

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД №29**

ст. Темижбекская

**ПРИКАЗ**

09.01.2019 г.

№

—п

**«О проведении С-витаминизации в МБДОУ д/с № 29**

В целях обеспечения потребности детей 1-3 и 3-7 лет в витамине С, в соответствии с п.14.21 СанПин 2.4.1.3049-13«Санитарно-пидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», **п р и к а з ы в а ю:**

- 1 Панову Светлану Анатольевну, старшую медицинскую сестру детского сада, назначить ответственной за проведение С-витаминизации в ДОУ.
2. Пановой С. А., старшей медицинской сестре детского сада:
  - 2.1.Ежедневно проводить в МБДОУ д/с № 29 С-витаминизацию пищи:
    - воспитанников в возрасте 1-3 г. из расчета 35 мг. витамина С на одного ребенка в третье блюдо,
    - воспитанников 3-7 лет – из расчёта 50 мг. витамина С на одного ребенка, в т.ч. 45 мг витамина С путём искусственной С-витаминизации третьего блюда и 5 мг витамина С путём ежедневного предоставления детям 50 г витаминизированного напитка киселек «Фитодар».
  - 2.2.Результаты С-витаминизации пищи ежедневно заносить в журнал С-витаминизации детского сада.
- 3.Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ д/с № 29

Л. В. Крапивина

С приказом ознакомлен:

---

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД №29**

ст. Темижбекская

**ПРИКАЗ**

24.01.2019 г.

№

—п

**«О назначении ответственного за ведение  
автоматизированной системы  
«Сетевой Город. Образование»  
в МБДОУ д\с № 29 в 2019 году**

В связи с внедрением и использованием автоматизированной системы «Сетевой Город. Образование», в целях развития комплексной автоматизации деятельности МБДОУ д\с № 29, создания единого информационного образовательного пространства, обеспечения предоставления услуг в электронном виде и совершенствовании образовательного процесса на основе применения

Приказываю:

1. Назначить сетевым администратором АИС «Сетевой Город. Образование» заведующего МБДОУ д\с № 29 Л. В. Крапивину
  - обеспечить организационно-управленческие условия работы АИС «Сетевой Город Образование»;
  - создать условия для методического и технического сопровождения работы с АИС «Сетевой Город Образование»;
  - организовать консультирование педагогов по заполнению баз данных АИС СГО.
  - обеспечить информирование общественности о ходе внедрения АИС «Сетевой Город. Образование»;
2. Исполнение Приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ д\с 29

Л. В. Крапивина

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД №29**

ст. Темижбекская

**ПРИКАЗ**

10.01.2019 г.

№

—П

**«Об утверждении штатного расписания»**

В связи с производственной необходимостью

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить штатное расписание МБДОУ д/с №29, расположенного по адресу: ст. Темижбекская, ул. Расшеватская, 28, в количестве 13,50 штатных единиц по состоянию на 01 января 2019 г. с месячным фондом заработной платы работников 151565,01 рублей.
2. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ д/с № 29 \_\_\_\_\_ Л. В. Крапивина

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД № 29**

ст. Темижбекская

**ПРИКАЗ**

17.01.2019 г.

№   -Л

**Об удержании профсоюзных взносов**

В связи с вступлением в Профсоюзную организацию,

п р и к а з ы в а ю:

Удерживать сотрудниками МКУ ЦБО профсоюзные взносы в размере 1% от заработной платы с 01.02.2019 г. со следующих сотрудников МБДОУ д/с № 29:

1. Климовой Натальи Сергеевны – завхоз
2. Ляховой Светланы Ильиничны - повар

Заведующий МБДОУ д\с №29

Л. В. Крапивина

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №29**

ст. Темижбекская

**ПРИКАЗ**

«09» 01. 2019 г.

№ \_\_\_\_\_

**Об утверждении инструкций по охране труда**

**П р и к а з ы в а ю:**

Утвердить инструкции по охране труда для сотрудников МБДОУ д\с № 29 с 01.09.2019 г. Резниченко Л. Н. провести повторные инструктажи с сотрудниками на рабочем месте.

Заведующий МБДОУ д\с 29

Л. В. Крапивина

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №29**

ст. Темижбекская

**ПРИКАЗ**

«09» 01. 2019 г.

№ \_\_\_\_\_

**О создании постоянно действующей инвентаризационной комиссии**

В соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01 декабря 2010 №157н « Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета», для проведения контрольно- учетных мероприятий в МБДОУ д\с № 29 ,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

**1.** Создать постоянно действующую инвентаризационную комиссию в МБДОУ д\с № 29 в составе :

Председатель комиссии:

Крапивина Любовь Владимировна – заведующий МБДОУ д\с № 29.

Члены комиссии:

- Резниченко Людмила Николаевна - воспитатель;
- Кузьминова Елена Юрьевна - воспитатель;
- Махина Ольга Ивановна - воспитатель;
- Панова Светлана Анатольевна – ст. медсестра;
- Белоброва Марина Геннадьевна – младший воспитатель;
- Привлеченный специалист МКУ ЦБО, персональное участие которого в работе инвентаризационной комиссии оговаривается на кануне провидения контрольно-учетных мероприятий в приказе о проведении инвентаризации.

**2.** Полномочия членов Комиссии распространяются на мероприятия по проведению инвентаризации нефинансовых активов:

- в целях составления годовой бухгалтерской отчетности;
  - при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи имущества;
  - в случае стихийного бедствия, пожара, аварии или других чрезвычайных ситуаций, в том числе вызванных экстремальными условиями;
  - при смене материально ответственных лиц (на день приемки-передачи дел);
  - при передаче (возврате) нефинансовых активов в аренду, управление, безвозмездное пользование, хранение;

- при ликвидации или реорганизации учреждения;
  - установлению неэффективности дальнейшей эксплуатации, ремонта, восстановления (несоответствие критериям актива) до дальнейшего определения функционального назначения объектов имущества.
3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ д\с 29

Л. В. Крапивина

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №29**

ст. Темижбекская

**ПРИКАЗ**

09.01. 2019 г.

№ \_\_\_\_\_

**О назначении ответственных лиц за оказание ситуационной помощи и  
сопровождения инвалидов в МБДОУ д\с № 29 на 2018 – 2019 учебный  
год**

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить ответственным лицом за оказание ситуационной помощи и сопровождения инвалидов в МБДОУ д\с 29 дежурного администратора.
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ д\с 29

Л. В. Крапивина

# МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №29

ст. Темижбекская

## ПРИКАЗ

09.01. 2019 г.

№ \_\_\_\_\_

### **«О возложении ответственности за осуществление закупки товаров, работ и услуг для нужд МБДОУ Д/С № 29»**

В целях организации деятельности МБДОУ Д/С № 29 при осуществлении закупок для собственных нужд, в соответствии со статьей 38 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить заведующего Крапивину Любовь Владимировну, прошедшую обучение по программе: «Управление государственными и муниципальными закупками в контрактной системе» ответственным за осуществление закупки товаров, работ и услуг для нужд МБДОУ Д/С № 29.

2. Ответственный за осуществление закупок осуществляет следующие функции и полномочия:

2.1 разрабатывает план закупок, осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок, размещает в единой информационной системе план закупок и внесенные в него изменения;

2.2 разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график, размещает в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения;

2.3 осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках и проектов контрактов, подготовку и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

2.4 обеспечивает осуществление закупок, в том числе заключение контрактов;

2.5 участвует в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и осуществляет подготовку материалов для выполнения претензионно-исковой работы;

2.6 организует в случае необходимости на стадии планирования закупок консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвуют в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

2.7 осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Федеральным законом.

3. Возложить на заведующего Крапивину Любовь Владимировну

персональную ответственность в пределах осуществляемых им полномочий.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ Д\С № 29

Л. В. Крапивина

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №29**

ст. Темижбекская

**ПРИКАЗ**

от 09.01.2019 г

№ П

**Об утверждении локальных актов.**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о внутриобъектовом и пропускном режимах МБДОУ д\с № 29**

В целях реализации Федеральных Законов от 25.07.1998 года № 130-ФЗ «О борьбе с терроризмом», от 05.03.1992 года № 2446-1 «О безопасности», от 29.12.2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 15.09.1999 года № 1040 «О мерах по противодействию терроризму», с требованиями, изложенными в нормативных документах Департамента образования Краснодарского края по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных организаций, и устанавливает порядок допуска обучающихся, воспитанников, их родителей (законных представителей), сотрудников, посетителей на территорию образовательного учреждения и в его здания.

**П р и к а з ы в а ю:**

Утвердить Положение о внутриобъектовом и пропускном режиме в МБДОУ д\с 29.

Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №29**

ст. Темижбекская

**ПРИКАЗ**

от 09.01.2019 г

№ П

**Об утверждении локальных актов.  
Положения регламентирующего создание условий по обеспечению  
безопасности обучающихся во время пребывания в МБДОУ д/с №  
29 станицы Темижбекская.**

В целях обеспечения надежной охраны зданий, помещений и имущества, безопасного функционирования образовательного учреждения, своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите персонала, воспитанников в период их нахождения на территории, в зданиях, сооружениях и упорядочения работы учреждения

**П р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Положение регламентирующее создание условий по обеспечению безопасности обучающихся во время пребывания в МБДОУ д/с № 29 станицы Темижбекская.
2. Контроль за исполнением Приказа оставляю за собой.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №29**

ст. Темижбекская

**ПРИКАЗ**

От 09.01.2019 г

№ \_\_\_\_ П

Об организации охраны,  
пропускного и внутри объектового режимов  
работы в зданиях и на территории  
(наименование образовательного учреждения)  
в 2019 году

В целях обеспечения надежной охраны зданий, помещений и имущества, безопасного функционирования образовательного учреждения, своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите персонала, обучающихся (воспитанников) в период их нахождения на территории, в зданиях, сооружениях и упорядочения работы учреждения

**ПРИКАЗЫВАЮ**

1. Непосредственную охрану здания МБДОУ д\с 29 осуществлять на договорной основе с «Казачий дозор» .

1.1. Место для несения службы охранника(ов) определить – кабинет заведующего.

Для размещения имущества поста, личных вещей охранников и места их отдыха выделить помещение - коридор.

1.2. Порядок работы поста, обязанности охранников определить соответствующими инструкциями, согласно приложения к договору на оказание охранных услуг образовательному учреждению и положениями настоящего приказа.

2. В целях исключения нахождения на территории и в здании(ях) образовательного учреждения посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа порядок пропуска установить:

2.1. В здание(я) и на территорию образовательного учреждения обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, обучающихся (воспитанников), посетителей и транспортных средств.

2.2. Право санкционированного доступа вышеуказанной категории лиц и транспорта на объекты и территорию образовательного учреждения дают документы, указанные в настоящем приказе.

2.3. Оформление, учет и выдачу пропусков, составление списков, вопросы согласования доступа лиц в образовательное учреждение, въезда транспортных средств на территорию, изъятие недействительных пропусков и уничтожение их в установленном порядке возложить на воспитателей групп.

2.4. Разрешить пропуск в здание посетителей по устным и письменным заявкам должностных лиц образовательного учреждения, подаваемых на пост охраны.

Прием устных заявок на пропуск посетителей, не имеющих пропускных документов, регистрировать в специальном журнале поста охраны.

Право дачи разрешения на вход посетителей (въезд, выезд транспорта), дачи устных распоряжений и утверждения письменных заявок на пропуск в образовательное учреждение и на закрепленную территорию имеют должностные лица, указанные в списке.

2.5. Вход в здание образовательного учреждения лицам, не имеющим постоянного пропуска, разрешать только при наличии у них документа, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учета посетителей. Ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества образовательного учреждения осуществлять только при наличии материального пропуска и с разрешения материально ответственных должностных лиц образовательного учреждения, указанных в списке. Контроль за соответствием вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества возложить на охрану.

2.6. Круглосуточный доступ в здание образовательного учреждения разрешить должностным лицам, педагогическому составу и обслуживающему персоналу согласно списка,

а лицам, осуществляющим дежурство - по дополнительному списку (графику дежурства), утвержденному руководителем образовательного учреждения и заверенного печатью данного учреждения.

2.7. Проезд технических средств и транспорта для уборки территории и эвакуации мусора, завоза материальных средств и продуктов осуществлять с той стороны, где

расположены  
помещения.

