товарно-транспортных накладных и иных сопроводительных документов, подтверждающих качество и

безопасность продуктов, контроль наличия и сроков медосмотров поставщика (водителя), транспортного средства.

2.4. Контроль правильности хранения, выдачи и соблюдения срока реализации продуктов;

3. Миранович М.В. следить за своевременным заключением договоров с поставщиками продуктов питания.

4. Создать и утвердить бракеражную комиссию в составе:

Председатель комиссии: заведующий хозяйством Аблямитова Л.Ф.

Члены комиссии:

старший воспитатель Шамро Н.Н.;

председатель ПК Шматко С.А.;

диетсестра Ладина О.В.

4.1. Возложить на бракеражную комиссию ответственность за контроль и закладку в котёл продуктов питания;

5. Создать и утвердить комиссию по снятию остатков продуктов питания в составе:

заведующий МБДОУ – Колесниковой Л.А.;

заведующий хозяйством – Аблямитовой Л.Ф.;

бухгалтер МКУ «ЦОУО» - Муратова З.С.

Комиссии ежеквартально производит снятие остатков продуктов в кладовой и составляет акт о проведении проверки.

6. Создать и утвердить совет по питанию в составе:

Председатель - Шматко С.А.;

Члены:

старший воспитатель Шамро Н.Н.;

воспитатель Батюшина М.Ю.

диетсестра Ладина О.В.

председатель родительского комитета Мирошниченко Е.В.

7. Возложить ответственность на медицинскую сестру **Ладину Ольгу Валерьевну** за :

7.1. Разработку десятидневного меню на основе Примерного с учётом физиологических потребностей детей в пищевых веществах и норм питания, согласование его;

7.2. Ежедневное вывешивание в уголке для родителей меню и рекомендуемого набора продуктов на ужин детям;

7.3. Составление ежедневного меню-требования установленного образца с учётом состояния здоровья детей с указанием выхода блюд для разного возраста;

7.4. Организация замены продуктов на равноценные по составу в соответствии с таблицей замены продуктов при отсутствии основных продуктов;

7.5. Ежемесячный подсчёт ингредиентов и калорийности пищи по накопительной бухгалтерской ведомости;

7.6. Ведение контроля санитарного состояния пищеблока, его оборудования, инвентаря, посуды, их хранения, маркировки и правильного использования по назначению, их обработки;

7.7. Ежедневное проведение С-витаминизации третьего блюда непосредственно перед раздачей;

7.8.Контроль правильной кулинарной обработки, выхода блюд и вкусовых качеств пищи;

7.9.Ведение документации по организации питания;

7.10.Контроль за соблюдением санитарно – гигиенических требований к условиям и организации питания детей;

7.11.Ведение контроля санитарного состояния пищеблока, его оборудования, инвентаря, посуды, их хранения, маркировки и правильного использования по назначению, их обработки;

7.12.Соблюдение режима питания (кратность, интервалы между приёмами).

7.13.Выполнение графика выдачи пищи детям.

8.Назначить ответственной за снятие и хранение суточных проб Ладину Ольгу Валерьевну.. Пробы хранить в холодильнике при температуре от +2 градусов до 6 градусов не менее 48 часов. В отсутствие медицинской (диетической) сестры снятие проб и их хранение возложить на поваров Аблямитову Селиме Ирфановну, Гребенюк Эльвиру Дмитриевну.

9.Возложить ответственность на поваров за:

9.1. Приготовление пищи в соответствии с технологическими картами и меню-раскладкой.

9.2. Ведение журнала закладки в котёл основных продуктов;

9.3. Ведение журнала отходов пищевых продуктов;

9.4. Ведение журнала температурного режима в холодильниках;

9.5. Осуществление забора и ведение журнала проб готовой продукции, маркировка пробы выдерживание срока хранения;

9.6. Содержание помещений пищеблока в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1.3049-13.

10.Возложить ответственность на кухонного рабочего за:

10.1. Доставку продуктов на пищеблок из склада и внутри пищеблока;

10.2. Подготовку овощей и фруктов к дальнейшей кулинарной обработке;

10.3. Сбор пищевых отходов;

10.4. Уборку помещений пищеблока, мытьё посуды и оборудования;

11.Возложить ответственность на воспитателей за:

22.1. Обеспечение приёма пищи детьми;

22.2. Соблюдение санитарно-гигиенических условий приёма пищи;

22.3. Формирование навыков самообслуживания у детей и правил этикета;

22.4. Организацию питьевого режима в группах, обеспечение безопасности качества питьевой воды.

12.Утвердить график приёма пищи:

| ГРУППА | ЗАВТРАК | 2 ЗАВТРАК | ОБЕД | ПОЛДНИК |
|--|---------|-----------|-------|---------|
| 1-я младшая группа «Радуга» | 8:30 | 10:45 | 12:25 | 15:55 |
| 2-я младшая группа «Улыбка» | 8:35 | 10:50 | 12:30 | 16:00 |
| 2-я младшая группа «Ромашки» | 8:40 | 10:50 | 12:35 | 16:05 |
| Средняя группа «Жемчужинки» | 8:40 | 10:55 | 12:40 | 16:05 |
| Старшая инклюзивная, разновозрастная группа «Солнышки» | 8:45 | 10:55 | 12:45 | 16:10 |

| | | | | |
|-------------------------------------|------|-------|-------|-------|
| Подготовительная группа «Звездочки» | 8:45 | 10:55 | 12:45 | 16:10 |
|-------------------------------------|------|-------|-------|-------|

13. Утвердить график выдачи готовых блюд:

| ГРУППА | ЗАВТРАК | 2 ЗАВТРАК | ОБЕД | ПОЛДНИК |
|--|---------|-----------|-------|---------|
| 1-я младшая группа «Радуга» | 8:15 | 10:30 | 12:10 | 15:40 |
| 2-я младшая группа «Улыбка» | 8:20 | 10:35 | 12:15 | 15:45 |
| 2-я младшая группа «Ромашки» | 8:25 | 10:35 | 12:20 | 15:50 |
| Средняя группа «Жемчужинки» | 8:25 | 10:40 | 12:25 | 15:50 |
| Старшая инклюзивная, разновозрастная группа «Солнышки» | 8:30 | 10:40 | 12:30 | 15:55 |
| Подготовительная группа «Звездочки» | 8:30 | 10:40 | 12:30 | 15:55 |

14. Утвердить график закладки продуктов питания:

- 7:00 – мясо, рыба в 1 блюдо; продукты для запуска;
- 7:30 – масло, сахар в кашу, сахар в напиток для завтрака;
- 9:00 – 10:00 – продукты в 1 блюдо (овощи, крупы);
- 10:45 – 11:15 – масло во 2-блюдо, сахар в 3-блюдо;
- 13:00 – продукты для полдника.

15. Утвердить график выдачи кипячёной воды:

- 7:00, 9:00, 11:00, 13:00, 15:00, 17:00.

16. Утвердить графики работы, планы работы комиссий и совета по питанию, планы проведения проверок питания на 2018/19 учебный год. (Прилагаются).

17. Контроль выполнения данного приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А. Колесникова

С приказом ознакомлены:

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«Детский сад «Красная шапочка»
_____ Л.А. Колесникова

БРАКЕРАЖНАЯ КОМИССИЯ МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка»

Председатель комиссии:

Заведующий хозяйством Аблямитова Л.Ф.

Члены комиссии:

1. Старший воспитатель Шамро Н.Н.
2. Диетсестра Ладина О.В.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

28.11.2017г.

№

О переходе на зимне-весеннее меню

В соответствии с п.15.3,15.4,15.5 Санитарно – эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.1.3049-13 для детских учреждений,

утверждённых Постановлением Главного государственного санитарного врача 15.05.2013г. №26, **приказываю:**

1. С 01.12.2018г. перейти на Примерное утверждённое 10-ти дневное меню (зима - весна) на 10,5 часов для детей возрастом 1-3 года; для детей возрастом 3-7 лет

2. Заведующему хозяйством Аблямитовой Л.Ф. проверить наличие и соответствие технологических карт и представить на утверждение руководителю.

3. Поварам Аблямитовой С.И., Гребенюк Э.Д. организовать питание строго в соответствии с примерным 10-ти дневным утверждённым меню и технологическими картами.

4. В случае необходимости вносить изменения (дополнения) в ежедневное меню с составлением акта замены блюд и продуктов.

5. Контроль за исполнение данного приказа возложить на заведующего хозяйством Аблямитову Л.Ф.

Заведующий

Л.А.Колесникова

С приказом ознакомлены:

Аблямитова Л.Ф.

Аблямитова С.И.

Гребенюк Э.Д.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

04.12.2018г.

№ 28-д

На основании заявления родителей, в связи с переводом в МБДОУ «Детский сад «Родничок», **приказываю:**

1. Отчислить из МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» Асанова Эрвина Марленовича 25.07.2012 г.р., с 04.12.2018 г.
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А. Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

09.01.2019г.

№1- д

Об освобождении от родительской платы

Освободить от родительской платы, считать Гурарий Ксению Сергеевну льготником (ребёнок инвалид).

Основание: Свидетельство о рождении Гурарий К.С.; паспорт матери Карповой Е.А.; Коллегиальное заключение Отдела информационно-методического сопровождения Территориальная ПМПк Красногвардейского р-на Республики Крым от 10.09.2015г. №06; Коллегиальное заключение Центральной ПМПк от 25.08.2016г. №30 ; выписной эпикриз из медицинской карты пациента, получающего медицинскую помощь в стационарных условиях № 10151; свидетельство о льготе ААБ №175721

Заведующий

Л.А.Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с.Петровка Красногвардейского района Республики Крым**

П Р И К А З

09.01. 2019г.

№ 2

Об отчислении ребенка Кононовой М.О.

На основании заявления родительницы Кононовой Екатерины Анатольевны от 09.01.2019г, отчислить с 09.01.2019г. воспитанницу подготовительной группы «Звездочки» Кононову Маргариту Олеговну (воспитатель Катаева М.М.).
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А. Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

П Р И К А З

28.01.2019

№ 14

Об утверждении плана закупок, обоснования закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка»

Во исполнение статьи 17 Федерального закона от 05 апреля 2013года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановления Правительства Российской Федерации от 21 ноября 2013 года №1043 «О требованиях к формированию, утверждению и ведению планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд, а также требованиях к форме планов закупок товаров, работ, услуг», постановления Правительства Российской Федерации от 05 июня 2015 года №555 «Об установлении порядка обоснования закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и форм такого обоснования», утверждения и ведения плана закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка», **приказываю:**

1. Утвердить план – закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» на 2019 финансовый год и на плановый период 2020 и 2024 годов.
2. Утвердить обоснование закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» на 2018 финансовый год и на плановый период 2020 и 2024 годов.
3. Обеспечить своевременное размещение плана закупок, обоснования закупок

товаров, работ, услуг для обеспечения нужд МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» на 2019 финансовый год и на плановый период 2020 и 2020 годов в ЕИС.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.
5. Приказ вступает в силу после его подписания.

Заведующий

Л.А.Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

28.01.2019

№ 15

Об утверждении плана-графика закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения нужд МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка»

В соответствии со статьей 21 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Постановлением Правительства РФ от 5 июня 2015 г. N 554 "О требованиях к формированию, утверждению и ведению плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд, а также о требованиях к форме плана-графика закупок товаров, работ, услуг" и Постановлением Правительства РФ от 29 октября 2015 г. N 1168 "Об утверждении Правил размещения в единой информационной системе в сфере закупок планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", **приказываю:**

1. Утвердить план-график закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» на 2019 год .