хозяйственные

Контроль пропуска (как при въезде, так и при выезде) вышеуказанных средств возложить на охрану, а контроль за работой этих средств на объектах учреждения возложить на сотрудников «Казачий дозор».

3. В целях упорядочения работы образовательного учреждения установить следующий распорядок:

- рабочие дни с 7.30 до 18.00;
- нерабочие дни – охрана сторожами МБДОУ д\с 29;

перерыв на обед с 12.00 до 13.00;

3.1 завхозу Климовой Н. С.

Организовать перед началом каждого рабочего дня проведение следующих проверок: безопасности территории вокруг здания(ий) образовательного учреждения хозяйственных помещений; состояния холла(ов), мест для раздевания и хранения верхней одежды, лестничных проходов; безопасного содержания электрощитов и другого специального оборудования; исправности открывающихся решеток на окнах помещений первого этажа)здания.

Особое внимание уделять проверке безопасности содержания мест проведения общих мероприятий в учреждении (актовых, лекционных залов, спортивных сооружений, площадок на территории учреждения, др. мест).

3.2 Плановые проверки состояния пропускного режима, наличия и порядка ведения документации, состояния и исправности технических средств охраны, содержания запасных выходов проводить не реже двух раз в месяц; результаты контроля заносить в журнал учета проверок состояния пропускного режима и технических средств охраны должностными лицами. 4 педагогическому составу:

5. Прибывать на свои рабочие места за 15 минут до начала приема детей . Непосредственно перед началом приема детей визуальным осмотром проверять группу и участок на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья людей предметов и веществ.

Оформление заявок или получение разрешения на пропуск родителей и посетителей в здание образовательного учреждения осуществлять только в установленном порядке (п. 2.4 наст. приказа).

6. Ответственными за надлежащее состояние и содержание помещений (зданий, строений) назначить завхоза Климову Н. С.

Постоянно контролировать их безопасное содержание и эксплуатацию установленного оборудования; обеспечивать сохранность имущества и документации, соблюдение установленного режима работы, выполнение правил эксплуатации, пожарной и электрической безопасности, своевременную уборку и сдачу под охрану.

7 Назначить ответственных, а при отсутствии возможности назначения таковых отвечать лично, за обесточивание электрооборудования,

отключение газового оборудования по окончании рабочего дня и в случаях экстренной необходимости.

7.1. Категорически запретить проведение временных огневых и других опасных работ без письменного разрешения руководителя образовательного учреждения и предварительной организации надежных противопожарных и защитных мер.

7.2. Помещения и места расположения оборудования, имеющего повышенную пожарную, электрическую, травматическую опасность, обозначить стандартными знаками предупреждения.

7.3. Во всех помещениях иметь описи находящегося в них оборудования и имущества, а на каждом этаже здания, на хорошо видных местах, иметь схемы эвакуации людей и имущества при пожаре и в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.

Сигналы оповещения, порядок проведения эвакуации людей и имущества довести до всего персонала и обучающихся.

7.4 На дверях запасных выходов, чердачных помещений, технических этажей и подвалов, других закрытых на замок помещений, в которых не находятся люди, разместить таблички с указанием фамилии и инициалов ответственного за эти помещения и места хранения ключей.

7.5 Бытовой мусор, строительные и производственные отходы собирать только на специально выделенной площадке, в контейнеры, с последующим их вывозом специально оборудованным транспортом.

Исключить сжигание мусора, использованной тары, отходов и т. п., а также разведение костров на территории образовательного учреждения.

7.6. Содержать в исправном, рабочем состоянии освещение территории, входов в здания, оборудованных площадок и всех помещений.

8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №29**

ст. Темижбекская

**ПРИКАЗ**

от 09.01.2019 г

№ \_\_\_\_ П

**О заборе отходов продуктов питания**

В связи с наличием пищевых отходов,

**П р и к а з ы в а ю:**

Ляхову Н. В. назначить ответственной за своевременный забор отходов продуктов питания. Три раза в день убирать отходы продуктов питания из пищеблока и групповых.

Заведующий МБДОУ д\с 29

Л. В. Крапивина

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 29**

ст. Темижбекская

**ПРИКАЗ**

09.01.2019 г.

№ \_\_\_\_ – П

**О мерах по предупреждению незаконного привлечения денежных средств (пожертвований) с родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ д/с № 29**

Во исполнение государственных гарантий прав граждан на образование, исполнения законодательства о противодействии коррупции, в целях недопущения незаконного сбора родительских средств (законных представителей) воспитанников МБДОУ д/с № 29,

п р и к а з ы в а ю:

1. Запретить незаконные сборы денежных средств с родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ д/с № 29.
2. Провести информационно-разъяснительную работу с работниками МБДОУ д/с № 29 о недопустимости незаконных сборов денежных средств с родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ д/с № 29.
3. Провести с родительской общественностью разъяснительную работу по вопросам незаконного сбора денежных средств с родителей (законных представителей) воспитанников, о принципе добровольности пожертвований, вносимых на счет учреждения денежных средств или материалов, пособий.
4. Привлечение добровольных пожертвований осуществлять строго в соответствии с действующим законодательством и только на добровольной основе в соответствии с Положением о порядке привлечения добровольных пожертвований в МБДОУ д/с № 29.
5. Разместить на информационных стендах в уголках для родителей (законных представителей) Порядок привлечения добровольных пожертвований в МБДОУ д/с № 29, реквизиты внебюджетного счета МБДОУ д/с № 29.

6. Не допускать принуждения со стороны работников и родительской общественности к внесению благотворительных средств родителями (законными представителями) воспитанников.

7. Не допускать неправомерных действий органов самоуправления в части привлечения пожертвований и целевых взносов, установления фиксированных размеров взносов.

8. При организации дополнительных образовательных услуг, оказываемых за плату и иных видов деятельности, влекущих за собой привлечение дополнительных финансовых средств в МБДОУ д/с № 29 руководствоваться Положением о порядке оказания платных образовательных услуг в МБДОУ д/с № 29.

9. Определение размера платы за оказание дополнительных образовательных услуг осуществлять строго в соответствии с прейскурантом цен, утвержденным решением Совета муниципального образования Кавказский район и приказом по МБДОУ об утверждении стоимости услуг, оказываемых за плату в МБДОУ д/с № 29.

10. воспитателям МБДОУ д\с 29:

- обеспечить в соответствии с действующим законодательством открытость и доступность документов, регламентирующих порядок оказания дополнительных услуг, оказываемых за плату, в том числе:

- Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ д/с № 29 и родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников);

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам;

11. Производить прием имущества на основании договора пожертвования, заключенного в письменной форме, в котором должно отражено следующее:

- передаваемое имущество, его стоимость (сумма денег);

- реквизиты дарителя;

- дата внесения средств.

12. Завхозу Климовой Н. С. своевременно ставить, поступающие материальные ценности, на приход в бухгалтерию.

13. Завхозу Климовой Н. С. не допускать использование имущества МБДОУ д/с № 29 (движимого и недвижимого) не по целевому назначению.

14. Ко всем сотрудникам МБДОУ д/с №29 при установлении факта незаконного сбора денежных средств с родителей (законных представителей) воспитанников применять меры дисциплинарного воздействия.

15. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ д/с № 29

Л. В. Крапивина

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №29**

ст. Темижбекская

**ПРИКАЗ**

от «09» января 2019 г.

№ - П

**Об учетной политике для бухгалтерского и налогового учета**

Руководствуясь:

- федеральным законом от 06.12.11 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- бюджетным Кодексом РФ;
- гражданским Кодексом РФ;
- налоговым кодексом РФ;
- федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 31.12.2016 № 256н «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (Стандарт «Концептуальные основы бухучета и отчетности»), № 257н «Основные средства» (Стандарт «Основные средства»), № 258н «Аренда» (Стандарт «Аренда»), № 259н «Обесценение активов» (Стандарт «Обесценение активов»), № 260н «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности» (Стандарт «Представление отчетности»);
- приказом Минфина РФ от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»;
- приказом Минфина РФ от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению»;
- указаниями ЦБ РФ от 11.03.2014 года № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»;
- приказом Минфина России от 01.07.2013 № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации»;
- приказом Минфина РФ от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм

первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению»;

- приказом Минфина РФ от 13.06.1995 г. № 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»,

**приказываю :**

1. Утвердить учетную политику для целей бухгалтерского и налогового учета (Приложение).
2. Применять данную учетную политику с 1 января 2019 года во все последующие отчетные периоды, с внесением в установленном порядке необходимых изменений и дополнений в случаях:
  - изменения законодательства РФ или нормативно-правовых актов по бухгалтерскому учету;
  - разработки новых способов ведения бухгалтерского учета в целях более достоверного представления фактов хозяйственной деятельности в бухучете и отчетности;
  - существенных изменений условий хозяйствования (реорганизация, изменение видов деятельности и т. д.)

Заведующий МБДОУ д\с № 29

Л. В. Крапивина

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №29**

ст. Темижбекская

**ПРИКАЗ**

09.01.2019г.

№ \_\_\_\_\_п

**«О назначении контрактного управляющего»**

В целях реализации Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

**П р и к а з ы в а ю:**

Ответственным лицом за осуществление закупок, товаров, работ, услуг в рамках ФЗ-44 является заведующий МБДОУ д\с 29 Крапивина Л. В.

Заведующий МБДОУ д\с 29

Л. В. Крапивина

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №29**

ст. Темижбекская

**ПРИКАЗ**

09.01.2019 г.

№ \_\_\_\_\_ –п

**«Об утверждении Положения об уполномоченных на решение задач в  
области гражданской обороны МБДОУ д\с № 29»**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 1999 г. № 782 «О создании (назначении) в организациях структурных подразделений (работников), уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны»

**П р и к а з ы в а ю:**

1. утвердить прилагаемое Положение об уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны МБДОУ д\с 29.
2. признать утратившим силу приказы МЧС России от 31.07.2006 № 440 «Об утверждении Положения об уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны структурных подразделениях организаций».

Заведующий МБДОУ д\с 29

Л. В. Крапивина

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №29**

ст. Темижбекская

**ПРИКАЗ**

09.01.2019г.

№ \_\_\_\_\_-п

**«О назначении ответственных по ГО и ЧС в МБДОУ д\с 29»**

Во исполнение приказа министерства Российской Федерации по делам ГО, ЧС и ликвидации последствий стихийных бедствий (МЧС России) от 23 мая 2017 года № 230 «Об утверждении Положения об уполномоченных на решение задач в области ГО структурных подразделений»,

п р и к а з ы в а ю:

Назначить Климову Н. С. завхоза ответственным по ГО и ЧС по образовательному учреждению и возложить обязанности уполномоченного по гражданской обороне на Климову Н. С. по совместительству.

Заведующий МБДОУ д\с 29

Л. В. Крапивина

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №29**

ст. Темижбекская

**ПРИКАЗ**

09.01.2019г.

№ \_\_\_\_\_ –П

**«Об усилении контроля по обеспечению охраны жизни и здоровья детей  
в МБДОУ д\с № 29»**

На основании распоряжения Министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 28.07.2017 г. № 47-14187/17-11.

Приказываю:

1. Воспитателям и МОП в целях проведения предупредительно-профилактических мероприятий, а так же предотвращения несчастных случаев, травм, усилить контроль по обеспечению охраны жизни и здоровья детей в МБДОУ.
2. Не оставлять на виду и в доступности детей лако-красочные и химические вещества.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ д\с 29

Л. В. Крапивина

С приказом ознакомлен:

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА  
ДЕТСКИЙ САД №22**

ст. Темижбекская

**ПРИКАЗ**

09.01.2019 г.

№ \_\_\_\_-П

**«Об утверждении локальных актов на 2019 год»**

В связи с упорядочением дел и обеспечения нормативной базы

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить локальные акты МБДОУ д/с № 29 (приложение)
2. Контроль оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ д/с № 29 \_\_\_\_\_ Л. В. Крапивина

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД №29**

ст. Темижбекская

**ПРИКАЗ**

09.01.2019г.

№ —П

**«Об утверждении номенклатуры дел МБДОУ детский сад № 29 на 2019 год»**

В целях установления строгого порядка ведения документооборота и систематизации документации в дошкольном образовательном учреждении руководствуясь Примерной инструкцией по делопроизводству в государственных органах управления образованием субъектов РФ от 06.05.2002г.