2. Разместить план-график закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» на 2019 год в Единой информационной системе закупок (www.zakupki.gov.ru).
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А.Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

09.01.2019г.

№ 4

Об изменении состава психолого-медико-педагогического консилиума

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2018г. №1598, №1599, от 29.12.2012г. №273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 30.08.2013г. №1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам

дошкольного образования», на основании письма Министерства образования РФ от 27 марта 2000 года №27/901-6 «О психолого – медико – педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения», в целях обеспечения комплексной специализированной помощи детям с особыми образовательными потребностями в условиях дошкольного образовательного учреждения, **приказываю:**

1 Изменить состав психолого – медико – педагогического консилиума (далее ПМПк):

- Шамро Н.Н., старший воспитатель – председатель ПМПк;
- Деркач Г.А., учитель – логопед - секретарь ПМПк;
- Колесникова Л.А., педагог-психолог –член ПМПк;
- Ладина О.В., медицинская сестра – член ПМПк;
- Батюшина М.Ю., воспитатель - член ПМПк;
- Козлова Н.Н., инструктор по физической культуре - член ПМПк.

2. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А.Колесникова

С приказом ознакомлены:

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

29.01.2019 г.

№ 19

**Об организации питания детей в
МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка»**

На основании Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», с целью порядка организации питания детей в детском саду, строгого выполнения и соблюдения санитарно-противоэпидемического режима, а также осуществления контроля по данному вопросу в 2019 году, **приказываю:**

1. Организовать питание в ДОУ в соответствии с правилами и нормами СанПиН 2.4.1.1249-13, которое должно быть полноценным, разнообразным по составу продуктов и полностью удовлетворять физиологические потребности растущего организма в основных пищевых веществах.

2. Возложить ответственность за организацию питания детей в МБДОУ на диетсестру Ладину Ольгу Валерьевну:

2.1. Разработка, согласование, соответствие десятидневного меню его с учётом сезона, физиологических потребностей детей в пищевых веществах и норм питания;

2.2. Ежедневное вывешивание в уголке для родителей меню и рекомендуемого набора продуктов на ужин детям;

2.3. Составление ежедневного меню-требования установленного образца с учётом состояния здоровья детей с указанием выхода блюд для разного возраста;

2.4. Организация замены продуктов на равноценные по составу в соответствии с таблицей замены продуктов при отсутствии основных продуктов;

2.5. Ежемесячный подсчёт ингредиентов и калорийности пищи по накопительной бухгалтерской ведомости;

2.6. Ведение контроля санитарного состояния пищеблока, его оборудования, инвентаря, посуды, их хранения, маркировки и правильного использования по назначению, их обработки;

2.7. Ежедневное проведение С-витаминизации третьего блюда непосредственно перед раздачей;

2.8. Контроль правильной кулинарной обработки, выхода блюд и вкусовых качеств пищи;

2.9. Ведение документации по организации питания;

2.10. Контроль за соблюдением санитарно – гигиенических требований к условиям и организации питания детей;

2.11. Ведение контроля санитарного состояния пищеблока, его оборудования, инвентаря, посуды, их хранения, маркировки и правильного использования по назначению, их обработки;

2.12. Соблюдение режима питания (кратность, интервалы между приёмами).

2.13. Выполнение графика выдачи пищи детям.

2.14. Снятие и хранение суточных проб Ладину Ольгу Валерьевну. Пробы хранить в холодильнике при температуре от +2 градусов до 6 градусов не менее 48 часов. В отсутствие медицинской (диетической) сестры снятие проб и их хранение возложить на поваров Аблямитову Селиме Ирфановну, Гребенюк Эльвиру Дмитриевну.

3. Возложить ответственность на заведующего хозяйством Аблямитову Лутфие Февзиевну за приём, хранение, выдачу, реализацию пищевой продукции в соответствии с должностной инструкцией:

3.1. Бесперебойную работу холодильно-технологического оборудования, оснащение кухонным инвентарём, посудой и моющими средствами;

3.2. Сохранность и сроки реализации продуктов;

3.3. Работу с поставщиками продукции: приём согласно товарно-транспортных накладных и иных сопроводительных документов, подтверждающих качество и безопасность продуктов, сроков реализации контроль наличия и сроков медосмотров поставщика (водителя), транспортного средства.

3.4. Контроль правильности хранения, выдачи и соблюдения срока реализации продуктов;

3.5. Аблямитовой Лутфие Февзиевне следить за своевременным заключением договоров с поставщиками продуктов питания, осуществлять выбор поставщиков на основании пяти предложений.

4. Создать и утвердить бракеражную комиссию в составе:

Председатель комиссии: заведующий хозяйством Аблямитова Л.Ф.

Члены комиссии:

старший воспитатель Шамро Н.Н.;

диетсестра Ладина О.В.

председатель ПК Шматко С.А.

4.1. Возложить на бракеражную комиссию ответственность за контроль и закладку в котёл продуктов питания;

5. Создать и утвердить комиссию по снятию остатков продуктов питания в составе:

заведующий МБДОУ – Колесниковой Л.А.;

заведующий хозяйством – Аблямитовой Л.Ф.;

бухгалтер МКУ «ЦОУО» - Муратова З.С.

Комиссии ежеквартально производит снятие остатков продуктов в кладовой и составляет акт о проведении проверки.

6. Создать и утвердить совет по питанию в составе:

Председатель - Шматко С.А.;

Члены:

старший воспитатель Шамро Н.Н.;

воспитатель Батюшина М.Ю.

диетсестра Ладина О.В.

председатель родительского комитета сада Мирошниченко Е.В.

7. Возложить ответственность на поваров за:

7.1. Приготовление пищи в соответствии с технологическими картами и меню-раскладкой.

7.2. Ведение журнала закладки в котёл основных продуктов;

7.3. Ведение журнала отходов пищевых продуктов;

7.4. Ведение журнала температурного режима в холодильниках;

7.5. Осуществление забора и ведение журнала проб готовой продукции, маркировка пробы выдерживание срока хранения;

7.6. Содержание помещений пищеблока в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1.3049-13.

8. Возложить ответственность на кухонного рабочего за:

8.1. Доставку продуктов на пищеблок из склада и внутри пищеблока;

8.2. Подготовку овощей и фруктов к дальнейшей кулинарной обработке;

8.3. Сбор пищевых отходов;

8.4. Уборку помещений пищеблока, мытьё посуды и оборудования;

9. Возложить ответственность на воспитателей за:

9.1. Обеспечение приёма пищи детьми;

9.2. Соблюдение санитарно-гигиенических условий приёма пищи;

9.3. Формирование навыков самообслуживания у детей и правил этикета;

9.4. Организацию питьевого режима в группах, обеспечение безопасности качества питьевой воды.

10. Утвердить график приёма пищи:

| ГРУППА | ЗАВТРАК | 2 ЗАВТРАК | ОБЕД | ПОЛДНИК |
|-----------------------------|---------|-----------|-------|---------|
| 1-я младшая группа «Радуга» | 8:30 | 10:45 | 12:25 | 15:55 |
| 2-я младшая группа «Улыбка» | 8:35 | 10:50 | 12:30 | 16:00 |

| | | | | |
|--|------|-------|-------|-------|
| 2-я младшая группа «Ромашки» | 8:40 | 10:50 | 12:35 | 16:05 |
| Средняя группа «Жемчужинки» | 8:40 | 10:55 | 12:40 | 16:05 |
| Старшая инклюзивная, разновозрастная группа «Солнышки» | 8:45 | 10:55 | 12:45 | 16:10 |
| Подготовительная группа «Звездочки» | 8:45 | 10:55 | 12:45 | 16:10 |

11. Утвердить график выдачи готовых блюд:

| ГРУППА | ЗАВТРАК | 2 ЗАВТРАК | ОБЕД | ПОЛДНИК |
|--|---------|-----------|-------|---------|
| 1-я младшая группа «Радуга» | 8:15 | 10:30 | 12:10 | 15:40 |
| 2-я младшая группа «Улыбка» | 8:20 | 10:35 | 12:15 | 15:45 |
| 2-я младшая группа «Ромашки» | 8:25 | 10:35 | 12:20 | 15:50 |
| Средняя группа «Жемчужинки» | 8:25 | 10:40 | 12:25 | 15:50 |
| Старшая инклюзивная, разновозрастная группа «Солнышки» | 8:30 | 10:40 | 12:30 | 15:55 |
| Подготовительная группа «Звездочки» | 8:30 | 10:40 | 12:30 | 15:55 |

12. Утвердить график закладки продуктов питания:

- 7:00 – мясо, рыба в 1 блюдо; продукты для запуска;
- 7:30 – масло, сахар в кашу, сахар в напиток для завтрака;
- 9:00 – 10:00 – продукты в 1 блюдо (овощи, крупы);
- 10:45 – 11:15 – масло во 2-блюдо, сахар в 3-блюдо;
- 13:00 – продукты для полдника.

13. Утвердить график выдачи кипячёной воды:

- 7:00, 9:00, 11:00, 13:00, 15:00, 17:00.

14. Утвердить графики работы, планы работы комиссий и совета по питанию, планы проведения проверок питания на 2018/19 учебный год.

15. Контроль выполнения данного приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А. Колесникова

С приказом ознакомлены:

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

11.07.2018 г.

№ 61

**Об организации питания детей в
МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка»**

На основании Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», с целью порядка организации питания детей в детском саду, строгого выполнения и соблюдения санитарно-противоэпидемического режима, а также осуществления контроля по данному вопросу в 2018 учебном году, **приказываю:**

3. Организовать питание в ДОУ в соответствии с правилами и нормами СанПиН 2.4.1.1249-13, которое должно быть полноценным, разнообразным по составу продуктов и полностью удовлетворять физиологические потребности растущего организма в основных пищевых веществах.
4. Возложить ответственность за организацию питания, приём, хранение, выдачу, реализацию пищевой продукции на завхоза Аблямитову Лутфие Февзиевну в соответствии с должностной инструкцией:
 - 4.1. Бесперебойную работу холодильно-технологического оборудования, оснащение кухонным инвентарём, посудой и моющими средствами;
 - 4.2. Сохранность и сроки реализации продуктов;
 - 4.3. Работу с поставщиками продукции: приём согласно товарно-транспортных накладных и иных сопроводительных документов, подтверждающих качество и безопасность продуктов, контроль наличия и сроков медосмотров поставщика (водителя), транспортного средства.
 - 4.4. Контроль правильности хранения, выдачи и соблюдения срока реализации продуктов;
3. Миранович М.В. следить за своевременным заключением договоров с поставщиками продуктов питания.
6. Создать и утвердить бракеражную комиссию в составе:
Председатель комиссии: заведующий хозяйством Аблямитова Л.Ф.
Члены комиссии:
старший воспитатель Шамро Н.Н.;
председатель ПК Шматко С.А.;
диетсестра Ладина О.В.
 - 6.1. Возложить на бракеражную комиссию ответственность за контроль и закладку в котёл продуктов питания;
5. Создать и утвердить комиссию по снятию остатков продуктов питания в составе:
заведующий МБДОУ – Колесниковой Л.А.;
заведующий хозяйством – Аблямитовой Л.Ф.;
бухгалтер МКУ «ЦОУО» - Муратова З.С.
Комиссии ежеквартально производит снятие остатков продуктов в кладовой и составляет акт о проведении проверки.
23. Возложить ответственность на диетсестру **Ладину Ольгу Валерьевну** за :

15.1.Разработку десятидневного меню на основе Примерного с учётом физиологических потребностей детей в пищевых веществах и норм питания, согласование его;

15.2.Ежедневное вывешивание в уголке для родителей меню и рекомендуемого набора продуктов на ужин детям;

15.3.Составление ежедневного меню-требования установленного образца с учётом состояния здоровья детей с указанием выхода блюд для разного возраста;

15.4.Организация замены продуктов на равноценные по составу в соответствии с таблицей замены продуктов при отсутствии основных продуктов;

15.5.Ежемесячный подсчёт ингредиентов и калорийности пищи по накопительной бухгалтерской ведомости;

15.6.Ведение контроля санитарного состояния пищеблока, его оборудования, инвентаря, посуды, их хранения, маркировки и правильного использования по назначению, их обработки;

15.7.Снятие пробы и записи в специальном бракеражном журнале «Готовых блюд», оценки готовых блюд и разрешения их к выдаче;

15.8.Ежедневное проведение С-витаминации третьего блюда непосредственно перед раздачей;

15.9.Контроль правильной кулинарной обработки, выхода блюд и вкусовых качеств пищи;

15.10.Ведение документации по организации питания;

15.11.Контроль за соблюдением санитарно – гигиенических требований к условиям и организации питания детей;

15.12.Ведение контроля санитарного состояния пищеблока, его оборудования, инвентаря, посуды, их хранения, маркировки и правильного использования по назначению, их обработки;

15.13.Соблюдение режима питания (кратность, интервалы между приёмами).

15.14.Выполнение графика выдачи пищи детям.

24. Возложить ответственность на поваров за:

7.1. Приготовление пищи в соответствии с технологическими картами и меню-раскладкой.

7.2. Ведение журнала закладки в котёл основных продуктов;

7.3. Ведение журнала отходов пищевых продуктов;

7.4. Ведение журнала температурного режима в холодильниках;

7.5. Осуществление забора и ведение журнала проб готовой продукции, маркировка пробы выдерживание срока хранения;

7.6. Содержание помещений пищеблока в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1.3049-13.

25. Возложить ответственность на кухонного рабочего за:

8.1. Доставку продуктов на пищеблок из склада и внутри пищеблока;

8.2. Подготовку овощей и фруктов к дальнейшей кулинарной обработке;

8.3. Сбор пищевых отходов;

8.4. Уборку помещений пищеблока, мытьё посуды и оборудования;

26. Возложить ответственность на воспитателей за:

26.1. Обеспечение приёма пищи детьми;

26.2. Соблюдение санитарно-гигиенических условий приёма пищи;

- 26.3. Формирование навыков самообслуживания у детей и правил этикета;
 26.4. Организацию питьевого режима в группах, обеспечение безопасности качества питьевой воды.

27. Утвердить график приёма пищи:

| ГРУППА | ЗАВТРАК | 2 ЗАВТРАК | ОБЕД | ПОЛДНИК |
|--|---------|-----------|-------|---------|
| 1-я младшая группа «Ромашки» | 8:30 | 10:45 | 12:25 | 15:55 |
| 2-я младшая группа «Жемчужинки» | 8:35 | 10:50 | 12:30 | 16:00 |
| Средняя инклюзивная, разновозрастная группа «Солнышки» | 8:40 | 10:50 | 12:35 | 16:05 |
| Средняя группа «Звездочки» | 8:40 | 10:55 | 12:40 | 16:05 |
| Подготовительная группа «Радуга» | 8:45 | 10:55 | 12:45 | 16:10 |
| Подготовительная группа «Улыбка»» | 8:45 | 10:55 | 12:45 | 16:10 |

28. Утвердить график выдачи готовых блюд:

| ГРУППА | ЗАВТРАК | 2 ЗАВТРАК | ОБЕД | ПОЛДНИК |
|--|---------|-----------|-------|---------|
| 1-я младшая группа «Ромашки» | 8:15 | 10:30 | 12:10 | 15:40 |
| 2-я младшая группа «Жемчужинки» | 8:20 | 10:35 | 12:15 | 15:45 |
| Средняя инклюзивная, разновозрастная группа «Солнышки» | 8:25 | 10:35 | 12:20 | 15:50 |
| Средняя группа «Звездочки» | 8:25 | 10:40 | 12:25 | 15:50 |
| Подготовительная группа «Радуга» | 8:30 | 10:40 | 12:30 | 15:55 |
| Подготовительная группа «Улыбка»» | 8:30 | 10:40 | 12:30 | 15:55 |

29. Утвердить график закладки продуктов питания:

- 7:00 – мясо, рыба в 1 блюдо; продукты для запуска;
- 7:30 – масло, сахар в кашу, сахар в напиток для завтрака;
- 9:00 – 10:00 – продукты в 1 блюдо (овощи, крупы);
- 10:45 – 11:15 – масло во 2-блюдо, сахар в 3-блюдо;
- 13:00 – продукты для полдника.

30. Утвердить график выдачи кипячёной воды:

- 7:00, 9:00, 11:00, 13:00, 15:00, 17:00.

23. Утвердить Должностную инструкцию сестры диетической. (Инструкция прилагается).

24. Контроль выполнения данного приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А.Колесникова

С приказом ознакомлены:

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«Детский сад «Красная шапочка»
_____ Л.А. Колесникова

БРАКЕРАЖНАЯ КОМИССИЯ МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка»

Председатель комиссии:
Заведующий хозяйством Аблямитова Л.Ф.

Члены комиссии:

1. Старший воспитатель Шамро Н.Н.
2. Диетическая сестра Ладина О.В.
3. Председатель ПК Шматко С.А.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»**

**с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

28.11.2017г.

№

О переходе на зимне-весеннее меню

В соответствии с п.15.3,15.4,15.5 Санитарно – эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.1.3049-13 для детских учреждений, утверждённых Постановлением Главного государственного санитарного врача 15.05.2013г. №26, **приказываю:**

1. С 01.12.2018г. перейти на Примерное утверждённое 10-ти дневное меню (зима - весна) на 10,5 часов для детей возрастом 1-3 года; для детей возрастом 3-7 лет

2. Заведующему хозяйством Аблямитовой Л.Ф. проверить наличие и соответствие технологических карт и представить на утверждение руководителю.

3. Поварам Аблямитовой С.И., Гребенюк Э.Д. организовать питание строго в соответствии с примерным 10-ти дневным утверждённым меню и технологическими картами.

4. В случае необходимости вносить изменения (дополнения) в ежедневное меню с составлением акта замены блюд и продуктов.

5. Контроль за исполнение данного приказа возложить на заведующего хозяйством Аблямитову Л.Ф.

Заведующий

Л.А.Колесникова

С приказом ознакомлены:

Аблямитова Л.Ф.

Аблямитова С.И.

Гребенюк Э.Д.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

П Р И К А З

20.02. 2019г.

№ 32

Об утверждении родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка».

В соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом министерства образования и науки РФ от 24.04.2013г. № ДЛ-101/08 «О размере платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми», на основании постановления Администрации Красногвардейского района Республики Крым от 14.02.2019г. № 47-п «Об установлении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных учреждениях Красногвардейского района Республики Крым на 2019г», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить размер родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Красная шапочка» с.Петровка Красногвардейского района Республики Крым с 09.01.2019г.
2. Воспитателям групп, ознакомить всех родителей с родительской платой:
 - с режимом пребывания 10,5 часов для детей в возрасте от3до 7лет из расчета- 102,65руб.
 - с режимом пребывания 10,5 часов для детей в возрасте от2до 3лет из расчета- 82,82 руб.
 - обеспечить бесплатным питанием детей-инвалидов, детей-сирот, детей с туберкулезной интоксикацией.
- 3.Утвердить родительскую плату за присмотр и уход за детьми в размере100%.Установить компенсацию в размере 100% .
- 4.Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А. Колесникова

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ

**ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

П Р И К А З

от 01.03.2019г

№3-д

Об изменении фамилии воспитанника, родителя (законного представителя ребенка)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Изменить фамилию, отчество воспитанника группы «Звездочка» Динищук Данилы Константиновича на Гончаренко Данил Андреевич.

Основание: свидетельство о рождении I-АЯ №818499 от 02.03.2019г,

Свидетельство об установлении отцовства I-АЯ №516256

2. Изменить фамилию родителя (законного представителя ребенка) Динищук Елены Андреевны на Гончаренко.

Основание паспорт 3918 №343273 выдан МВД по Республике Крым от 07.12.2018г.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А. Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**Об организации питания детей в
МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка»**

На основании Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», с целью порядка организации питания детей в детском саду, строгого выполнения и соблюдения санитарно-противоэпидемического режима, а также осуществления контроля по данному вопросу в 2019 году, **приказываю:**

1. Организовать питание в ДОУ в соответствии с правилами и нормами СанПиН 2.4.1.1249-13, которое должно быть полноценным, разнообразным по составу продуктов и полностью удовлетворять физиологические потребности растущего организма в основных пищевых веществах.
2. Возложить ответственность за организацию питания детей в МБДОУ на медицинскую сестру Ладину О.В.:
 - 2.1. Разработка, согласование, соответствие десятидневного меню его с учётом сезона, физиологических потребностей детей в пищевых веществах и норм питания;
 - 2.2. Составление ежедневного меню-требования установленного образца с учётом состояния здоровья детей с указанием выхода блюд для разного возраста.
 - 2.3. Организация замены продуктов на равноценные по составу в соответствии с таблицей замены продуктов при отсутствии основных продуктов;
 - 2.4. Ежедневное вывешивание в уголке для родителей меню и рекомендуемого набора продуктов на ужин детям;
 - 2.5. Организация замены продуктов на равноценные по составу в соответствии с таблицей замены продуктов при отсутствии основных продуктов;
 - 2.6. Ежемесячный подсчёт ингредиентов и калорийности пищи по накопительной бухгалтерской ведомости;
 - 2.7. Ведение контроля санитарного состояния пищеблока, его оборудования, инвентаря, посуды, их хранения, маркировки и правильного использования по назначению, их обработки;
 - 2.8. Ежедневное проведение С-витаминизации третьего блюда непосредственно перед раздачей;
 - 2.9. Контроль правильной кулинарной обработки, выхода блюд и вкусовых качеств пищи;
 - 2.10. Ведение документации по организации питания;
 - 2.11. Контроль за соблюдением санитарно – гигиенических требований к условиям и организации питания детей;
 - 2.12. Ведение контроля санитарного состояния пищеблока, его оборудования, инвентаря, посуды, их хранения, маркировки и правильного использования по назначению, их обработки;
 - 2.13. Соблюдение режима питания (кратность, интервалы между приёмами).
 - 2.14. Выполнение графика выдачи пищи детям.
 - 2.15. Снятие и хранение суточных проб возложить на Ладину О.В. Пробы хранить в холодильнике при температуре от +2 градусов до 6 градусов не менее 48 часов. В отсутствие медицинской (диетической) сестры снятие проб и их хранение

возложить на поваров Аблямитову Селиме Ирфановну, Гребенюк Эльвиру Дмитриевну.