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить номенклатуру дел детского сада № 29 на 2019 год.
2. Довести номенклатуру дел до всех подразделений детского сада в срок до 19 января 2019г.
3. завхозу Климовой Н. С., председателю ПК Кузьминовой Е. Ю. привести документацию детского сада в соответствии с утвержденной номенклатурой дел до 19 января 2019г.
4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ д/с № 29

\_\_\_\_\_ Л. В. Крапивина

С приказом ознакомлены:

Климова Н. С. \_\_\_\_\_

Ноженко И. Ю. \_\_\_\_\_

Кузьминова Е. Ю. \_\_\_\_\_

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД №29**

ст. Темижбекская

**ПРИКАЗ**

09.01.2019г.

№ —п

**«Об утверждении примерного циклического 10-дневного меню»**

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить примерное циклическое 10-дневное меню для организации питания детей, посещающих МБДОУ ЦРР № 29 на 2019 год;
2. Возложить ответственность за соблюдение примерного циклического 10-дневного меню для организации питания детей, посещающих МБДОУ д/с № 29 повара Ляхову Н. В., повара Махину О. И., завхоза Климову Н. С.;
4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ д/с № 29 \_\_\_\_\_ Л. В. Крапивина

С приказом ознакомлены:

Ляхова Н. В. \_\_\_\_\_

Махина О. И. \_\_\_\_\_

Климова Н. С. \_\_\_\_\_

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №29**

ст. Темижбекская

**ПРИКАЗ**

09.01.2019г.

№ \_\_\_\_\_п

**«О назначении ответственного за охрану труда  
в МБДОУ д/с № 29»**

В целях обеспечения здоровых и безопасных условий труда, на основании отраслевого стандарта по управлению и обеспечению безопасности образовательного процесса в МБДОУ д/с № 29, руководствуясь ст. 12 Федерального закона от 17.07.1999г. № 181-ФЗ «Об основах охраны труда в Российской Федерации», Положением об охране труда в ДОУ,

п р и к а з ы в а ю:

1. Назначить ответственного за охрану труда в МБДОУ д/с № 29 завхоза Резниченко Л. Н.

2. Ответственному за ОТ Резниченко Л. Н. организовать свою работу в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ д/с № 29 \_\_\_\_\_ Л. В. Крапивина

С приказом ознакомлена:

Резниченко Л. Н. \_\_\_\_\_

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №29**

ст. Темижбекская

**ПРИКАЗ**

09.01.2019 г.

№ —П

**«О создании комитета (комиссии) по охране труда»**

В соответствии со ст. 13 Федерального закона от 17.07.1999г. № 181-ФЗ «Об основах охраны труда в Российской Федерации», для эффективной организации деятельности по охране труда

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить состав комитета (комиссии) по охране труда учреждения следующих лиц:

- Кузьмина Е. Ю. – воспитатель
- Резниченко Л. Н. – воспитатель
- Махина О. И.- воспитатель

2. Утвердить уполномоченным (доверенным) лицом по охране труда, избранным на собрании трудового коллектива (профессионального союза), протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

3. Комитету (комиссии) по охране труда организовать свою работу в соответствии с Рекомендациями по формированию и организации деятельности совместных комитетов (комиссий) по охране труда создаваемых на предприятиях, в учреждениях и организациях с численностью работников более 10 человек, утвержденными постановлением Министерства РФ от 12.10.1994г. № 64.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ д/с № 29

\_\_\_\_\_ Л. В. Крапивина

С приказом ознакомлены:

Кузьмина Е. Ю. \_\_\_\_\_

Резниченко Л. Н. \_\_\_\_\_

Махина О. И. \_\_\_\_\_

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД №29**

ст. Темижбекская

**ПРИКАЗ**

09.01.2019г.

№ \_\_\_\_-п

**«О проведении Дня охраны труда»**

На основании Постановления Главы Краснодарского края от 08.06.2004г. № 554

п р и к а з ы в а ю:

1. Считать Днем охраны труда в МБДОУ д/с № 29 последний четверг каждого месяца.
2. Ответственным за проведения Дня охраны труда назначить ответственного по охране труда завхоза Резниченко Л. Н.
3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ д/с № 29 \_\_\_\_\_ Л. В. Крапивина

С приказом ознакомлена:

Резниченко Л. Н. \_\_\_\_\_

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД №29**

ст. Темижбекская

**ПРИКАЗ**

09.01.2019г.

№ \_\_\_\_—п

**«О назначении комиссии для проверки знаний по охране труда»**

С целью охраны труда сотрудников и техники безопасности МБДОУ д/с № 29

п р и к а з ы в а ю:

Создать комиссию для проверки знаний по охране труда в составе:

председатель: - Крапивина Л. В.

члены комиссии:

- Резниченко Л. Н.

- Кузьминова Е. Ю.

Заведующий МБДОУ д/с № 29 \_\_\_\_\_ Л. В. Крапивина

С приказом ознакомлены:

Резниченко Л. Н. \_\_\_\_\_

Кузьминова Е. Ю. \_\_\_\_\_

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №29**

ст. Темижбекская

**ПРИКАЗ**

09.01.2019г.

№ \_\_\_\_—П

**«Об охране жизни и здоровья воспитанников»**

В целях совершенствования организации работы по охране жизни и здоровья воспитанников во время нахождения их в дошкольном учреждении и на территории МБДОУ д/с № 29, определения ответственности участников образовательного процесса за жизнь и здоровье детей, руководствуясь инструкцией Министерства просвещения РСФСР от 30.08.1955г. «Об организации охраны жизни и здоровья детей в детских садах и на детских площадках», Уставом учреждения, Правилами внутреннего распорядка, должностными инструкциями,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить инструкцию «Об организации охраны жизни и здоровья воспитанников в МБДОУ д/с № 92 на 2019 год» (Приложение № 1).
2. Определить ответственными за сохранность жизни и здоровья детей во время проведения воспитательного процесса в группах, во время прогулок, по пути следования на них и обратно – воспитателей групп
3. Всем работникам детского сада строго соблюдать инструкцию по организации охраны жизни и здоровья воспитанников, выполнять мероприятия, направленные на сохранение жизни и здоровья воспитанников во время нахождения их в учреждении и на территории МБДОУ д/с № 29
4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ д/с № 22

\_\_\_\_\_ Л. В. Крапивина

С приказом ознакомлены:

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ д/с №29  
\_\_\_\_\_ Л. В. Крапивина

Приложение к приказу № \_\_\_ - п  
от «09» января 2019г.

### **Инструкция «Об организации охраны жизни и здоровья воспитанников в МБДОУ д/с № 29 на 2019 год.**

1. В детских садах, размещенных в двухэтажных зданиях, балконы и лестницы должны иметь высокие перила с прямыми вертикальными, часто расставленными планками.
2. Лестницы на чердаках, а также наружные пожарные лестницы в нижней части следует закрывать щитами.
3. Все открывающиеся окна должны открываться внутрь.
4. Не следует употреблять в дверях пружин и блоков.
5. Технические осмотры здания детского сада должны быть систематическими (осмотр штукатурки потолков, прочности балок, полов, лестниц, оконных рам, вентиляционных установок, электроарматуры санитарно-технических установок в уборных). Необходимо осуществлять систематический контроль за исправностью водопровода, канализации, газопровода, за устойчивостью и исправностью фрамуг, форточек, физкультурных приборов, мебели. Портреты, картинки, огнетушители шкафы для игрового строительного материала, вешалки для одежды полотенец должны прочно прикрепляться (к полу или к стене).
6. Запрещается вбивать гвозди на уровне роста детей в помещении детского сада, дачи, на навесах на участке. Колышки на вешалках должны быть деревянные.
7. Подставки для цветов в групповых комнатах должны быть устойчивые.
8. Каждый ребенок должен иметь индивидуальную гребенку, полотенце, салфетку, зубную щетку.
9. Лекарства, дезинфекционные средства, спички, нужно держать закрытом шкафу, в недоступном для детей месте. Электропроводка должна быть изолированной, электроприборы – недоступными для детей.
10. Иглы, булавки следует держать в недоступном для детей месте. Ножницы для занятий с детьми должны быть с тупыми концами. Пользоваться ими дети могут только под руководством и наблюдением воспитателем.
11. Участок учреждения должен быть обнесен изгородью высотой не менее 1,6 м.
12. Ямы на участке необходимо засыпать; колодцы, мусорные ящики нужно держать на запоре. На участке не должно быть опасных для детей предметов (необструганных досок, ящиков с торчащими гвоздями, обрывков электропровода, битого стекла, посуды). Нужно систематически проверять нет ли на участке сухостойных деревьев.

13. Запрещаются кирпичные барьеры вокруг цветочных клумб.
14. Физкультурные приборы на участке (вышки, деревянные горки, лесенки и т.п.) должны быть устойчивыми, иметь прочные рейки, перилла.
15. Крыши всех построек на участках детского сада должны своевременно очищаться от снега; нельзя допускать образования по краям крыши свисающих глыб снега и сосулек.
16. Необходимо очищать от снега и льда наружные лестницы и детские площадки на участке и посыпать песком дорожки. Нельзя разрешать детям катание на ногах с ледяных горок.
17. Должно быть организовано тщательное наблюдение за тем, чтобы дети не уходили за пределы участка детского сада. В случае самовольного ухода ребенка нужно немедленно отправить на его розыски работника детского сад, а также сообщить об уходе ребенка в ближайшее отделение милиции и родителям.
18. Входные двери детского сада должны быть снабжены звонком, иметь запор на высоте, недоступной ребенку, постоянно закрываться.
19. Запрещается впускать на территорию детского сада, особенно в здание неизвестных лиц без предъявления ими документа, удостоверяющего личность посетителя и его право на посещение детского сада.
20. В детском саду необходимо строго соблюдать санитарные правила, правила по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности.
21. Работникам ДООУ запрещается забирать своих детей на рабочее место до окончания смены.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД №29**

ст. Кавказская

**ПРИКАЗ**

09.01.2019 г.

№ \_\_\_\_\_-П

**«Об охране жизни и здоровья детей в ДОУ»**

В целях охраны жизни и здоровья детей

п р и к а з ы в а ю:

1. Воспитателям не покидать рабочее место, не передав смену другому воспитателю.
2. Не оставлять детей без присмотра.
3. При передачи смены сверять количество детей, согласно табеля посещаемости.
4. Детей отдавать родителям или родственникам (с согласия родителей).
5. Во время прогулки гулять на прогулочных площадках, закрепленных за данной группой.
6. Перед каждой прогулкой проверять площадки на наличие посторонних предметов, исправность оборудования площадки. При любой неисправности немедленно сообщать администрации.
7. Контроль за исполнение данного приказа оставляю за собой

Заведующий МБДОУ д/с № 29 \_\_\_\_\_ Л. В. Крапивина

С приказом ознакомлена:

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД №29**

ст. Темижбекская

**ПРИКАЗ**

09.01.2019 г.

№ \_\_\_\_-п

**«Об утверждении плана мероприятий по обеспечению  
охраны жизни и здоровья детей на 2019 год»**

В целях обеспечения охраны жизни и здоровья детей

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить «План мероприятий по обеспечению охраны жизни и здоровья детей на 2019 год».
2. Контроль за исполнением данного приказа возложить на завхоза Климову Н. С., воспитателей групп

Заведующий МБДОУ д/с № 29

\_\_\_\_\_ Л. В. Крапивина

С приказом ознакомлена:

Климова Н. С. \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ д/с № 29

\_\_\_\_\_ Л. В. Крапивина

**План мероприятий по обеспечению охраны жизни и здоровья детей на  
2019 год.**

Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
- солнце, воздух и вода – наши лучшие друзья	июнь	воспитатели
- закаливающие процедуры: обливание ног, обтирание	с июля	медсестра
- санитар.бюллетень	июль	воспитатель
- праздник Нептуна	июль	медсестра
		воспитатели
		воспитатели
- развлечение «Красный, желтый, зеленый»	сентябрь	
- санитар.бюллетень	сентябрь	медсестра
- спорт. Развлечение	октябрь	воспитатели
- развлечение «Страна витаминов»	октябрь	воспитатели
- санитар.бюллетень	октябрь	воспитатели
		медсестра
- консультация для родителей о необходимости соблюдения детьми режима дня	ноябрь	воспитатели
		воспитатели
- цикл занятий по ЗОЖ по программе «Здравствуй» Лазарев	ноябрь	
- санитар.бюллетень	ноябрь	медсестра
- общее родительское собрание	декабрь	медсестра
		воспитатели
- развлечение «Как мишка играл со спичками»	декабрь	

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД №29**

ст. Темижбекская

**ПРИКАЗ**

09.01.2019 г.

№ \_\_\_\_—п

**«Об охране труда и соблюдении правил техники безопасности»**

Во изменении приказа МБДОУ д/с № 29 от 09.01.2014г. № 10 - п «Об охране труда и соблюдении правил техники безопасности», в целях улучшения организации работы по созданию здоровых и безопасных условий труда в МБДОУ д/с № 29, проведения образовательного процесса, руководствуясь Положением о службе охраны труда в системе Министерства образования Российской Федерации, приказом Министерства образования РФ от 27.02.1995г. № 92; на основании Федерального закона от 17.07.1999г. № 18-ФЗ, ст. 144 Трудового кодекса РФ, Устава учреждения и Правил внутреннего трудового распорядка, Коллективного договора,

п р и к а з ы в а ю:

1. Ответственность за организацию охраны труда и соблюдение правил техники безопасности в МБДОУ д/с № 29 оставляю за собой.
2. Возложить ответственность на Резниченко Л. Н. за:
  - организацию работы по соблюдению в образовательном процессе норм и правил охраны труда;
  - обеспечение контроля за безопасностью использования ТСО;
  - организацию разработки и периодический пересмотр инструкций по охране труда, а также разделов требований безопасности при проведении учебно-воспитательной работы;
  - контроль за своевременным проведением инструктажа по ТБ и его регистрацию в журнале;
  - проведение совместно с профсоюзным комитетом контроля безопасности использования учебных приборов, мебели, лекарственных препаратов (изымать все то, что не предусмотрено типовыми перечнями, приостанавливать образовательный процесс в помещениях, если создаются условия, опасные для здоровья);
  - выявление обстоятельств несчастных случаев с воспитанниками, сотрудниками;
  - ведение «Журнала регистрации несчастных случаев с воспитанниками» произошедшими в ДОУ;

- организацию с воспитанниками мероприятий по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий и т.п.

3. Возложить ответственность на воспитателя Кузьминову Е. Ю. за:

- обеспечение соблюдения требований охраны труда при эксплуатации основного здания и хозяйственных построек, технологического и энергетического оборудования, осуществление их периодического осмотра и организацию текущего ремонта;

- обеспечение безопасности при погрузочно-разгрузочных работах;

- организацию соблюдения требований пожарной безопасности, исправность средств пожаротушения;

- обеспечение текущего контроля за санитарно-гигиеническим состоянием всех помещений учреждения;

- обеспечение групп и других помещений оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм техники безопасности;

- организацию проведения ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, периодических испытаний и освидетельствований системы отопления, анализ воздушной сферы на содержание пыли, газов и паров вредных веществ, замер освещенности, наличие радиации, шума в помещениях в соответствии с правилами и нормами обеспечения безопасности жизнедеятельности;

- организацию разработки инструкций по охране труда по видам работ для технического персонала (не реже 1 раза в 5 лет);

- организацию обучения, проведение инструктажа при приеме на работу технического персонала с записью в «Журнал регистрации вводного инструктажа по безопасности труда», а также периодические текущие инструктажи с записью в «Журнал регистрации вводного инструктажа по безопасности труда на рабочем месте»;

- приобретение и выдачу спецодежды и других индивидуальных средств защиты;

- ведение «Журнала проверки знаний по технике безопасности у персонала 1-й группы по электробезопасности»;

- наличие 4-й группы допуска по электробезопасности, если в штате нет электрика.

4. Возложить персональную ответственность на:

Название кабинета	Должность	Ф.И.О.
Медицинский кабинет, прививочный	медсестру	Панова С. А.
Коридоры, территория	завхоз	Климова Н. С.
Помещение и тер-рия гр. «Дюймовочка»	воспитатель	Резниченко Л. Н.
Помещение и тер-рия гр. «Осьминожки»	воспитатель	Кузьминова Е. Ю.

за:

- обеспечение охраны труда в закрепленных помещениях и на объектах учреждения;
- организацию безопасности и контроль состояния учебного оборудования, наглядных пособий, спортивного инвентаря, помещений, игрового оборудования на участке ДОО;
- недопущение занятий в непригодных помещениях;
- разработку и периодический пересмотр (не реже 1 раза в 5 лет) инструкций по охране труда и представление их на утверждение руководителю учреждения;
- контроль за наличием противопожарного оборудования, медицинских средств и средств индивидуальной защиты; за наличием наглядной агитации и необходимых инструкций;
- доведение до сведения руководителя о всех недостатках, снижающих работоспособность воспитанников (заниженность освещения, шум и т.д.);
- сообщение руководителю учреждения и профсоюзному комитету о каждом несчастном случае с воспитанниками или работниками с соответственной записью такого случая в «Журнал регистрации несчастных случаев с воспитанниками» или в «Журнал регистрации несчастных случаев на производстве»;
- несчастные случаи, произошедшие во время образовательного процесса в результате нарушения норм и правил охраны труда.

5. Возложить персональную ответственность на воспитателей, помощников воспитателей за:

- безопасное проведение образовательного процесса;
- принятие мер по оказанию доврачебной помощи пострадавшему, оперативное извещение руководства о несчастном случае;
- организацию изучения воспитанниками правил дорожного движения, поведения в быту, на воде и т.д.;
- сохранение жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса;
- осуществления контроля за соблюдением правил (инструкций) по охране труда.

6. Возложить ответственность на ответственного по ОТ Климову Н. С. за:

- обеспечение соблюдения сотрудниками правил безопасности при проведении образовательного процесса;
- участие в планировании мероприятий по охране жизни и здоровья воспитанников и работников учреждения;
- взаимодействие с другими учреждениями по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности;
- разработку плана ГО учреждения, проведение занятий и объектных учений в соответствии с требованиями;
- обеспечение готовности коллективных средств защиты и правильное их использование;

- проведение инструктажей и консультаций с работниками и воспитанниками по вопросам безопасности и жизнедеятельности;
- участие в работе комиссии по расследованию несчастных случаев с воспитанниками, работниками;
- ведение (совместно с председателем профсоюзного комитета) «Журнала регистрации несчастных случаев на производстве»;
- осуществление административно-общественного контроля по вопросам охраны труда.

7. За собой и лицами, меня заменяющими, оставляю:

- оформление приема на работу новых сотрудников только при наличии положительного заключения медицинского учреждения;
- контроль за своевременным проведением диспансеризации воспитанников, сотрудников учреждения;
- обеспечение безусловного выполнения директивных и нормативных документов по охране труда и ТБ, предписаний госнадзора, СЭС, технической инспекции по труду, пожарнадзора;
- немедленное сообщение о групповом, тяжелом несчастном случае и случае со смертельным исходом вышестоящему руководителю и родителям пострадавшего, принятие всех необходимых мер по устранению причин вызвавших несчастный случай;
- утверждение инструкций по охране труда по согласованию с профсоюзным комитетом;
- проведение вводного инструктажа по охране труда с вновь поступившими на работу, инструктажа на рабочем месте, оформление проведенного инструктажа в соответствующих журналах;
- нести персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий образовательного процесса;
- ведение «Журнала регистрации вводного инструктажа»;
- общий контроль за исполнением данного приказа.

Заведующий МБДОУ д/с № 29 \_\_\_\_\_ Л. В. Крапивина

С приказом ознакомлены:

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД №29**

ст. Темижбекская

**ПРИКАЗ**

09.01.2019 г.

№ \_\_\_\_п

**«Об утверждении графика отпусков на 2019 год»**

Для эффективности организации труда и отдыха работников учреждения, обеспечения стабильной деятельности детского сада, руководствуясь ст. 122, 123 ТК РФ, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить график предоставления отпусков работникам МБДОУ д/с № 29 на 2019 год (Приложение № 1).
2. Ответственным за ведение табелей учета рабочего времени завхозу Климовой Н. С., не позднее чем за две недели до начала очередного отпуска извещать работника о начале очередного отпуска.
3. Завхозу Климовой Н. С. ознакомить всех сотрудников учреждения с данным графиком предоставления отпусков под роспись.
4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ д/с № 29 \_\_\_\_\_ Л. В. Крапивина

С приказом ознакомлена:

Климова Н. С. \_\_\_\_\_

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД №29**

ст. Темижбекская

**ПРИКАЗ**

09.01.2019 г.

№ \_\_\_\_-п

**«Об утверждении должностных инструкций»**

С целью создания эффективной организации работы в ДОУ, выполнения всеми работниками своих должностных обязанностей, руководствуясь Уставом ДОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка. Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить должностные инструкции  
- завхоза – Климова Н. С.
2. Ранжировать должностные инструкции в соответствии со штатным расписанием.
3. Обязать завхоза – Климову Н. С. ознакомить всех работников с должностными инструкциями под роспись с отметкой в соответствующем журнале.
4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ д/с № 29 \_\_\_\_\_ Л. В. Крапивина

С приказом ознакомлены:

Климова Н. С. \_\_\_\_\_

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД №29**

ст. Темижбекская

**ПРИКАЗ**

09.01.2019 г.

№ \_\_\_\_—п

**«О введении правил внутреннего трудового распорядка»**

С целью эффективной организации работы коллектива, рационального использования рабочего времени, укрепления трудовой дисциплины, определения системы материального и морального стимулирования труда и вынесения дисциплинарных взысканий, руководствуясь ст. « 189, № 190 Трудового кодекса РФ, Уставом ДОУ, Коллективным договором,

п р и к а з ы в а ю:

1. Ввести в действие «Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ д/с № 29 на 2019год . (далее правила) (Приложение 1).
2. Всем работникам ДОУ руководствоваться в своих действиях утвержденными правилами.
3. Один экземпляр «Правил внутреннего трудового распорядка разместить в информационном уголке.
4. Завхозу Климовой Н. С. ознакомить с данными правилами всех работников образовательного учреждения с отметкой в соответствующем журнале.
5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ д/с № 29 \_\_\_\_\_ Л. В. Крапивина

С приказом ознакомлены:

Климова Н. С. \_\_\_\_\_

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД №29**

ст. Темижбекская

**ПРИКАЗ**

09.01.2019 г.

№ \_\_\_\_\_П

**«О назначении ответственного лица по ГО»**

С целью профилактической работы по ГО в МБДОУ д/с № 29

п р и к а з ы в а ю:

Назначить завхоза Климову Н. С. ответственной по ГО.

Заведующий МБДОУ д/с № 29 \_\_\_\_\_ Л. В. Крапивина

С приказом ознакомлена:

Климова Н. С. \_\_\_\_\_

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД №29**

ст. Темижбекская

**ПРИКАЗ**

09.01.2019г.

№ \_\_\_\_—п

**«Об организации работы по ГО»**

В целях профилактической работы по ГО в МБДОУ д/с № 29

п р и к а з ы в а ю:

1. Ответственной по ГО Климовой Н. С. провести инструктажи с сотрудниками учреждения.
2. Воспитателям провести в группах занятия по ГО.
3. Младшим воспитателям подготовить ватно-марлевые повязки, хранить их в доступном месте.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ д/с № 29 \_\_\_\_\_ Л. В. Крапивина

С приказом ознакомлены:

Климова Н. С. \_\_\_\_\_

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД №29**

ст. Темижбекская

**ПРИКАЗ**

09.01.2019г.

№ \_\_\_\_ –п

**Об утверждении руководителей занятий по ГО в МБДОУ д/с № 29**

В целях реализации Федерального закона РФ «О гражданской обороне» от 12.02.1998г. № 28-ФЗ, Федерального закона РФ «О защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и технического характера» от 21.12.1994г. № 68-ФЗ, Постановлений Правительства РФ от 02.11.2000г. № 841 от 04.09.2003 № 547, приказом МЧС России от 13.11.2003г. № 646 и от 19.01.2004г. № 19, охраны жизни и здоровья воспитанников и работников в 2018 году,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить руководителем занятий по ГО в учреждении  
- с педагогическим составом – воспитателя Кузьминову Е. Ю.  
- стехническим персоналам – завхоза Климову Н. С.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ № 29 \_\_\_\_\_ Л. В. Крапивина

С приказом ознакомлены:

Климова Н. С. \_\_\_\_\_  
Кузьминова Е. Ю. \_\_\_\_\_

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД №29**

ст. Темижбекская

**ПРИКАЗ**

09.01.2019 г.