3. Возложить ответственность на заведующего хозяйством Аблямитову Лутфие Февзиевну за приём, хранение, выдачу, реализацию пищевой продукции на завхоза в соответствии с должностной инструкцией:

3.1. Бесперебойную работу холодильно-технологического оборудования, оснащение кухонным инвентарём, посудой и моющими средствами;

3.2. Сохранность и сроки реализации продуктов;

3.3. Работу с поставщиками продукции: приём согласно товарно-транспортных накладных и иных сопроводительных документов, подтверждающих качество и безопасность продуктов, контроль наличия и сроков медосмотров поставщика (водителя), транспортного средства.

3.4. Контроль правильности хранения, выдачи и соблюдения срока реализации продуктов;

3.5. Аблямитовой Лутфие Февзиевне следить за своевременным заключением договоров с поставщиками продуктов питания, осуществлять выбор поставщиков на основании пяти предложений.

4. Создать и утвердить бракеражную комиссию в составе:

Председатель комиссии: заведующий хозяйством Аблямитова Л.Ф.

Члены комиссии:

старший воспитатель Шамро Н.Н.;

диетическая сестра Ладина О.В.

председатель ПК Шматко С.А.

4.1. Возложить на бракеражную комиссию ответственность за контроль и закладку в котёл продуктов питания;

5. Создать и утвердить комиссию по снятию остатков продуктов питания в составе:

заведующий МБДОУ – Колесниковой Л.А.;

заведующий хозяйством – Аблямитовой Л.Ф.;

бухгалтер МКУ «ЦОУО» - Муратова З.С.

Комиссии ежеквартально производит снятие остатков продуктов в кладовой и составляет акт о проведении проверки.

6. Создать и утвердить совет по питанию в составе:

Председатель - Шматко С.А.;

Члены:

старший воспитатель Шамро Н.Н.;

воспитатель Батюшина М.Ю.

диетсестра Ладина О.В..

председатель родительского комитета д/сада Мирошниченко Е.В.

7. Возложить ответственность на поваров за:

7.1. Приготовление пищи в соответствии с технологическими картами и меню-раскладкой.

7.2. Ведение журнала закладки в котёл основных продуктов;

7.3. Ведение журнала отходов пищевых продуктов;

7.4. Ведение журнала температурного режима в холодильниках;

7.5. Осуществление забора и ведение журнала проб готовой продукции, маркировка пробы выдерживание срока хранения;

7.6. Содержание помещений пищеблока в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1.3049-13.

8. Возложить ответственность на кухонного рабочего за:

- 8.1. Доставку продуктов на пищеблок из склада и внутри пищеблока;
- 8.2. Подготовку овощей и фруктов к дальнейшей кулинарной обработке;
- 8.3. Сбор пищевых отходов;
- 8.4. Уборку помещений пищеблока, мытьё посуды и оборудования;

9. Возложить ответственность на воспитателей за:

- 9.1. Обеспечение приёма пищи детьми;
- 9.2. Соблюдение санитарно-гигиенических условий приёма пищи;
- 9.3. Формирование навыков самообслуживания у детей и правил этикета;
- 9.4. Организацию питьевого режима в группах, обеспечение безопасности качества питьевой воды.

10. Утвердить график приёма пищи:

| ГРУППА | ЗАВТРАК | 2 ЗАВТРАК | ОБЕД | ПОЛДНИК |
|--|---------|-----------|-------|---------|
| 1-я младшая группа «Радуга» | 8:30 | 10:45 | 12:25 | 15:55 |
| 2-я младшая группа «Улыбка» | 8:35 | 10:50 | 12:30 | 16:00 |
| 2-я младшая группа «Ромашки» | 8:40 | 10:50 | 12:35 | 16:05 |
| Средняя группа «Жемчужинки» | 8:40 | 10:55 | 12:40 | 16:05 |
| Старшая инклюзивная, разновозрастная группа «Солнышки» | 8:45 | 10:55 | 12:45 | 16:10 |
| Подготовительная группа «Звездочки» | 8:45 | 10:55 | 12:45 | 16:10 |

11. Утвердить график выдачи готовых блюд:

| ГРУППА | ЗАВТРАК | 2 ЗАВТРАК | ОБЕД | ПОЛДНИК |
|--|---------|-----------|-------|---------|
| 1-я младшая группа «Радуга» | 8:15 | 10:30 | 12:10 | 15:40 |
| 2-я младшая группа «Улыбка» | 8:20 | 10:35 | 12:15 | 15:45 |
| 2-я младшая группа «Ромашки» | 8:25 | 10:35 | 12:20 | 15:50 |
| Средняя группа «Жемчужинки» | 8:25 | 10:40 | 12:25 | 15:50 |
| Старшая инклюзивная, разновозрастная группа «Солнышки» | 8:30 | 10:40 | 12:30 | 15:55 |
| Подготовительная группа «Звездочки» | 8:30 | 10:40 | 12:30 | 15:55 |

12. Утвердить график закладки продуктов питания:

- 7:00 – мясо, рыба в 1 блюдо; продукты для запуска;
- 7:30 – масло, сахар в кашу, сахар в напиток для завтрака;
- 9:00 – 10:00 – продукты в 1 блюдо (овощи, крупы);
- 10:45 – 11:15 – масло во 2-блюдо, сахар в 3-блюдо;
- 13:00 – продукты для полдника.

13. Утвердить график выдачи кипячёной воды:

- 7:00, 9:00, 11:00, 13:00, 15:00, 17:00.

14. Контроль выполнения данного приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А.Колесникова

С приказом ознакомлены:

Совет по питанию МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка»

Председатель - Шматко С.А.;

Члены:

старший воспитатель Шамро Н.Н.;

воспитатель Батюшина М.Ю.

диетическая сестра Ладина О.В.

председатель родительского комитета Мирошниченко Е.В.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА» с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ПРИКАЗ

27.05.2019г.

№ 63

О переходе на летне-осеннее меню

В соответствии с п.15.3,15.4,15.5 Санитарно – эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.1.3049-13 для детских учреждений,

утверждённых Постановлением Главного государственного санитарного врача 15.05.2013г. №26, **приказываю:**

1. С 01.06.2019г. перейти на Примерное утверждённое 10-ти дневное меню (лето-осень) на 10,5 часов для детей возрастом 1-3 года; для детей возрастом 3-7 лет.

2. Диетсестре Ладиной О.В., заведующему хозяйством Аблямитовой Л.Ф. проверить наличие и соответствие 10-ти дневного меню (лето-осень), технологических карт и представить на утверждение руководителю.

3. Поварам Аблямитовой С.И., Гребенюк Э.Д., кухонному рабочему Емцовой В.В. организовать питание строго в соответствии с примерным 10-ти дневным утверждённым меню и технологическими картами.

4. В случае необходимости вносить изменения (дополнения) в ежедневное меню с составлением акта замены блюд и продуктов.

5. Контроль за исполнение данного приказа возложить на заведующего хозяйством Аблямитову Л.Ф.

Заведующий

Л.А.Колесникова

С приказом ознакомлены:

Аблямитова Л.Ф.

Ладина О.В.

Аблямитова С.И.

Гребенюк Э.Д.

Емцова В.В.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

от 01.06.2019г.

№ 4- д

Об отчислении и переводе детей.

В связи с выпуском в школу и на основании заявлений родителей, **приказываю:**

1. Перевести 01.06.2019г. с из группы «Звездочки» в группу «Солнышко» (воспитатель .Б.атюшина М.Ю.) следующих воспитанников

| | | | |
|----|--------------------------------|------------|---------------|
| 1. | Аметов Рустем Иззетович | 23.08.2014 | с 01.06.2019г |
| 2. | Воронцова Варвара Владимировна | 11.01.2013 | с 01.06.2019г |
| 3. | Ибадуллаева Фериде Союновна | 15.08.2013 | с 01.06.2019г |
| 4. | Нугис Виктория Романовна | 11.08.2013 | с 01.06.2019г |
| 5. | Осадчук Полина Эдуардовна | 16.07.2013 | с 01.06.2019г |

| | | | |
|----|-------------------------------|------------|---------------|
| 6. | Османова Севиля Диляверовна | 15.12.2012 | с 01.06.2019г |
| 7. | Пантелюк Мирослава Дмитриевна | 24.08.2013 | с 01.06.2019г |
| 8. | Шакула Дарья Дмитриевна | 14.04.2013 | с 01.06.2019г |

2. Отчислить в июне 2019г. следующих выпускников группы «Звездочки» (воспитатель Чабаненко Р.Н.):

| | | | |
|-----|----------------------------------|------------|---------------|
| 1. | Аблякимова Эдие Диляверовна | 28.11.2012 | с 01.06.2019г |
| 2. | Аджиева Эмине Руслановна | 24.10.2012 | с 28.06.2019г |
| 3. | Гончаренко Данила Константинович | 27.05.2012 | с 01.06.2019г |
| 4. | Драчук Евгения Кирилловна | 22.07.2012 | с 01.06.2019г |
| 5. | Изединова Мавиле Энверовна | 21.11.2012 | с 01.06.2019г |
| 6. | Кузнецова Вера Сергеевна | 27.02.2012 | с 01.06.2019г |
| 7. | Кузьмина Яна Алексеевна | 29.05.2012 | с 01.06.2019г |
| 8. | Нагорный Валентин Юрьевич | 10.11.2011 | с 01.06.2019г |
| 9. | Рыбак Руслан Васильевич | 16.05.2012 | с 01.06.2019г |
| 10. | Фандикова Карина Александровна | 05.08.2012 | с 01.06.2019г |
| 11. | Шалыгин Максим Юрьевич | 28.12.2012 | с 01.06.2019г |
| 12. | Ширинская Мелек Сулейман кызы | 01.06.2012 | с 28.06.2019г |
| 13. | Гаврищук Александр Сергеевич | 14.11.2013 | с 01.06.2019 |

3. Отчислить с 01.06.2019г. следующих выпускников группы «Солнышки» (воспитатель Батюшина М.Ю.):

| | | | |
|--|---------------------------------|------------|---------------|
| | Ченксева Валерия Владимировна | 03.03.2013 | с 01.06.2019г |
| | Шехометова Урие Назимовна | 12.11.2012 | с 01.06.2019г |
| | Пономарёв Иван Евгеньевич (ГКП) | 21.12.2012 | с 01.06.2019г |

Заведующий

Л.А.Колесникова

| | |
|--------------------------------|------------|
| Ибадуллаева Гузель Бахтияровна | 07.08.2012 |
|--------------------------------|------------|

Отчислить с 01.07.2019г. следующих выпускников группы «Солнышки» (воспитатель Батюшина М.Ю.):

| | | |
|----|-------------------------------|------------|
| 1. | Бискалиев Тимур Олегович | 11.09.2011 |
| 2. | Власова Карина Андреевна | 14.04.2012 |
| 3. | Дейнека Алина Сергеевна | 07.05.2012 |
| 4. | Пешехонова Юлия Александровна | 02.08.2012 |
| | Чечёткин Богдан Анатольевич | 13.12.2012 |

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА**

РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ПРИКАЗ

20.05.2019г.

№62

«О создании рабочей группы по разработке плана подготовки ДОУ к летней оздоровительной работе.»