№ \_\_\_\_-п

**О назначении ответственного лица за выполнение мероприятий по  
антитеррористической защите МБДОУ д/с № 29  
на 2019 год**

В целях охраны жизни и здоровья детей и сотрудников  
МБДОУ д/с № 29,

п р и к а з ы в а ю:

Назначить ответственным лицом за выполнение мероприятий по  
антитеррористической защите МБДОУ д/с № 29 завхоза Климову Н. С.

Заведующий МБДОУ д/с № 29 \_\_\_\_\_ Л. В. Крапивина

С приказом ознакомлена:

Климова Н. С. \_\_\_\_\_

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №29**

ст. Темижбекская

**ПРИКАЗ**

09.01.2019 г.

№ \_\_\_\_-п

**«О назначении ответственного за электробезопасность  
в МБДОУ д/с № 29»**

В соответствии с п. 1.2.3. «Правил эксплуатации электроустановок потребителей» и приказом Минэнерго от 13.01.2003г. № 6 «Об утверждении Правил технической эксплуатации электроустановок потребителем»,

п р и к а з ы в а ю:

1. Назначить ответственным за электробезопасность в МБДОУ д/с № 29 завхоза Климову Н. С.
2. Ответственному за электробезопасность постоянно следить за состоянием ДООУ, ежедневно проверять состояние электрооборудования перед закрытием.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ д/с № 29 \_\_\_\_\_ Л. В. Крапивина

С приказом ознакомлен:

Климова Н. С. \_\_\_\_\_

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №29**

ст. Темижбекская

**ПРИКАЗ**

09.01.2019 г.

№ \_\_\_\_-П

**«О назначении ответственного лица за содержание узла учета  
электроэнергии и снятия показаний счетчика»**

В связи с ежемесячным учетом потребления электроэнергии

п р и к а з ы в а ю:

1. Ввести режим энергосбережения в МБДОУ д/с № 29.
2. Ответственным за исполнение мероприятий по энергосбережению назначить завхоза Климову Н. С..
3. Назначить ответственным лицом за снятия показаний счетчика электроэнергии и за сдачу показаний счетчика в ЦБО завхоза Климову Н. С.

Заведующий МБДОУ д/с № 29 \_\_\_\_\_ Л. В. Крапивину

С приказом ознакомлены:

Климова Н. С. \_\_\_\_\_

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД №29**

ст. Темижбекская

**ПРИКАЗ**

09.01.2019 г.

№ \_\_\_\_-п

**Об ответственных лицах за пожарную безопасность  
в МБДОУ д/с № 29**

В соответствии с п.4 Правил противопожарного режима в Российской Федерации,

п р и к а з ы в а ю:

1. Ответственность за пожарную безопасность в целом по учреждению детского сада возложить на завхоза Климову Наталью Сергеевну
2. При приеме на работу проводить с работниками противопожарный инструктаж и занятии в специальный журнал как вводный, через каждые 6 месяцев проводить с работниками повторный инструктаж с занесением в журнал как повторный инструктаж.
3. Всем работающим строго соблюдать инструкцию о мерах пожарной безопасности, ответственным работникам осуществлять контроль над соблюдением работниками правил пожарной безопасности и инструкции о мерах пожарной безопасности.
4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ д/с № 29 \_\_\_\_\_ Л. В. Крапивина

С приказом ознакомлена:

Климова Н. С. \_\_\_\_\_

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД №29**

ст. Темижбекская

**ПРИКАЗ**

09.01.2019 г.

№ \_\_\_\_—п

**«О порядке проведения противопожарных инструктажей, определений сроков, а также назначении лица ответственного за их проведение с работниками МБДОУ д/с № 29»**

В соответствии с требованиями Правил пожарной безопасности в Российской Федерации с целью соблюдения норм и правил пожарной безопасности, обеспечения противопожарных мероприятий работниками МБДОУ д/с № 29, а также проведения обучения в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-90 «Организация обучения работающих безопасности труда. Общие требования»

п р и к а з ы в а ю:

1. Возложить ответственность за проведение:

- вводного инструктажа по правилам пожарной безопасности со всеми вновь принимаемыми на работу, независимо от их образования, стажа работы и занимаемой должности и проведение целевого инструктажа первичного инструктажа по соблюдению требований пожарной безопасности на рабочем месте со всеми работниками, а также проведение повторного и внеплановых инструктажей на завхоза Климову Наталью Сергеевну.

2. Определить сроки проведения противопожарного инструктажа:

- вводный инструктаж со всеми вновь принимаемыми на работу независимо от их образования, стажа работы, с временными работниками командированными;

- первичный на рабочем месте со всеми вновь принимаемыми на работу независимо от их образования, стажа работы, с временными работниками, командированными непосредственно на рабочем месте.

- повторный инструктаж на рабочем месте со всеми работниками независимо от их квалификации, образования, стажа работы не менее одного раза в календарное полугодие (апрель, сентябрь)

- внеплановый инструктаж при проведении в действие новых или переработанных правил, инструкций по пожарной безопасности, а также изменений к ним; при нарушении работниками требований пожарной

безопасности, которые могут привести к пожару, по требованию органов надзора, при перерывах в работе более 60 дней.

- целевой инструктаж – при выполнении разовых работ, не связанных с прямыми обязанностями по специальности;

3. Ежедневно проводить информационные беседы с рабочим персоналом с указанием на выполнение своих обязанностей.

4. Вводный инструктаж проводить с использованием современных технических средств обучения и наглядных пособий (плакатов, макетов, моделей, видеофильмов, разработанных инструкций).

5. О проведении противопожарного инструктажа ответственным лицам за проведение делать соответствующую запись в журнале регистрации инструктажей.

6. Лиц, не прошедших противопожарный инструктаж, к выполнению своих обязанностей (работе) не допускать.

7. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ д/с № 29 \_\_\_\_\_ Л. В. Крапивина

С приказом ознакомлена:

Климова Н. С. \_\_\_\_\_

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД №29**

ст. Темижбекская

**ПРИКАЗ**

09.01.2019 г.

№ \_\_\_\_-П

**Об утверждении программы вводного противопожарного инструктажа  
в МБДОУ д/с № 29**

В соответствии с приказом МЧС РФ от 12.12.2007г. № 645,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить программу вводного противопожарного инструктажа.
2. Проводить вводный противопожарный инструктаж со всеми работниками, вновь принимаемыми на работу, независимо от их образования, стажа работы; с обучающимися; прибывшими на производственную практику по утвержденной программе.
3. Вводный инструктаж проводить с занесением в журнал.
4. Продолжительность инструктажа не более 30 минут.
5. Вводный противопожарный инструктаж заканчивать проверкой знаний средств пожаротушения и действия работника при возникновении пожара.
6. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ д/с № 29

\_\_\_\_\_ Л. В. Крапивина

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №29**

ст. Темижбекская

**ПРИКАЗ**

09.01.2019 г.

№ \_\_\_\_-п

**Об утверждении программы первичного противопожарного  
инструктажа**

В соответствии с приказом МЧС РФ от 12.12.2007г. № 645,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить программу первичного противопожарного инструктажа согласно приложению.
2. Первичный противопожарный инструктаж проводить на рабочем месте со всеми вновь принятыми на работу; с работниками, выполняющими новую для них работу, с прибывшими на практику.
3. Первичный противопожарный инструктаж проводить с каждым работником индивидуально, с практическим показом и отработкой умением пользоваться первичными средствами пожаротушения, действовать при возникновении пожара, правилами эвакуации, оказать помощь пострадавшему.
4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ д/с № 29

\_\_\_\_\_ Л. В. Крапивина

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №29**

ст. Темижбекская

**ПРИКАЗ**

09.01.2019 г.

№ \_\_\_\_-п

**«О проведении повторного противопожарного инструктажа»**

В соответствии с приказом МЧС РФ от 12.12.2007г. № 645,

п р и к а з ы в а ю:

1. Ответственному за пожарную безопасность повторный противопожарный инструктаж проводить со всеми работниками через каждые 6 месяцев по группам на рабочем месте по программе первичного противопожарного инструктажа согласно утвержденного графика.
2. В ходе повторного противопожарного инструктажа проверять у работников знание правил, норм, и инструкций по пожарной безопасности; умение пользоваться первичными средствами пожаротушения; знание путей эвакуации; систем оповещения о пожаре и умение действовать при возникновении пожара.
3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ д/с № 29

\_\_\_\_\_ Л. В. Крапивина

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД №29**

ст. Темижбекская

**ПРИКАЗ**

09.01.2019 г.

№ \_\_\_\_—п

**«О введении противопожарного режима»**

В связи с профилактикой пожарной безопасности

п р и к а з ы в а ю:

1. Ввести противопожарный режим. В случае пожара и по окончании рабочего дня:

1.1. Воспитателям, после окончания рабочего дня выключать все электроприборы и освещение,

1.2. Работникам кухни и склада продуктов отключать все электрооборудования,

Ответственные Махина О. И., Ляхова Н. В.

1.3. Машинисту по стирке белья отключать все электроприборы на прачечной  
Ответственные: Белоброва Е. И.

1.4. В коридорах, на лестничных маршах и в подсобных помещениях отключение электроприборов и освещения производить завхозу  
Климовой Н. С.

2. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ д/с № 29 \_\_\_\_\_ Л. В. Крапивина

С приказом ознакомлены:

Ивченко В. И. \_\_\_\_\_

Кузьминова Е. Ю. \_\_\_\_\_

Резниченко Л. Н. \_\_\_\_\_

Ляхова Н. В. \_\_\_\_\_

Махина О. И. \_\_\_\_\_

Белоброва Е. И. \_\_\_\_\_

Климова Н. С. \_\_\_\_\_

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №29**

ст. Темижбекская

**ПРИКАЗ**

09.01.2019 г.

№ \_\_\_\_\_П

**«Об утверждении плана профилактических мероприятий  
в МБДОУ д/с № 29 по предотвращению гибели детей на пожарах  
в 2019 году»**

В целях предотвращения гибели детей на пожарах

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить план профилактических мероприятий в МБДОУ д/с № 29 по предотвращению гибели детей на пожарах в 2019 году.
2. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ д/с № 29 \_\_\_\_\_ Л. В. Крапивина

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД №29**

ст. Темижбекская

**ПРИКАЗ**

09.01.2019 г.

№ \_\_\_\_—п

**«Об организации противопожарной безопасности  
в МБДОУ д/с № 29 на 2019 год»**

В целях обеспечения пожарной безопасности, охраны жизни и здоровья воспитанников и работников МБДОУ д/с № 29

п р и к а з ы в а ю:

1. Установить в МБДОУ д/с № 29 противопожарный режим в соответствии с Правилами пожарной безопасности для общеобразовательных школ, ПТУ, школ-интернатов, детских домов, дошкольных, внешкольных и других учебно-воспитательных учреждений (ППБ – 101-89).
2. Завхозу Климовой Н. С.:
  - 2.1. Регулярно проверять состояние складских, подвальных и подсобных помещений, не допускать складирования в них мебели, легковоспламеняющихся и горючих веществ.
  - 2.2. Производить один раз в месяц осмотр средств пожаротушения.
  - 2.3. Содержать постоянно свободными запасные выходы из здания.
  - 2.4. Не допускать сжигания мусора на территории.
  - 2.5. Осуществлять своевременно перезарядку огнетушителей.
3. Ответственность во время проведения массовых мероприятий утренников, развлечений, занятий возложить на работников, ответственность за проведение мероприятий.
4. Назначить ответственными за эвакуацию в случае возникновения пожара завхоза Климову Н. С.
5. Возложить ответственность за оказание медицинской помощи в случае необходимости на медицинскую сестру  
Медицинской сестре постоянно следить за наличием необходимых медикаментов для оказания помощи в экстренных случаях.
6. Проводить тренировочные занятия по эвакуации воспитанников четыре раза в год в соответствии с планом действия по МБДОУ д/с № 29 в экстренных условиях и в случае возникновения пожара.
7. Воспитателям дошкольных групп проводить профилактическую работу с воспитанниками согласно перспективному плану знакомства детей с

правилами пожарной безопасности, используя программу «Основы безопасности детей дошкольного возраста».

8. Ответственному по пожарной безопасности Климовой Н. С. проводить инструктаж с работниками по вопросам пожарной безопасности.

9. Всем работникам неукоснительно соблюдать противопожарный режим в МБДОУ д/с № 29 в течении рабочего дня.

10. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ д/с № 29 \_\_\_\_\_ Л. В. Крапивина

С приказом ознакомлены:

Климова Н. С. \_\_\_\_\_

Приложение № 1

к приказу от 09.01.2019г. № \_\_\_\_ – П

План  
мероприятий по противопожарной безопасности  
в МБДОУ д/с № 29 на 2019год

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный	Отметка о выполнении
1	Издание приказов: - о назначении ответственного за ПБ; - создание ДПД; - установление противопожарного режима	Январь	Заведующий	
2	Противопожарный инструктаж с работниками	1 раз в 6 месяцев	Ответственный за ПБ	
3	Регулярное оформление наглядной агитации по ПБ	Постоянно	Ответственный за ПБ	
4	Устранение замечаний по предписанию пожарного надзора	В течении года	Ответственный за ПБ	
5	Практические занятия по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара	ежемесячно	Ответственный за ПБ	
6	Капитальный ремонт внутренних противопожарных кранов	В течении года	По договору	
7	Проверка сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования	В течении года	По договору	
8	Проверка работоспособности огнетушителей и их перезарядка	В течении года	Ответственный за ПБ	
9	Техническое обслуживание и проверка работоспособности внутренних пожарных кранов на водоотдачу с перекаткой на новую складку рукавов (с составлением акта)	1 раз в 6 месяцев	Ответственный за ПБ	
10	Проверка исправности электрических розеток, выключателей, техническое обслуживание электросети	ежемесячно	Ответственный за ПБ	

11	Проверка состояния огнезащитой обработки деревянных конструкций	1 раз в 6 месяцев	Ответственный за ПБ	
12	Принятие необходимых мер по устранению выявленных нарушений, усиление контроля за выполнение противопожарных мероприятий	Постоянно	Ответственный за ПБ	
13	Контроль за соблюдением правил ПБ на рабочем месте, противопожарного режима	Постоянно	Заведующий Ответственный за ПБ	
14	Соблюдение правил ПБ при проведении массовых мероприятий	Постоянно	Заведующий Ответственный за ПБ	
15	Изучение воспитанниками правил ПБ	Постоянно	Зам. заведующего по ВР Воспитатели	
16	Приобретение дидактических игр, демонстрационных, наглядных пособий, методической литературы по правилам ПБ	В течении года	Зам. заведующего по ВР Воспитатели	

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД №29**

ст. Темижбекская

**ПРИКАЗ**

09.01.2019г.

№ \_\_\_\_—п

**«Об утверждении плана мероприятий по противопожарной безопасности  
в МБДОУ д/с № 29 на 2019 год»**

В соответствии с Федеральным Законом РФ от 22.07.2008г №123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»; приказа МЧС РФ от 12.12.2007г № 645 в редакции от 22.06.2010г «Об утверждении норм пожарной безопасности «Обучение мерам пожарной безопасности работников организаций»; Федерального закона №69-ФЗ от 21.12.1994г «О пожарной безопасности» в редакции от 23 июня 2016 года.

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить план мероприятий по противопожарной безопасности в МБДОУ д/с № 29 на 2019 год (приложение № 1).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на ответственного по ПБ Климову Наталью Сергеевну

Заведующий МБДОУ д/с № 29 \_\_\_\_\_ Л. В. Крапивина

С приказом ознакомлена:

Климова Н. С. \_\_\_\_\_

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №29**

ст. Темижбекская

**ПРИКАЗ**

09.01.2019 г.

№ \_\_\_\_-п

**«О создании комиссии по проведению тренировок по эвакуации  
воспитанников и сотрудников на случай пожара или другой  
чрезвычайной ситуации на 2019 год»**

В связи с периодическими тренировками по эвакуации воспитанников и сотрудников на случай пожара или другой чрезвычайной ситуации

п р и к а з ы в а ю:

1. Создать комиссию по проведению тренировок и эвакуации в составе:

Председатель                      завхоз Климова Н. С.

Члены комиссии:

Воспитатель: Кузьминова Е. Ю.

Резниченко Л. Н.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ д/с № 29                      \_\_\_\_\_ Л. В. Крапивина

С приказом ознакомлены:

Климова Н. С. \_\_\_\_\_

Резниченко Л. Н. \_\_\_\_\_

Кузьминова Е. Ю. \_\_\_\_\_

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №29**

ст. Темижбекская

**ПРИКАЗ**

09.01.2019 г.

№ \_\_\_\_—п

**«Об утверждении графика проведения учебных тренировок»**

В соответствии с Федеральными Законами РФ от 22.07.2008г №123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»; приказа МЧС РФ от 12.12.2007г № 645 в редакции от 22.06.2010г «Об утверждении норм пожарной безопасности «Обучение мерам пожарной безопасности работников организаций»; Федерального закона №69-ФЗ от 21.12.1994г «О пожарной безопасности» в редакции от 23 июня 2016 года.

«Об утверждении Правил пожарной безопасности в Российской Федерации (ППБ 01-03)», в целях защиты жизни и здоровья детей, сотрудников ДОУ и организации обучения мерам пожарной безопасности,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить график проведения учебных тренировок по ГО, ЧС, ПБ на 2019 год (приложение № 1).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на ответственного по ПБ Климову Наталью Сергеевну.

Заведующий МБДОУ д/с № 29 \_\_\_\_\_ Л. В. Крапивина

С приказом ознакомлена:

Климова Н. С. \_\_\_\_\_

График  
проведения учебных тренировок по ГО, ЧС, ПБ на 2019 год

№ п/п	Дата	Мероприятия	Ответственные
1	23.01.2019г.	Тренировка по ПБ	Завхоз Климова Н. С..
2	20.02.2019г.	Тренировка по ЧС	Завхоз Климова Н. С..
3	17.03.2019г.	Тренировка по ГО	Завхоз Климова Н. С..
4	14.04.2019г.	Тренировка по ПБ	Завхоз Климова Н. С..
5	19.05.2019г.	Тренировка по ЧС	Завхоз Климова Н. С..
6	16.06.2019г.	Тренировка по ГО	Завхоз Климова Н. С..
7	14.07.2019г.	Тренировка по ПБ	Завхоз Климова Н. С..
8	18.08.2019г.	Тренировка по ЧС	Завхоз Климова Н. С..
9	15.09.2019г.	Тренировка по ГО	Завхоз Климова Н. С..
10	20.10.2019г.	Тренировка по ПБ	Завхоз Климова Н. С..
11	17.11.2019г.	Тренировка по ЧС	Завхоз Климова Н. С..
12	15.12.2019г.	Тренировка по ГО	Завхоз Климова Н. С..

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД №29**

ст. Темижбекская

**ПРИКАЗ**

09.01.2019 г.

№ \_\_\_\_–п

**«О противопожарном режиме в ДОУ на 2019 год»**

В соответствии Постановления Правительства РФ от 25 апреля 2012г № 390 «О противопожарном режиме» с изменениями на 6 апреля 2016г; Федерального Закона РФ от 22.07.2008г №123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»; приказа МЧС РФ от 12.12.2007г № 645 в редакции от 22.06.2010г «Об утверждении норм пожарной безопасности «Обучение мерам пожарной безопасности работников организаций»; Федерального закона №69-ФЗ от 21.12.1994г «О пожарной безопасности» в редакции от 23 июня 2016 года.

п р и к а з ы в а ю:

1. Установить в учреждении следующий противопожарный режим:
  - 1.1. Курение во всех помещениях учреждения и на прилегающей территории запретить.
  - 1.2. Запретить хранение легковоспламеняющихся и горячих жидкостей (краски, лаки, растворители и др.) в помещениях учреждения, сжигание мусора, сухой травы и опавших листьев деревьев на территории учреждения.
  - 1.3. В случае возникновения пожара немедленно обесточить электросеть здания учреждения рубильником, расположенным в электрощитовой.
  - 1.4. При проведении временных огневых (электросварка, газосварка) и других пожарных работ удалить из здания людей, обеспечить место проведения этих работ огнетушителями, запасом воды, песка, другими первичными средствами пожаротушения. После окончания таких работ тщательно осмотреть место их проведения на отсутствие очагов возгорания.
  - 1.5. После окончания рабочего дня перед закрытием помещения отключить все электроприборы и выключить свет.
  - 1.6. При возникновении пожара немедленно сообщить о пожаре в ближайшую пожарную часть, оповестить людей о пожаре и эвакуировать их из здания, используя все эвакуационные выходы, приступить к тушению пожара с помощью первичных средств пожаротушения.
  - 1.7. Противопожарный инструктаж проводить: вводный – при приеме на работу, повторный со всеми работниками – не реже одного раза в 6 месяцев.

Ответственный завхоз Климова Н. С.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ д/с № 29 \_\_\_\_\_ Л. В. Крапивина

С приказом ознакомлена:

Климова Н. С. \_\_\_\_\_

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №29**

ст. Темижбекская

**ПРИКАЗ**

09.01.2019 г.

№ \_\_\_\_\_ –П

**«О назначении ответственных лиц за пожарную безопасность  
в ДОУ на 2019 год»**

В соответствии с п.1.1.5. Правил пожарной безопасности в РФ руководствуясь Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка,

п р и к а з ы в а ю:

1. Назначить ответственным за пожарную безопасность территории и здания учреждения завхоза Климову Н. С.
2. Назначить ответственными за пожарную безопасность отдельных помещений:
  - учебных кабинетов – воспитателей: Кузьминову Е. Ю., Резниченко Л. Н., Махину О. И.
  - пищеблока – Ляхову Н. В., Ляхову С. И.
  - прачечной – машиниста по стирке белья Белоброву Е. И.
3. Ответственным за пожарную безопасность постоянно следить за противопожарным состоянием закрепленных помещений, ежедневно проверять противопожарное состояние перед их закрытием.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ № 29 \_\_\_\_\_ Л. В. Крапивина

С приказом ознакомлены:

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №29**

ст. Темижбекская

**ПРИКАЗ**

09.01.2019 г.

№ \_\_\_\_-П

**«О создании добровольной пожарной дружины в учреждении»**

- В соответствии с Постановлению Правительства РФ от 25 апреля 2012г №390 «О противопожарном режиме» с изменениями на 6 апреля 2016г;
- Федерального Закона РФ от 22.07.2008г №123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;
- Приказа МЧС РФ от 12.12. 2007г №645 в редакции от 22.06.2010г «Об утверждении норм пожарной безопасности «Обучение мерам пожарной безопасности работников организаций»;
- с учетом требований Федерального закона №69-ФЗ от 21.12.1994г «О пожарной безопасности» в редакции от 23 июня 2016 года.

руководствуясь Уставом ДООУ,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить добровольную пожарную дружину, избранную на собрании трудового коллектива, протокол № 1 от «09» января 2019 г. в составе:  
Завхоз Климова Н. С. – ответственный за сообщение о пожаре в пожарную часть,

Заведующий Крапивина Л. В. – ответственный за встречу пожарной команды и сопровождение ее к месту пожара,

Заведующий Крапивина Л. В. – ответственный за эвакуацию наиболее ценного имущества,

Воспитатель Резниченко Л. Н.– ответственный за тушение пожара первичными средствами пожаротушения.

2. Не реже одного раза в полугодие проводить практические тренировки всех предназначенных для эвакуации работников и детей в случае возникновения пожара, для чего ответственному за пожарную безопасность здания составлять план тренировки по эвакуации людей.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на завхоза Климову Н. С.

Заведующий МБДОУ № 29

\_\_\_\_\_ Л. В. Крапивина

С приказом ознакомлены:

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД №29**

ст. Темижбекская

**ПРИКАЗ**

09.01.2019 г.