В целях обеспечения эффективности организации и проведения летней оздоровительной кампании, создания комфортных и педагогически целесообразных условий для воспитанников МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» в летний период, **приказываю:**

1. Создать рабочую группу по разработке плана подготовки ДОУ к летней оздоровительной работе в составе:
Колесниковой Л.А. - заведующего;
Шматко С.А.. - председатель ПК;
Шамро Н.Н. - старший воспитатель;
Жовтяк Н.Г. –специалист по ОТ;
Аблямитова Л.Ф.-заведующий хозяйством;
Боженова Е.П.– воспитатель;
2. Рабочей группе разработать
- план работы МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» на летний оздоровительный период с воспитанниками, педагогами, родителями, социумом;
- режимы дня для всех возрастных групп на летний период;
- подготовить наглядную информацию для педагогов и родителей.
3. Спланировать работу по подготовке территории ДОУ к летнему оздоровительному периоду (озеленение, разбивка клумб и цветников, замена песка в песочницах, покраска оборудования на прогулочных участках, ликвидация сухостоя и сорных растений, подготовка оборудования инвентаря для уборки и полива участков).
4. Разработать конкурс групп на лучшую «Готовность возрастных групп, групповых площадок к началу 2019/2020 учебного года»
5. Спланировать работу по предупреждению детского травматизма, желудочно-кишечных заболеваний в летний период; проведение закаливающих, оздоравливающих и профилактических мероприятий.
6. Подготовить перспективно- тематическое планирование познавательно-развлекательных и оздоровительных мероприятий с детьми на летний период 2019/2020 учебный год в МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка».
7. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А.Колесникова

С приказом ознакомлены:

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

31.05.2019г.

№ 64

Об утверждении плана работы МБДОУ на летний период.

На основании утвержденного на общем собрании проекта плана подготовки к летней оздоровительной работе, **приказываю:**

1. Утвердить план работы МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» к летней оздоровительной работе на 2019 год.
2. Работу педагогов и персонала организовать в соответствии с планом.
3. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А.Колесникова

С приказом ознакомлены:

**ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

31.05.2019г.

№ 64

**«Об организации работы ДОУ
в летний период»**

В связи с окончанием учебного года и началом летнего оздоровительного периода, в целях укрепления и сохранения здоровья воспитанников, **приказываю:**

1. Утвердить план работы МБДОУ на летний период 2018-19уч.г. на педагогическом совете. Работу педагогов и персонала на летний период организовать в соответствии с планом.

2. Утвердить режимы дня и график раздачи пищи на пищеблоке всех возрастных групп на летний оздоровительный период. Организацию жизнедеятельности воспитанников осуществлять в соответствии с летним режимом с 1 июня 2019 по 31 августа 2019года.

3. Специалисту по ОТ Жовтяк Н.Г., старшему воспитателю Шамро Н.Н., медицинской сестре Алиевой А.Р. :

- провести инструктаж с работниками по охране жизни и здоровья воспитанников на летних игровых площадках, во время экскурсий, целевых прогулок, соблюдению противопожарного режима;

- составить график использования физкультурной площадки воспитателями для проведения спортивных игр, развлечений, досугов;

- оформить информационное пространство в помощь воспитателям для организации сезонной воспитательной работы с воспитанниками, ознакомлению с явлениями природы, закаливанию и здоровьесбережению в летний период (рекомендации, памятки, подборку методической, художественной литературы).

- провести инструктаж с педагогами, обслуживающим персоналом по организации питьевого режима, соблюдению санитарно-эпидемиологического режима, оказанию первой медицинской помощи;

- усилить контроль за соблюдением санитарно-эпидемиологического режима во всех помещениях, пищеблоке, на прогулочных участках;

- обеспечить контроль за организацией закаливающих, гигиенических процедур;

- в течение летнего оздоровительного периода вести просветительскую работу среди работников, родителей (законных представителей) по предупреждению острых кишечных заболеваний, пищевых отравлений, организации закаливающих процедур.

5. Зав. хозяйством Аблямитовой Л.А.:
 - обеспечить исправность ограждений, оборудования на игровых площадках, спортивной площадке;
 - в течение летнего периода организовывать полив цветников, газонов.
6. Воспитателям всех возрастных групп:
 - оформить наглядную информацию для родителей (законных представителей) об организации педагогического процесса в летний оздоровительный период;
 - подготовить выносное оборудование, оборудование для организации труда воспитанников на природе;
 - создать условия на летних участках для организации сюжетно-ролевых игр, игр с песком и водой, строительных, спортивных;
 - увеличить пребывание воспитанников на свежем воздухе за счет переноса организационно-педагогической деятельности на участок;
 - организовывать гигиеническое мытье ног и обширное умывание воспитанников перед дневным сном.
7. Помощникам воспитателей:
 - обеспечить строгое соблюдение санитарно-эпидемиологического режима в групповых помещениях, на прогулочных участках. Ежедневно утром и во время дневного сна проводить уборку групповых помещений;
 - обеспечить питьевой режим для воспитанников во время прогулок;
 - осуществлять постоянный контакт с воспитателями во время прогулок в целях предупреждения несчастных случаев с воспитанниками.
8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А.Колесникова

С приказом ознакомлены:

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА» с. ПЕТРОВКА
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

31.05.2019г

ПРИКАЗ

№65

Об охране жизни и здоровья детей на летний оздоровительный период

На основании Плана работы МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» на летний период 2018-2019 учебного года **приказываю:**

1. Считать летний период работы учреждения с 01.06.2019г. по 31.08.2019 г. Организацию жизнедеятельности воспитанников осуществлять в соответствии с летним режимом с 1 июня 2019г по 31 августа 2019г.
2. Всем работникам подготовить дошкольное учреждение к летне-оздоровительному периоду до 01.06.2019 г. и провести мероприятия согласно Плана работы МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» на летний оздоровительный период 2018-2019 учебного года
3. Воспитателям организовать работу и режим дня для всех возрастных групп по летнему расписанию НОД;
4. Воспитателям, музыкальному руководителю Шматко С.А., инструктору по физической культуре Козловой Н.Н. организовать проведение праздников, развлечений, спортивной олимпиады, концертов, конкурсов, выставок, соревнований, дней здоровья.
5. Старшему воспитателю Шамро Н.Н. провести консультации, практикумы на летний период.
6. Медицинской сестре Алиевой А.Р. провести практикум «Первая неотложная помощь детям в экстренных случаях в летний период», подготовить памятки « Осторожно-ядовитые растения, грибы!», «Профилактика пищевых отравлений и кишечных инфекций». Провести просветительскую работу среди работников, родителей (законных представителей) по предупреждению отравлений и кишечных инфекций, профилактике клещевого энцефалита.

Следить за организацией питьевого режима, наличия головных уборов у детей.

Организовать проведение оздоравливающих и закаливающих процедур, соблюдения санитарно-эпидемиологического режима во всех помещениях, пищеблоке, на прогулочных участках. Провести инструктаж по оказанию первой медицинской помощи;

7. Специалисту по охране труда Жовтяк Н.Г. провести консультацию « Безопасность детей в наших руках», инструктаж всего персонала МБДОУ по охране жизни и здоровья воспитанников на летних игровых площадках, во время экскурсий, соблюдению противопожарного режима на летний период, соблюдению режима безопасности и требований охраны труда на рабочем месте.
8. Диетсестре Ладиной О.В. и заведующему хозяйством Аблямитовой Л.Ф. утвердить режимы дня и график раздачи пищи на пищеблоке всех возрастных групп на летний период.
9. Помощникам воспитателям обеспечить строгое соблюдение санитарно-эпидемиологического режима в групповых помещениях, на прогулочных участках.

Обеспечить питьевой режим для воспитанников во время прогулок;

10. Персоналу пищеблока – выполнять санитарные требования по содержанию пищеблока, правила личной гигиены, соблюдать технологии приготовления детского питания, первично оценивать состояние и качество поступившей продукции с базы, соблюдать срок хранения и реализации продуктов питания, правила хранения моющих средств.

11. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

С приказом ознакомлен

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

от 01.07.2019г.

№ 5- д

Об отчислении и переводе детей.

В связи с выпуском в школу и на основании заявлений родителей, **приказываю:**

1. Отчислить в июле 2019г. следующих выпускников группы «Звездочки» (воспитатель Чабаненко Р.Н.):

| | | | |
|-----|--------------------------------|------------|---------------|
| | Данилевский Артем Васильевич | 21.09.2012 | с 01.07.2019г |
| 2. | Евсеев Владимир Александрович | 02.01.2013 | с 01.07.2019г |
| 3. | Ибадуллаева Гузель Бахтияровна | 07.08.2012 | с 10.07.2019г |
| 4. | Мартынов Данил Олегович | 16.12.2012 | с 01.07.2019. |
| 5. | Никитенко Анна Владимировна | 09.03.2012 | с 01.07.2019 |
| 6. | Тарасенко Вероника Николаевна | 23.04.2012 | с 22.07.2019 |
| 7. | Хоменко Михаил Алексеевич | 20.09.2012 | с 01.07.2019 |
| 8. | Цыбульский Илья Сергеевич | 08.12.2012 | с 01.07.2019 |
| 9. | Шатов Никита Сергеевич | 15.11.2012 | с 01.07.2019 |
| 10. | Щербакова Каролина Алексеевна | 04.10.2012 | с 01.07.2019 |

2. Отчислить в июле 2019г. следующих выпускников группы «Солнышки» (воспитатель Батюшина М.Ю.):

| | | | |
|---|----------------------------------|------------|---------------|
| 1 | Довгалев Станислав Александрович | 26.12.2011 | с 15.07.2019г |
| 2 | Бискалиев Тимур Олегович | 11.09.2011 | 31.07.2019 |
| 3 | Власова Карина Андреевна | 14.04.2012 | 01.07.2019 |
| 4 | Пешехонова Юлия Александровна | 02.08.2012 | 31.07.2019 |
| | Чечёткин Богдан Анатольевич | 13.12.2012 | 01.07.2019 |

3. Отчислить с 19.07.2019г. выпускника группы «Радуга» (воспитатель Нечитайло Н.В.)

| | | | |
|---|-----------------------------|------------|--------------|
| 1 | Ширинский Эмир Сулейманович | 26.10.2015 | с 19.07.2019 |
|---|-----------------------------|------------|--------------|

Отчислить с 01.07.2019г. следующих выпускников группы «Солнышки» (воспитатель Батюшина М.Ю.):

| | | | |
|--|-------------------------|------------|--|
| | Дейнека Алина Сергеевна | 07.05.2012 | |
|--|-------------------------|------------|--|

1. Отчислить в июле 2019г. следующих выпускников группы «Звездочки» (воспитатель Чабаненко Р.Н.):

| | | | |
|----|-----------------------------|------------|---------------|
| | Иванов Матвей Геннадьевич | 16.11.2012 | с 01.06.2019г |
| 2. | Ковалёв Максим Викторович | 30.01.2013 | с 01.06.2019г |
| 3. | Серков Илья Артёмович | 19.01.2012 | |
| 4. | Сури́н Руслан Александрович | 04.06.2012 | |
| 5. | Шелпаков Михаил Михайлович | 04.12.2012 | |

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

08.10.2018 г.

№ 100

**Об утверждении плана мероприятий по борьбе с амброзией
полыннолистной и другими карантинными объектами в 2019-2021 годах**

Во исполнение Распоряжения Совета министров Республики Крым от 25.09.2018г. № 1143-р «О мерах по борьбе с амброзией полыннолистной и другими карантинными объектами в 2019-2021 годах на территории Республики Крым», **приказываю:**

Утвердить плана мероприятий по борьбе с амброзией полыннолистной и другими карантинными объектами в 2019-2021 годах в МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка»(Прилагается).

Заведующий

Л.А.Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

от 29.08.2019г.

№ 6 - д

Об отчислении и переводе детей.