№ \_\_\_\_\_п

**Об утверждении членов комиссии по предупреждению и ликвидации ЧС  
и обеспечению пожарной безопасности МБДОУ д/с № 29**

В целях реализации Федерального закона РФ «О гражданской обороне» от 12.02.1998г. № 28-ФЗ, Федерального закона РФ «О защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» от 21.12.1994г. № 68-ФЗ, Постановлений Правительства РФ от 02.11.2000г. № 841 от 04.09.2003г. № 547, приказом МЧС России от 13.11.2006г. № 646 и от 19.01.2004г. № 19, охраны жизни и здоровья воспитанников и работников в 2018 году,

п р и к а з ы в а ю:

1. Создать комиссию по предупреждению и ликвидации ЧС и обеспечению пожарной безопасности МБДОУ д/с № 29 в составе члены комиссии:
  - Климова Н. С. – завхоз;
  - Белобров А. Н. – сторож.
2. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ д/с № 29 \_\_\_\_\_ Л. В. Крапивина

С приказом ознакомлены:

Климова Н. С. \_\_\_\_\_

Белобров А. Н. \_\_\_\_\_

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД №29**

ст. Темижбекская

**ПРИКАЗ**

09.01.2019 г.

№ \_\_\_\_—п

**Об разграничении персонала МБДОУ д/с № 29  
по квалификационным группам электробезопасности**

С целью реализации требований ФЗ от 17.07.1999г. № 181 «Об основах охраны труда в РФ» ст. 12 и на основании ГОСТа 120004-90 «Организация обучения безопасности труда», Положения «Об организации обучения и проверки знаний по электробезопасности в образовательных учреждениях системы Министерства образования России», утвержденного приказом МО от 06.10.1998г. № 2535,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить перечень должностей электротехнического и неэлектрического персонала, имеющего соответствующие квалификационные группы по электробезопасности:

1.1. К I группе (или II) в соответствии с Приложением № 1 Положения «Об организации обучения и проверки знаний по электробезопасности» отнести следующие должности:

- воспитатель - младший воспитатель	- уборщик служебных помещений - дворник - подсобный рабочий - сторож - машинист по стирке и ремонту спецодежды
--	--

Обучение этой группы проводить 1 раз в год в виде инструктажа, с занесением результатов в протокол.

1.2. К III квалификационной группе электробезопасности отнести должность рабочего по обслуживанию зданий.

1.3. К IV квалификационной группе электробезопасности отнести завхоза.

2. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ д/с № 29

\_\_\_\_\_ Л. В. Крапивина

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД №29**

ст. Темижбекская

**ПРИКАЗ**

09.01.2019 г.

№ \_\_\_\_—п

**О назначении ответственного лица за медицинскую деятельность**

В целях охраны жизни и здоровья детей МБДОУ д/с № 29,

п р и к а з ы в а ю:

назначить ответственного за медицинскую документацию и медицинскую деятельность старшую медсестру Панову Светлану Анатольевну.

Заведующий МБДОУ д/с № 29 \_\_\_\_\_ Л. В. Крапивина

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД №29**

ст. Темижбекская

**ПРИКАЗ**

09.01.2019 г.

№ \_\_\_\_\_ –п

**«О работе медицинской службы МБДОУ д/с № 29»**

В целях совершенствования медицинского обслуживания детей сохранения психофизического здоровья, соблюдения санитарных норм и правил, гигиенических требований к условиям и режиму пребывания детей в ДОУ, руководствуясь законом о санитарно-эпидемиологическом благополучии населения № 52 от 30.03.1999г.; санитарными правилами СП 2.4.782-99, приказами Министерства образования РФ и Минздрава РФ № 186/272 от 30.06.1992г., № 90 от 14.06.1996г. «О порядке проведения предварительных и периодических медосмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии»,

п р и к а з ы в а ю: в целях производственной необходимости

1. совместно с поликлиникой составить и подать на утверждение план работы на год;
  - осмотр детей и профилактические прививки проводить согласно утвержденному плану;
  - разработать и ознакомить под роспись технический персонал с графиками уборки помещений, графиками проветривания;
  - составить план санитарно-просветительской работы и работы по профилактике травматизма с сотрудниками ДОУ и родителями;
  - осуществлять ежедневный контроль за санитарным состоянием пищеблока, проводить производственный контроль за питанием детей (выполнение натуральных и денежных норм), проводить закладку продуктов питания;
  - проводить мониторинг здоровья воспитанников в период их пребывания в ДОУ с целью динамического наблюдения за их развитием.
2. воспитателям, медсестре:
  - разработать и подать мне на утверждение план физкультурно-оздоровительных мероприятий с детьми;
  - обеспечить постоянный медицинский и педагогический контроль за физическим воспитанием в ДОУ, вести динамическое наблюдение за состоянием здоровья и физическим развитием детей и давать оценку эффективности физического воспитания;

-осуществлять медико-педагогический контроль за организацией двигательного режима и проведением закаливающих мероприятий.

3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ д/с № 29 \_\_\_\_\_ Л. В. Крапивина

С приказом ознакомлены:

Панова С. А. \_\_\_\_\_

Резниченко Л. Н. \_\_\_\_\_

Кузьминова Е. Ю. \_\_\_\_\_

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД №29**

ст. Темижбекская

**ПРИКАЗ**

09.01.2019 г.

№ \_\_\_\_\_ –П

**Об организации питания детей в 2019 году**

С целью организации сбалансированного рационального питания детей, выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню-требованием и технологической картой, а также в рамках осуществления в 2019 году производственного контроля по данному вопросу

п р и к а з ы в а ю:

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «Примерными 10 дневными рационами питания (меню) для организации питания детей в возрасте от 2 до 3 лет и от 3 до 7 лет в государственных образовательных учреждениях, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования, с 10 часовым пребыванием детей»,

1.1. Изменения в рацион питания детей вносить только с разрешения заведующего детским садом и в соответствии с методическими указаниями.

2. Возложить ответственность за организацию питания на заведующего

3. Утвердить график приема пищи:

завтрак (по возрастной группе)      8.30 – 9.00;

второй завтрак                              10.00 – 10.30;

обед    11.30 – 13.10;

ужин    15.20 – 16.10

4. Ответственному за организацию питания детей

4.1. Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании.

4.2. При составлении меню-требования учитывать следующее:

- при отсутствии наименования продукта в бланке меню-требования дописывать его в конце списка;

- проставлять количество позиций используемых продуктов прописью;

- указывать в конце меню-требования количество принятых позиций, ставить подписи старшей медсестры, кладовщика, одного из поваров, принимающих продукты из кладовой.

4.3. Представлять меню-требование для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании.

4.4. Возврат и дополнение продуктов в меню-требование оформлять не позднее 9.00 часов.

4.5. Провести своевременную замену информации на стенде «Сбалансированное питание – залог здоровья»: график закладки продуктов в котел, график выдачи готового питания по группам, объем получения блюд в граммах.

4.6. Обновить маркировку на полочке с контрольным блюдом, предусмотреть наличие всех объемов, имеющих в Типовом рационе питания детей.

5. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении – шеф – повару, поварам, кладовщику:

5.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню-требованию.

5.2. За своевременность доставки пищевых продуктов и продовольственного сырья, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов несет ответственность кладовщик учреждения Кочеткова А.Ф.

5.3. Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями ДООУ (медсестра, дежурный администратор шеф-повар) и поставщика, в лице экспедитора.

5.4. Получение продуктов в кладовую производит кладовщик Климова Н. С. – материально ответственное лицо.

5.5. При получении пищевых продуктов, продовольственного сырья завхоз Климова Н. С. проводит визуальную органолептическую оценку их доброкачественности с фиксацией результатов в журнале «Входного контроля пищевых продуктов, продовольственного сырья».

5.6. Выдачу продуктов кладовщиком из продуктовой кладовой на пищеблок (повару) производить в соответствии с утвержденным заведующим меню-требованием не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню-требовании, под роспись (повар).

5.7. В целях организации контроля за приготовлением пищи ответственным лицам за закладку основных продуктов в котел производить записи о проведенном контроле в специальной тетради «Закладка продукта на пищеблоке в котел», которая хранится в пищеблоке; ответственность за ведение возлагается на заведующего

5.8. Повару Ляховой Н. В. строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику.

5.9. Повару производить закладку продуктов в котел в присутствии ответственных лиц за закладку.

5.10. Возложить персональную ответственность за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции в установленном порядке и за ее хранение в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре +2... +6 °С на повара Махину О. И.

6. Создать бракеражную комиссию для определения органолептических свойств готовой продукции и разрешения выдачи данной продукции в группы в составе:

- завхоза Климовой Н. С.

- дежурного администратора Крапивина Л. В.

6.1. Для выполнения функций, возложенных на бракеражную комиссию (см. к приложению приказа), необходимо иметь на пищеблоке: весы, пищевой термометр, чайник с кипятком для ополаскивания приборов, две ложки, вилку, нож, тарелку с указанием веса на обратной стороне (вмещающую как 1 порцию блюда, так и 10 порции), линейку.

7. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в кладовой в составе:

- бухгалтера ЦБ Пивневой Н.С.

- воспитателя спец. Группы Кузьмина Е. Ю.

7.1. Комиссии ежемесячно производить снятие остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность руководителя.

7.2. Завхозу Климовой Н. С. ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером ЦБ.

8. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы:

завтрак (по возрастной группе) 8.30 – 9.00;

второй завтрак 10.00 – 10.30;

обед 11.30 – 13.10;

ужин 15.20 – 16.10

9. На пищеблоке необходимо иметь:

- правила охраны труда при эксплуатации электроприборов (вывешиваются около каждого оборудования или хранятся в специальной папке);

- инструкцию по организации детского питания в ДОУ (И01/3);

- медицинскую аптечку;

- огнетушители;

- диэлектрические коврики около каждого прибора;

- именные инструкции по охране труда и технике безопасности.

10. Работникам пищеблока запрещается раздеваться на рабочем месте хранить личные вещи.

11. Ответственность за организацию питания детей в каждой группе несут воспитатели и младшие воспитателя.

12. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ д/с № 29

\_\_\_\_\_ Л. В. Крапивина

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ д/с № 29  
\_\_\_\_\_ Л. В. Крапивина

## Положение о бракеражной комиссии

### 1. Общие положения.

1.1. Бракеражная комиссия создана в целях контроля за качеством приготовления пищи, соблюдения технологии приготовления пищи и выполнения санитарно-гигиенических требований.

1.2. Бракеражная комиссия в своей деятельности руководствуется СанПиНами, сборниками рецептур, технологическими картами, ГОСТами.

### 2. Основные задачи.

2.1. Оценка органолептических свойств приготовленной пищи.

2.2. Контроль за полнотой вложения продуктов в котел.

2.3. Предотвращение пищевых отравлений.

2.4. Предотвращение желудочно-кишечных заболеваний.

2.5. Контроль за соблюдением технологии приготовления пищи.

2.6. Обеспечение санитарии и гигиены на пищеблоке.

2.7. Контроль за организацией сбалансированного безопасного питания.

### 3. Содержание и формы работы.

3.1. Бракеражная комиссия в полном составе ежедневно приходит на снятие бракеражной пробы за 30 минут до начала раздачи готовой пищи.

Предварительно комиссия должна ознакомиться с меню-требованием: в нем должны быть проставлены дата, количество детей, сотрудников, суточная проба, полное наименование блюда, выход порций количество наименований, выданных продуктов. Меню должно быть утверждено заведующим, должны стоять подписи старшей медсестры (диетсестры), кладовщика, шеф-повара (повара).

Бракеражную пробу берут из общего котла, предварительно перемешав тщательно пищу в котле. Бракераж начинают с блюд, имеющих слабовыраженный запах и вкус (супы, и т.п.), а затем дегустируют те блюда, вкус и запах которых выражены отчетливее, блюда дегустируются последнюю очередь.

3.2. Результаты бракеражной пробы заносятся в Журнал контроля за рационом питания и приемки (бракеража) готовой кулинарной продукции.

Журнал должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью храниться у старшей медсестры (диетсестры).

3.3. Органолептическая оценка дается на каждое блюдо отдельно (температура, внешний вид, запах, вкус; готовность и доброкачественность).