В связи с выпуском в школу, переводом и на основании заявлений родителей,
приказываю:

1. Отчислить следующих выпускников группы «Звездочки» (воспитатель Чабаненко Р.Н.):

| | | |
|-------------------------------|------------|---------------|
| 1.Иванов Матвей Геннадьевич | 16.11.2012 | с 30.08.2019г |
| 2.Ковалёв Максим Викторович | 30.01.2013 | с 30.08.2019г |
| 3.Серков Илья Артёмович | 19.01.2012 | с 30.08.2019г |
| 4.Сури́н Руслан Александрович | 04.06.2012 | с 30.08.2019г |
| 5.Шелпаков Михаил Михайлович | 04.12.2012 | с 30.08.2019г |

2. Отчислить выпускницу группы «Солнышки» (воспитатель Батюшина М.Ю.):

| | | | |
|---|-------------------------|------------|------------|
| 1 | Дейнека Алина Сергеевна | 07.05.2012 | 30.08.2019 |
|---|-------------------------|------------|------------|

3. Отчислить воспитанника группы «Радуга» (воспитатель Нечитайло Н.В.) в связи с переводом в МБДОУ «Колосок»

| | | | |
|---|---------------------------|------------|------------|
| 1 | Скицан Елизавета Игоревна | 02.11.2015 | 30.08.2019 |
|---|---------------------------|------------|------------|

Заведующий

Л.А.Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

03.09.2019 г.

№

**Об утверждении годового плана работы,
учебного плана, расписания занятий, режима дня,
ООП**

В целях обеспечения эффективности и качества организации воспитательно-образовательного процесса в МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» и на основании решения, принятого на педагогическом совете (протокол №1 от 30.08.2019г), **приказываю:**

1. Утвердить учебный план МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» на 2019/2020 учебный год.
2. Утвердить годовой план воспитательно-образовательной и административной работы МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» на 2019/2020 учебный год.
3. Утвердить расписание непосредственно-образовательной деятельности МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка», расписание по дополнительному образованию на 2019/2020 учебный год.
4. Утвердить календарный график, режим работы МБДОУ, режим дня в возрастных группах МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка», рабочие программы воспитателей и специалистов, перспективно-календарную форму планирования, планы по самообразованию педагогических работников на 2019/2020 учебный год.
5. Утвердить планы работы методического объединения, Школы молодого педагога, творческой группы, ПМПк, опорного пункта, Попечительского совета МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» на 2019/2020 учебный год.
6. Утвердить изменения, внесенные в основную образовательную программу МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» на 2019/2020 учебный год.
7. Работу педагогов и персонала организовать в соответствии с планами работы.
8. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А. Колесникова

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ПРИКАЗ

02.09.2019 г.

№ 95

Об утверждении количества и соотношения, направленности, названий возрастных групп, их предельной наполняемости, комплектования на 2019/ 2020 учебный год

Руководствуясь статьей 28 Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 28.12.2012 № 273-ФЗ, на основании приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013г № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. № 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к

устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26, в соответствии с Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Красная шапочка» с. Петровка Красногвардейского района Республики Крым и в целях комплектования учреждения штатными единицами и воспитанниками на 2019/2020 учебный год, приказываю:

1. Утвердить количество и соотношение возрастных групп, их названия, направленность, предельную наполняемость в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Красная шапочка» с. Петровка Красногвардейского района Республики Крым (далее МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка») на 2019 / 2020 учебный год, согласно возраста детей:

| № | Наименование возрастной группы с указанием направленности (указывать если группа разновозрастная) | Название группы | Направленность групп | Предельная наполняемость | Количество детей |
|--------|---|-----------------|-----------------------------|--------------------------|-------------------------------|
| 1 | 2 младшая (3-4 года) | «Звёздочки» | общеразвивающая | 25 | 22 в т.ч.-ГПК-1 |
| 2 | 2 младшая (3-4 года) | «Радуга» | общеразвивающая | 20 | 28 |
| 3 | средняя (3-4 года) | «Улыбка» | общеразвивающая | 25 | 28 |
| 4 | средняя (3-4 года) | «Ромашка» | общеразвивающая | 25 | 30 в т.ч. ГПК-1 |
| 5 | Старшая (4-5 лет) | «Жемчужинки» | общеразвивающая | 25 | 31 |
| 6 | Подготовительная Разновозрастная инклюзивная (4-7 лет) | «Солнышко» | общеразвивающая инклюзивная | 20 | 31 (в т.ч.-ОВЗ – 1; ГПК-1) |
| Итого: | | | | Итого: 140 | Итого: 170 |

2. На основании направлений выданных Управлением образования Администрации Красногвардейского района Республики Крым, заявлений родителей :
Зачислить во 2 младшую группу «Звездочки» (воспитатель Федорцова М.В..) с 02.09.2019 г.
(Направление от 07.06.2019 г. № 59):

- | | |
|-----------------------------------|--------------|
| 1.Аблямитова Айше Ридвановна | 24.08.2016 |
| 2.Андрианов Савелий Владимироич | 23.07.2016 г |
| 3. Витилёва Анна Алексеевна | 28.03.2016 |
| 4. Гайворонская Марина Максимовна | 18.06.2016 |
| 5. Гилюк Виктория Александровна | 27.07.2016 |
| 6. Гудков Николай Дмитриевич | 04.03.2016 |
| 7. Грищенко Георгий Александрович | 23.06.2016 |
| 8.Евсеева Вера Александровна | 05.08.2016 |
| 9. Кадырова Эльмаз Усеиновна | 05.05.2016 |
| 10. Кадыров Эбазер Эдемович | 12.07.2016 |
| 11. Калиновская Варвара Антоновна | 10.08.2016 |
| 12. Кучеров Амет Русланович | 31.08.2016 |
| 13. Мемедляев Руслан Эбазерович | 08.08.2016 |
| 14. Мирзаева Ильмира Арсеновна | 19.08.2016 |

| | |
|----------------------------------|------------|
| 15. Муладжиева Сабина Марленовна | 02.06.2016 |
| 16. Олексюк Егор Владиславович | 23.06.2016 |
| 17. Парфёнова Ольга Николаевна | 24.07.2016 |
| 18. Рысаев Эмир Ринатович | 09.04.2016 |
| 19. Слизков Андрей Александрович | 01.07.2016 |
| 20. Исмаилов Сулейман Рустемович | 24.03.2016 |
| 21. Филипенко Никита Витальевич | 13.01.2016 |
| 22. Фокин Роман Алексеевич | 06.03.2016 |

Зачислить во II младшую группу «Радуга» (воспитатель Сафронова А.Н.) с 02.09.2019 г.
(Направление от 07.06.2019 г. № 59):

1. Боженов Михаил Андреевич 03.04.2016

3. Осуществлять необходимое комплектование и доукомплектование образовательного учреждения в течение учебного года в рамках установленной направленности, предельной наполняемости групп и в соответствии с установленным порядком.

4. Обеспечить размещение информации о направленности, количестве и соотношении возрастных групп, их переименовании на официальном сайте образовательного учреждения в срок до 25.09.2018.

5. Привести штатное расписание на 2018/2019 учебный год в соответствие с количеством возрастных групп, численностью воспитанников и направить для согласования начальнику Управления образования.

6. Подготовить тарификационные списки работников на 2019/2020 учебный год и направить для согласования начальнику Управления образования.

7. Закрепить воспитателей и учебно-вспомогательный персонал за возрастными группами на 2019/2020 учебный год :

| № | Наименование возрастной группы с указанием направленности | Название группы | Воспитатель | Учебно-вспомогательный персонал |
|---|---|-----------------|----------------|---------------------------------|
| 1 | 2 младшая (3-4 года) | «Звёздочки» | Федорцова М.В. | Серкова Н.Ю. |
| 2 | 2 младшая (3-4 года) | «Радуга» | Сафронова А.Н. | Серкова Н.Ю. |
| 3 | средняя (3-4 года) | «Улыбка» | Боженова Е.П. | Сурина Л.С. |
| 4 | средняя (3-4 года) | «Ромашка» | Жулай Н.Н. | Серебрянская Н.К. |
| 5 | Старшая (4-5 лет) | «Жемчужинки» | Гомля А.Ю. | Суфьянова С.З. |
| 6 | Разновозрастная инклюзивная (4-7 лет) | «Солнышко» | Батюшина М.Ю. | Бискалиева О.А. |

8. Контроль за исполнением настоящего оставляю за собой.

Заведующий

Л.А. Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

О зачислении детей

На основании направлений выданных Управлением образования Администрации Красногвардейского района Республики Крым, заявлений родителей :

1. Зачислить во 2 младшую группу «Звездочки» (воспитатель Федорцова М.В..) с 02.09.2019 г. (Направление от 07.06.2019 г. № 59), согласно списка:

| | |
|-----------------------------------|--------------|
| 1. Абямитова Айше Ридвановна | 24.08.2016 |
| 2. Андрианов Савелий Владимироич | 23.07.2016 г |
| 3. Витилёва Анна Алексеевна | 28.03.2016 |
| 4. Гайворонская Марина Максимовна | 18.06.2016 |
| 5. Гилюк Виктория Александровна | 27.07.2016 |
| 6. Гудков Николай Дмитриевич | 04.03.2016 |
| 7. Грищенко Георгий Александрович | 23.06.2016 |
| 8. Евсеева Вера Александровна | 05.08.2016 |
| 9. Кадырова Эльмаз Усеиновна | 05.05.2016 |
| 10. Кадыров Эбазер Эдемович | 12.07.2016 |
| 11. Калиновская Варвара Антоновна | 10.08.2016 |
| 12. Кучеров Амет Русланович | 31.08.2016 |
| 13. Мемедляев Руслан Эбазерович | 08.08.2016 |
| 14. Мирзаева Ильмира Арсеновна | 19.08.2016 |
| 15. Муладжиева Сабина Марленовна | 02.06.2016 |
| 16. Олексюк Егор Владиславович | 23.06.2016 |
| 17. Парфёнова Ольга Николаевна | 24.07.2016 |
| 18. Рысаев Эмир Ринатович | 09.04.2016 |
| 19. Слизков Андрей Александрович | 01.07.2016 |
| 20. Исмаилов Сулейман Рустемович | 24.03.2016 |
| 21. Филипенко Никита Витальевич | 13.01.2016 |
| 22. Фокин Роман Алексеевич | 06.03.2016 |

2. Зачислить во II младшую группу «Радуга» (воспитатель Сафронова А.Н.) с 02.09.2019 г. (Направление от 07.06.2019 г. № 59), согласно списка:

1. Боженков Михаил Андреевич 03.04.2016

Заведующий

Л.А. Колесникова

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ

УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»

с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

Об отчислении ребенка.

В связи переводом и на основании заявления родителя Николаевой У.А.,
приказываю:

1. Отчислить воспитанницу группы «**Радуга**» (воспитатель Нечитайло Н.В.) в связи с переводом в МБДОУ «Ивушка» 11.09.2019г

| | | |
|---|------------------------------------|------------|
| 1 | Николаеву Станиславу Александровну | 28.11.2015 |
|---|------------------------------------|------------|

Заведующий

Л.А.Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

14.09.2019г.

№ 10д

Об отчислении, зачислении детей

На основании направления, выданного Управлением образования Администрации Красногвардейского района Республики Крым (Направление от 11.09.2019 г. № 133), заявлений родителей:

1. Отчислить 13.09.2019г в связи с переводом в «Детский сад «Родничок» из средней группы «Улыбка» Овдиюк Полину Евгеньевну 28.07.2015г.р.

1. Зачислить в среднюю группу «Улыбка» (воспитатель Боженова Е.П.)

Новикову Анастасию Александровну 19.01.2015г.р. с 16.09.2019 г.

Заведующий

Л.А.Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

02.09.2019 г.

№ 104

**Об организации питания детей в
МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка»**

На основании Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», с целью порядка организации питания детей в детском саду,

строгое выполнения и соблюдения санитарно-противоэпидемического режима, а также осуществления контроля по данному вопросу в 2019-2020 учебном году, **приказываю:**

1. Организовать питание в ДОУ в соответствии с правилами и нормами СанПиН 2.4.1.1249-13, которое должно быть полноценным, разнообразным по составу продуктов и полностью удовлетворять физиологические потребности растущего организма в основных пищевых веществах.

2. Возложить ответственность за организацию питания детей в МБДОУ на медицинскую сестру диетическую Ладину О.В.:

2.1. Разработка, согласование, соответствие десятидневного меню его с учётом сезона, физиологических потребностей детей в пищевых веществах и норм питания;

2.2. Составление ежедневного меню-требования установленного образца с учётом состояния здоровья детей с указанием выхода блюд для разного возраста.

2.3. Организация замены продуктов на равноценные по составу в соответствии с таблицей замены продуктов при отсутствии основных продуктов;

2.4. Ежедневное вывешивание в уголке для родителей меню и рекомендуемого набора продуктов на ужин детям;

2.5. Организация замены продуктов на равноценные по составу в соответствии с таблицей замены продуктов при отсутствии основных продуктов;

2.6. Ежемесячный подсчёт ингредиентов и калорийности пищи по накопительной бухгалтерской ведомости;

2.7. Ведение контроля санитарного состояния пищеблока, его оборудования, инвентаря, посуды, их хранения, маркировки и правильного использования по назначению, их обработки;

2.8. Ежедневное проведение С-витаминизации третьего блюда непосредственно перед раздачей;

2.9. Контроль правильной кулинарной обработки, выхода блюд и вкусовых качеств пищи;

2.10. Ведение документации по организации питания;

2.11. Контроль за соблюдением санитарно – гигиенических требований к условиям и организации питания детей;

2.12. Ведение контроля санитарного состояния пищеблока, групп, их оборудования, инвентаря, посуды, их хранения, маркировки и правильного использования по назначению, их обработки;

2.13. Соблюдение режима питания (кратность, интервалы между приёмами).

2.14. Выполнение графика выдачи пищи детям.

2.15. Снятие и хранение суточных проб возложить на Ладину О.В. Пробы хранить в холодильнике при температуре от +2 градусов до 6 градусов не менее 48 часов. В отсутствие медицинской (диетической) сестры снятие проб и их хранение возложить на поваров Аблямитову Селиме Ирфановну, Гребенюк Эльвиру Дмитриевну.

3. Возложить ответственность на заведующего хозяйством Аблямитову Лутфие Февзиевну за приём, хранение, выдачу, реализацию пищевой продукции в соответствии с должностной инструкцией:

3.1. Бесперебойную работу холодильно-технологического оборудования, оснащение кухонным инвентарём, посудой и моющими средствами;

3.2. Сохранность и сроки реализации продуктов;

3.3.Работу с поставщиками продукции: приём согласно товарно-транспортных накладных и иных сопроводительных документов, подтверждающих качество и безопасность продуктов, контроль наличия и сроков медосмотров поставщика (водителя), транспортного средства.

3.4.Контроль правильности хранения, выдачи и соблюдения срока реализации продуктов;

3.5.Аблямитовой Лутфие Февзиевне следить за своевременным заключением договоров с поставщиками продуктов питания, осуществлять выбор поставщиков на основании пяти предложений.

4.Создать и утвердить бракеражную комиссию в составе:

Председатель комиссии: заведующий хозяйством Аблямитова Л.Ф.

Члены комиссии:

старший воспитатель Шамро Н.Н.;

диетическая сестра Ладина О.В.

председатель ПК Шматко С.А.

4.1. Возложить на бракеражную комиссию ответственность за контроль и закладку в котёл продуктов питания;

5. Создать и утвердить комиссию по снятию остатков продуктов питания в составе:

заведующий МБДОУ – Колесниковой Л.А.;

заведующий хозяйством – Аблямитовой Л.Ф.;

бухгалтер МКУ «ЦОУО» - Муратова З.С.

Комиссии ежеквартально производит снятие остатков продуктов в кладовой и составляет акт о проведении проверки.

6. Создать и утвердить совет по питанию в составе:

Председатель - Шматко С.А.;

Члены:

старший воспитатель Шамро Н.Н.;

воспитатель Батюшина М.Ю.

диетсестра Ладина О.В..

председатель родительского комитета д/сада Мирошниченко Е.В.

7.Возложить ответственность на поваров за:

7.1. Приготовление пищи в соответствии с технологическими картами и меню-раскладкой.

7.2. Ведение журнала закладки в котёл основных продуктов;

7.3. Ведение журнала отходов пищевых продуктов;

7.4. Ведение журнала температурного режима в холодильниках;

7.5. Осуществление забора и ведение журнала проб готовой продукции, маркировка пробы выдерживание срока хранения;

7.6. Содержание помещений пищеблока в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1.3049-13.

8.Возложить ответственность на кухонного рабочего за:

8.1. Доставку продуктов на пищеблок из склада и внутри пищеблока;

8.2. Подготовку овощей и фруктов к дальнейшей кулинарной обработке;

8.3. Сбор пищевых отходов;

8.4. Уборку помещений пищеблока, мытьё посуды и оборудования;

9.Возложить ответственность на воспитателей, помощников воспитателей за:

9.1. Обеспечение приёма пищи детьми;

9.2. Соблюдение санитарно-гигиенических условий приёма пищи;

- 9.3. Формирование навыков самообслуживания у детей и правил этикета;
9.4. Организацию питьевого режима в группах, обеспечение безопасности качества питьевой воды.

10. Утвердить график выдачи готовых блюд:

| ГРУППА | ЗАВТРАК | 2 ЗАВТРАК | ОБЕД | ПОЛДНИК |
|---|---------|-----------|-------|---------|
| 2-я младшая группа «Радуга» | 8:15 | 9:15 | 12:00 | 15:30 |
| 2-я младшая группа «Звездочки» | 8:15 | 9:15 | 12:00 | 15:30 |
| Средняя группа «Ромашки» | 8:20 | 9:20 | 12:10 | 15:40 |
| Средняя группа «Улыбка» | 8:15 | 9:20 | 12:10 | 15:40 |
| Подготовительная инклюзивная, разновозрастная группа «Солнышки» | 8:25 | 9:25 | 12:30 | 15:45 |
| Подготовительная группа «Жемчужинки» | 8:25 | 9:25 | 12:20 | 15:45 |

11. Утвердить график закладки продуктов питания:

- 7:00 – мясо, рыба в 1 блюдо; продукты для запуска;
- 7:30 – масло, сахар в кашу, сахар в напиток для завтрака;
- 9:00 – 10:00 – продукты в 1 блюдо (овощи, крупы);
- 10:45 – 11:15 – масло во 2-блюдо, сахар в 3-блюдо;
- 13:00 – продукты для полдника.

12. Утвердить график выдачи кипячёной воды:

- 7:00, 9:00, 11:00, 13:00, 15:00, 17:00.

13. Контроль выполнения данного приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А.Колесникова

С приказом ознакомлены:

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

П Р И К А З

01.10.2019г.

№ 12-д

О зачислении воспитанников

На основании направления Управления образования Красногвардейского района Республики Крым от 27.09.2019 №161, согласно возраста воспитанников, **приказываю:**

1. Перевести из группы кратковременного пребывания «Радуга» в группу полного дня «Радуга» Леоненко Викторю Владимировну 09.11.2015г. с 01.10.2019г.
2. Перевести из группы кратковременного пребывания «Солнышки» в группу полного дня «Солнышки» Бабина Ярослава Денисовича 23.06.2013г. с 01.10.2019г.
3. Перевести из группы кратковременного пребывания «Ромашки» в группу полного дня «Улыбка» Деньгину АннуВадимовну 12.11.2014г. с 01.10.2019г.

Заведующий

Л.А. Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

П Р И К А З

17.10.2019г.

№ 14-д

О зачислении воспитанников

На основании направления Управления образования Красногвардейского района Республики Крым от 27.09.2019 №161, согласно возраста воспитанников, **приказываю:**

1. Зачислить в группу «Солнышко» Дзюба Кирила Руслановича 28.02.2013г.р. с 17.10.2019г.
2. Зачислить в группу «Солнышки» в группу полного дня «Улыбка» Есина Александра Александровича 29.07.2015г.р. с 21.10.2019г.
3. Зачислить в группу «Звездочки» Салиеву Сафие Марленовну 06.03.2016 г.р с 23.10.2019г.

Заведующий

Л.А. Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

П Р И К А З

от 01.03.2019г

№ 13-д

Об изменении фамилии воспитанника, родителя (законного представителя ребенка)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Изменить фамилию, отчество воспитанника группы «Улыбка» Бахтиной Александры Дмитриевны на Пенегину Александру Дмитриевну.

Основание: свидетельство о рождении I-АЯ №823176 от 15.10.2019г,

Свидетельство о браке I-АЯ №614257

Паспорт 3919 №415423 выдан МВД по Республике Крым от 06.09.2019г.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А. Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА» с. ПЕТРОВКА
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

05.04.2021г.

№50-к

О прохождении производственной практики

На основании договора о прохождении производственной практики, заключенного между Государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением РК «Джанкойский профессиональный техникум», приказываю:

1. Допустить к прохождению производственной практики по профессии 43.04.09

Повар, кондитер с 09.04.2021 по 27.05.2021гг. обучающегося ГБПОУ РК «ДПТ» Крицкую Софию Денисовну.

2. Общее руководство практикой возложить на Аблямитову С.И.

4. Непосредственным руководителем производственной практикой назначить Колесникову Л.А.

4. Специалисту по ОТ провести вводный инструктаж с обучающимся.

Заведующий

Л.А. Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА» с. ПЕТРОВКА
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

04.10.2021г.

№-114/2

О прохождении производственной практики

На основании договора о прохождении производственной практики, заключенного между Государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением РК «Джанкойский профессиональный техникум», приказываю:

1. Допустить к прохождению производственной практики по профессии 43.04.09 Повар, кондитер с 04.10.2021 по 23.10.2021гг. обучающегося ГБПОУ РК «ДПТ» Крицкую Софию Денисовну.
2. Общее руководство практикой возложить на Шамро Наталью Николаевну.
3. Непосредственным руководителем производственной практикой назначить Шамро Наталью Николаевну
4. Специалисту по ОТ провести вводный инструктаж с обучающимся.

Заведующий

Л.А. Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
с. ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

30.07.2021г.

№74

Об утверждении акта

осмотра и проверки оборудования детских игровых и физкультурных площадок

По итогам проверки комиссии по обеспечению безопасности на детских игровых и спортивных площадках, приказываю:

1. Утвердить акт осмотра и проверки оборудования детских игровых и физкультурных площадок.
2. Устранить замечания, ходатайствовать о выделении средств для монтажа нового оборудования и замены покрытия.

Заведующий

Л.А.Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА» С. ПЕТРОВКА
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»)**

Приказ

от 18.10.2021

№

О назначении исполняющего обязанности заведующего

На основании Приказа от 13.10.2021г.№ 74-О «О предоставлении части основного оплачиваемого отпуска Колесниковой Любови Алексеевне» на период отсутствия заведующего МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка», приказываю:

1.Обязанности заведующего возложить на заведующего хозяйством Аблямитову Лутфие Февзиевну.

Заведующий

Л.А.Колесникова

Ознакомлена:

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА» с. ПЕТРОВКА
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

от 06.04.2022г.

№58

с.Петровка

**О создании комиссии по обследованию и категорированию объекта (территории)
МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка»**

Во исполнение постановления Правительства Российской Федерации от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищённости объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)» (с изменениями, которые вносятся в акты Правительства Российской Федерации в сфере обеспечения антитеррористической защищенности объектов (территорий), утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2022 № 289 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации в сфере обеспечения

антитеррористической защищенности объектов (территорий)), в целях установления требований к обеспечению антитеррористической защищенности образовательной организации и актуализации паспорта безопасности объекта (территории) МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка», **приказываю:**

1. Создать комиссию по обследованию и категорированию объекта (территории) МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» в составе:

Председатель

комиссии: Заведующий МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» Колесникова Любовь Алексеевна;

Члены комиссии: -Специалист по ОТ, ответственный за антитеррористическую безопасность МБДОУ Жовтяк Н.Г.;

-Старший воспитатель Шамро Н.Н.;

-Сотрудник отдела в г. Джанкой УФСБ по РК и г. Севастополю (с согласия) _____;

-Старший инспектор ГКЗО старший лейтенант полиции Джанкойского МО ВО – филиал ФГКУ «УВО ВНГ России по Республике Крым» (с согласия) Твердохлеб Евгений Олегович;

-Инспектор отделения надзорной деятельности по Красногвардейскому району УНД и ПР ГУ МЧС ктор России по Республике Крым старший лейтенант внутренней службы (с согласия) Балтабаев Д.Р.

2. В период с 06.04.2022 по 24.05.2022 года провести обследование и категорирование объекта (территории).

3. В срок до 06.07.2022 года разработать паспорт безопасности объекта (территории). Ответственный специалист по ОТ Жовтяк Н.Г.

4. В срок до 08.09.2022 года согласовать паспорта безопасности объекта (территории) с руководителями территориального органа безопасности, территориального органа Федеральной службы национальной гвардии Российской Федерации или подразделения вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации, территориального органа Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по месту нахождения объекта (территории) или уполномоченными ими лицами, и представить на утверждение заведующему МБДОУ «Детский сад №3 «Красная шапочка» или уполномоченному им лицу. Ответственный специалист по ОТ Жовтяк Н.Г.

5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А.Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА» с. ПЕТРОВКА
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

31.05.2022г

ПРИКАЗ

№

Об охране жизни и здоровья детей на летний оздоровительный период

На основании Плана работы МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» на летний период 2021-2022 учебного года **приказываю:**

1. Считать летний период работы учреждения с 01.06.2022г. по 31.08.2022 г. Организацию жизнедеятельности воспитанников осуществлять в соответствии с летним режимом с 1 июня 2021г по 31 августа 2022г.
2. Всем работникам подготовить дошкольное учреждение к летне-оздоровительному периоду до 01.06.2019 г. и провести мероприятия согласно Плана работы МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» на летний оздоровительный период .
3. Воспитателям организовать работу и режим дня для всех возрастных групп по летнему расписанию НОД;
4. Воспитателям, музыкальному руководителю Шматко С.А., инструктору по физической культуре Козловой Н.Н. организовать проведение праздников, развлечений, спортивной олимпиады, концертов, конкурсов, выставок, соревнований, дней здоровья.
5. Старшему воспитателю Шамро Н.Н. провести консультации, практикумы на летний период.
6. Медицинской сестре провести практикум «Первая неотложная помощь детям в экстренных случаях в летний период», подготовить памятки « Осторожно-ядовитые растения, грибы!», «Профилактика пищевых отравлений и кишечных инфекций». Провести просветительскую работу среди работников, родителей (законных представителей) по предупреждению отравлений и кишечных инфекций, профилактике клещевого энцефалита.
Следить за организацией питьевого режима, наличия головных уборов у детей.
Организовать проведение оздоравливающих и закаливающих процедур, соблюдения санитарно-эпидемиологического режима во всех помещениях, пищеблоке, на прогулочных участках. Провести инструктаж по оказанию первой медицинской помощи;
7. Специалисту по охране труда провести консультацию « Безопасность детей в наших руках», инструктаж всего персонала МБДОУ по охране жизни и здоровья воспитанников на летних игровых площадках, во время экскурсий, соблюдению противопожарного режима на летний период, соблюдению режима безопасности и требований охраны труда на рабочем месте.
8. Диетсестре Ладиной О.В. и заведующему хозяйством Аблямитовой Л.Ф. утвердить режимы дня и график раздачи пищи на пищеблоке всех возрастных групп на летний период.
9. Помощникам воспитателям обеспечить строгое соблюдение санитарно-эпидемиологического режима в групповых помещениях, на прогулочных участках. Обеспечить питьевой режим для воспитанников во время прогулок;
10. Персоналу пищеблока – выполнять санитарные требования по содержанию пищеблока, правила личной гигиены, соблюдать технологии приготовления детского питания, первично оценивать состояние и качество поступившей продукции с базы, соблюдать срок хранения и реализации продуктов питания, правила хранения моющих средств.
11. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ

Л.А. Колесникова

С приказом ознакомлен

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»**

П Р И К А З

14.05.2022г.

№

Об утверждении локальных актов

В соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях установления единого порядка обработки и защиты персональных данных работников МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка», приказываю:

1. Утвердить Положение о хранении и использовании персональных данных работников МБДОУ.
2. Обеспечить ознакомление всех работников с Положением под роспись.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А. Колесникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА» с. ПЕТРОВКА
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

от 16 .05. 2022г

ПРИКАЗ

№

**О утверждении, введении в
действие локальных актов МБДОУ.**

В соответствии с Методическими рекомендациями по разработке государственных требований охраны труда, , приказываю:

1. Утвердить и ввести в действие Положение об особенностях расследования микротравм МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка».

2. Утвердить Инструкцию по ОТ при проведении культурно-массовых мероприятий .
3. Профсоюзному комитету (Шматко С.А.) согласовать разработанные положения, инструкции.
4. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ

Л.А. Колесникова

С приказом ознакомлены:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Красная шапочка» с.Петровка Красногвардейского района Республики Крым

ПРИКАЗ
от **30.05.2022г**
№ _____

Для _____
информирования _____

Красногвардейского межрайонного следственного отдела ГСУ СК России по Республике Крым и городу Севастополю и Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым и в целях обеспечения безопасности учащихся в период летних каникул в 2022 году,
приказываю:

1. Воспитателям **в срок до 30.05.2022 г.** провести информационную и разъяснительную работу (инструктажи, беседы и другие тематические мероприятия), направленную на предупреждение травмирования и гибели детей:

- о запрете купания в необорудованных и запрещенных для купания водоемах, о правилах поведения на водных объектах;

- о запрете нахождения вблизи и на объектах незавершенного строительства, разрушенных зданий и сооружений;

- об опасности разжигания костров и порядке действий в случае пожара;

- о правилах безопасного нахождения дома, на улице, и правилах электробезопасности и обращения с газовыми приборами в быту;

- о правилах поведения с незнакомыми людьми при появлении их возле двери квартиры, дома и на улице;

- по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма;
- о запрете курения, распития спиртосодержащей продукции с разъяснением норм действующего законодательства Российской Федерации.

2. Распространить среди воспитанников и родителей (в родительских чатах) памятки по вышеуказанным правилам поведения в период летних каникул.

3. Провести беседы с родителями детей дошкольного возраста о правилах поведения и контроля за детьми дома, уделить внимание безопасному нахождению детей возле открытых окон и правилах перевозки детей на личном транспорте.

4. Взять на особый контроль многодетные семьи и детей, попавших в трудную жизненную ситуацию.

5. Обратить особое внимание на возобновление использования с марта-апреля 2022 года оросительно-освободительного Северо-Крымского канала, который по своим характеристикам не предназначен для купания, не оборудован средствами предупреждения и спасения на воде, и в связи с конструктивными особенностями представляет повышенную опасность для несовершеннолетних.

6. Контроль за исполнением приказа возложить на старшего воспитателя Шамро Н.Н. Информацию о проделанной работе представить в управление образования на электронный адрес alime1980@yandex.ru в срок до **02.06.2022** года.

Заведующий

Л.А. Колесникова

Памятка для родителей в летний период 2022г.

Родителям провести со своими детьми информационную и разъяснительную работу, направленную на предупреждение травмирования и гибели детей:

- о запрете купания в необорудованных и запрещенных для купания водоемах, о правилах поведения на водных объектах;

- о запрете нахождения вблизи и на объектах незавершенного строительства, разрушенных зданий и сооружений;

- об опасности разжигания костров и порядке действий в случае пожара;

- о правилах безопасного нахождения дома, на улице, и правилах электробезопасности и обращения с газовыми приборами в быту;

- о правилах поведения с незнакомыми людьми при появлении их возле двери квартиры, дома и на улице;

- по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма;

- о запрете курения, распития спиртосодержащей продукции с разъяснением норм действующего законодательства Российской Федерации.

-обратить особое внимание на возобновление использования с марта-апреля 2022 года оросительно-освободительного Северо-Крымского канала, который по своим характеристикам не предназначен для купания, не оборудован средствами предупреждения и спасения на воде, и в связи с конструктивными особенностями представляет повышенную опасность для несовершеннолетних.

КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ПРИКАЗ

04.03.2024 г.

№

О назначении исполняющего обязанности заведующего

В связи с отпуском заведующего МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» Колесниковой Л.А., приказываю:

1. Назначить исполняющим обязанности заведующего МБДОУ заведующего хозяйством Аблямитову Лутфие Февзиевну с 07.11.2022г. по 21.11.2022г. на период отпуска заведующего Колесниковой Любови Алексеевны.
2. Назначить исполняющим обязанности заведующего МБДОУ старшего воспитателя Шамро Наталью Николаевну с 22.11.2022г. по 27.11.2022г. на период отпуска заведующего Колесниковой Любови Алексеевны.
3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А.Колесникова

С приказом ознакомлена :

Аблямитова Л.Ф.

Шамро Н.Н.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА» с. ПЕТРОВКА
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

26.02.2024 г.

№

О назначении исполняющего обязанности заведующего

В связи с прохождением курсовой переподготовки в КРИППО г. Симферополь заведующего МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» Колесниковой Л.А., приказываю:

1. Назначить исполняющим обязанности заведующего МБДОУ старшего воспитателя Шамро Наталью Николаевну с 27.02.2024г. по 29.02.2024г.
2. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А.Колесникова

С приказом ознакомлена :

Шамро Н.Н.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА» с. ПЕТРОВКА
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

04.03.2024 г.

№

О назначении исполняющего обязанности заведующего

В связи с прохождением курсовой переподготовки в КРИППО г. Симферополь заведующего МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» Колесниковой Л.А., приказываю:

1. Назначить исполняющим обязанности заведующего МБДОУ заведующего хозяйством Аблямитову Лутфие Февзиевну с 04.03.2024г. по 06.03.2024г. на период отпуска заведующего Колесниковой Любови Алексеевны.
2. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А.Колесникова