3.4. Оценка «отлично» дается таким блюдам и кулинарным изделиям, которые соответствуют по вкусу, цвету и запаху, внешнему виду и консистенции, утвержденной рецептуре и другим показателям, предусмотренными требованиями.

3.5. Оценка «хорошо» дается блюдам и кулинарным изделиям в том случае, если в технологии приготовления пищи были допущены незначительные нарушения, не приведшие к ухудшению вкусовых качеств, а внешний вид блюда соответствует требованиям.

3.6. Оценка «удовлетворительно» дается блюдам и кулинарным изделиям в том случае, если в технологии приготовления пищи были допущены незначительные нарушения, приведшие к ухудшению вкусовых качеств, (недосолено, пересолено).

3.7. Оценка «неудовлетворительно» дается блюдам и кулинарным изделиям, имеющим следующие недостатки: посторонний, не свойственный изделиям вкус и запах, резко пересоленные, резко кислые, горькие, недоваренные, недожаренные, подгорелые, утратившие свою форму, имеющие несвойственную консистенцию или другие признаки, портящие блюда и изделия.

Такое блюдо не допускается к раздаче, и бракеражная комиссия ставит свои подписи напротив выставленной оценки под записью «К раздаче не допускают».

3.8. Оценка качества блюд и кулинарных изделий заносится в журнал установленной формы и оформляется подписями всех членов бракеражной комиссии.

3.9. Оценка качества блюд и кулинарных изделий «удовлетворительно» «неудовлетворительно», данная бракеражной комиссией или другими проверяющими лицами, обсуждается на аппаратном совещании при заведующем.

Лица, виновные в неудовлетворительном приготовлении блюд и кулинарных изделий, привлекаются к материальной и другой ответственности.

3.10. Бракеражная комиссия проверяет наличие контрольного блюда суточной пробы.

3.11. Бракеражная комиссия определяет фактический выход одной порции каждого блюда. Фактический объем первых блюд устанавливается путем деления емкости кастрюли или котла на количество выписанных порций. Для вычисления фактической массы одной порции каш, гарниров салатов и т.п. взвешивают всю кастрюлю или котел, содержащий готовое блюдо, и после вычета массы тары делят на количество выписанных порций. Если объемы готового блюда слишком большие, допускается проверка вычисления фактической массы одной порции каш, гарниров, салатов и т.п. по тому же механизму при раздаче в групповую посуду.

3.12. Проверку порционных вторых блюд (котлеты, тефтели и т.п.) производят путем взвешивания пяти порций в отдельности с установлением равномерности распределения средней массы порции, а также установления массы 10 порций (изделий), которая не должна быть меньше должной (допускаются отклонения +3% от нормы выхода).

Для проведения бракеража необходимо иметь на пищеблоке весы, пищевой термометр, чайник с кипятком для ополаскивания приборов, две ложки, нож,

тарелку с указанием веса на обратной стороне (вмещающие как 1 порцию блюда, так и 10 порций), линейку.

4. Управление и структура.

4.1. Бракеражную комиссию возглавляет медсестра.

4.2. В состав бракеражной комиссии входят:

- медсестра;
- кладовщик;
- дежурный администратор.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД №29**

ст. Темижбекская

**ПРИКАЗ**

09.01.2019 г.

№ \_\_\_\_\_п

**«О назначении ответственных»**

В целях своевременного заказа и получения продуктов  
в МБДОУ д/с № 29,

п р и к а з ы в а ю:

1. Контроль за составление заказа продуктов в учреждение оставляю за собой.
2. За своевременную подачу заявки и получение продуктов – назначить завхоза Климову Н. С.
3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ д/с № 29 \_\_\_\_\_ Л. В. Крапивина

С приказом ознакомлены:

Климова Н. С. \_\_\_\_\_

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД №29**

ст. Темижбекская

**ПРИКАЗ**

09.01.2019 г.

№ \_\_\_\_-п

**«О создании Совета по питанию»**

В целях осуществления эффективной деятельности, контроля за качеством приготовления пищи, соблюдения технологических и санитарных норм

п р и к а з ы в а ю:

1. Создать в МБДОУ д/с № 29 Совет по питанию в составе:  
Председатель комиссии: заведующий – Крапивина Л. В.  
Члены комиссии:  
повар – Ляхова Н. В.  
завхоз – Климова Н. С.  
член совета – Маслова Г. Н.  
член родит.комитета – Новикова Т. С.

2. Проводить совет по питанию ежеквартально.

Заведующий МБДОУ д/с № 29 \_\_\_\_\_ Л. В. Крапивина

С приказом ознакомлены:

Климова Н. С. \_\_\_\_\_

Ляхова Н. В. \_\_\_\_\_

Маслова Г. Н. \_\_\_\_\_

Новикова Т. С. \_\_\_\_\_

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД №29**

ст. Темижбекская

**ПРИКАЗ**

09.01.2019 г.

№ \_\_\_\_\_п

**«О соблюдении норм закладки, выдачи готовой продукции  
и определении вкусовых качеств»**

С целью определения вкусовых качеств приготовления пищи, соблюдения норм закладки, норм выдачи готовой продукции на группы.

п р и к а з ы в а ю:

1. ежедневно производить снятие пробы блюд приготовленных на пищеблоке, присутствовать при закладке продуктов и при выдаче готовых блюд на группы, контроль за исполнением оставляю за собой
2. С целью соблюдения норм выдачи продуктов питания со склада, закладки продуктов при приготовлении блюд, норм выдачи готовой продукции на группы назначить материально-ответственными лицами завхоза Климову Н. С., повара Ляхову С. И., повара Ляхову Н. В.

Заведующий МБДОУ д/с № 29

\_\_\_\_\_ Л. В. Крапивина

С приказом ознакомлены:

Климова Н. С. \_\_\_\_\_

Ляхова С. И. \_\_\_\_\_

Ляхова Н. В. \_\_\_\_\_

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД №29**

ст. Темижбекская

**ПРИКАЗ**

09.01.2019 г.

№ \_\_\_\_-п

**Об организации питания в МБДОУ д/с № 29**

На основании информационного письма УО «Об организации питания в ДОУ»,

п р и к а з ы в а ю:

1. В случае снижения численности детей, в количестве более трех человек и если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям в виде увеличения нормы блюда.
2. С последующим приемом пищи (обед, полдник) дети, отсутствующие в учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными возвращаются на склад по накладной.
3. Возврат продуктов, выписанных по меню для приготовления обеда, не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания.
4. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд и вносят изменения в меню на последующие виды приема пищи в соответствии с количеством прибывших детей (более трех человек).
5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой

Заведующий МБДОУ д/с № 29

\_\_\_\_\_ Л. В. Крапивина

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД №29**

ст. Темижбекская

**ПРИКАЗ**

09.01.2019г.

№ \_\_\_\_–п

**О создании комиссии для осуществления контроля  
по закладке продуктов на 2019 год**

С целью соблюдения производственного контроля за рационом питания детей, обеспечения безопасности и качества питания детей, контроля закладки продуктов питания в котел и предупреждения нарушений технологий пищи,

п р и к а з ы в а ю:

1. Воспитатель (Махина О. И.) - понедельник
2. Воспитатель (Резниченко Л. Н.) – вторник
3. Заведующий (Крапивина Л. В.)– среда
4. Завхоз (Климова Н. С.) – четверг
5. Заведующий (Крапивина Л. В.) - пятница

Заведующий МБДОУ д/с № 29 \_\_\_\_\_ Л. В. Крапивина

С приказом ознакомлены:

Махина О, И. \_\_\_\_\_

Крапивина Л.В. \_\_\_\_\_

Резниченко Л. Н. \_\_\_\_\_

Климова Н. С. \_\_\_\_\_

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД №29**

ст. Темижбекская

**ПРИКАЗ**

09.01.2019 г.

№ \_\_\_\_\_—п

**Об усилении мер по профилактике и предотвращению инфекционных заболеваний, по осуществлению качественного производственного контроля в части организации безопасного и рационального питания детей**

В целях усиления мер по профилактике и предотвращению возникновения инфекционных заболеваний и массовых неинфекционных заболеваний среди воспитанников, реализующих общеобразовательную программу дошкольного образования с 10 часовым пребыванием детей,

п р и к а з ы в а ю:

1. Повысить персональную ответственность за обеспечение качественного и безопасного питания всем сотрудникам, отвечающим за организацию питания детей в ДОУ.
2. Неукоснительно выполнять план санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий с программой производственного контроля за соблюдением санитарных норм и правил и выполнением санитарно-противоэпидемиологических мероприятий на 2017 год.
3. Ответственному исполнителю за выполнение данного Плана-программы 3.1. Проработать с сотрудниками, осуществляющими производственный контроль (завхоз, медсестра,) законодательную базу в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения:
  - Федеральный закон РФ от 30.03.1999г. № 52 ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
  - Федеральный закон РФ от 01.01.2000г. № 29 ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;
  - Санитарные правила СП 1.1.105801 «Организация и проведения производственного контроля за соблюдением санитарных правил выполнением санитарно-противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий»;
  - Санитарные правила и нормативы СанПин 2.4.1.124003 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений».

3.2. Провести внеплановый инструктаж и проверку знаний по гигиенической подготовке со всеми категориями сотрудников:

- «По проведению санитарно-эпидемиологических и дезинфекционных мероприятий» силами персонала в дошкольном образовательном учреждении;
- «По организации детского питания в дошкольных образовательных учреждениях»;
- «По технологической обработке куриных яиц» (по материалам СанПин 2.3.6.107901) до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.).

4. Во исполнении приказа:

4.1.1. Проверить сроки прохождения медицинских осмотров у сотрудников пищеблока (до «20» 12.2019г.).

4.1.2. Проверить наличие личной медицинской книжки установленного образца с отметками о прохождении медицинских осмотров, о результатах лабораторных исследований и прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации; санитарного паспорта на транспортное средство, поставляющее продукты питания и сырье в образовательное учреждение у водителя экспедитора оформить новую полочку с контрольным блюдом (до «20» 12.2019г.).

4.1.3. Не допускать прием пищевых продуктов и продовольственного сырья без сопроводительных документов (товарно-транспортная накладная, сертификат соответствия) (постоянно).

4.1.4. Уделять должное внимание качеству и безопасности поступающей продукции:

- проверять соответствие упаковки, маркировки гигиеническим требованиям;
- не допускать пищевые продукты с истекшим сроком хранения и признаками порчи);
- соблюдать товарное соседство;
- отслеживать чистоту в машине;
- контролировать наличие и использование контейнеров (постоянно).

4.1.5. Осуществлять действенный контроль за недопустимостью встречных потоков сырья, готовой продукции, полуфабрикатов, чистой и грязной посуды инвентаря, тары (постоянно).

4.1.6. Следить за строгим соблюдением режима тепловой обработки (изделия из мясных, рыбных и молочных продуктов) (постоянно).

4.1.7. Строго выполнять сроки и условия хранения продуктов; следить за исправностью холодильного оборудования и температурного режима в холодильных камерах (постоянно).

4.1.8. Контролировать выполнение правил личной гигиены.

4.1.9. Своевременно заполнять документацию: бракераж сырой продукции, журнал контроля за рационом питания и приемки готовой кулинарной продукции, ведомость анализа используемого набора продуктов (накопительная ведомость).

4.1.10. Обеспечить пищеблок необходимой документацией:

- технология приготовления блюд;
- типовой рацион питания для детей;

- журнал отходов;
- журнал контроля состояния здоровья персонала (допуска к работе);
- журнал регистрации температурного режима в помещениях кладовых (овощная продуктовая) и холодильном оборудовании.

4.1.11. Пересмотреть содержание информационного стенда «Сбалансированное питание – залог здоровья»:

- график закладки продуктов;
- график выдачи готовой продукции в группы;
- объем получаемых блюд в граммах.

4.2. Завхозу Климовой Н. С.:

4.2.1. Строго выполнять требования санитарно-эпидемиологического режима.

4.2.2. Проводить действенный входной контроль, за поступающими пищевыми продуктами, продовольственным сырьем. Осуществлять контроль за наличием и правильностью оформления сопроводительной документации поставщика на продукты питания и производственное сырье:

- не допускать прихода продуктов без сертификатов качества;
- осуществлять прием только тех продуктов, которые разрешены в питании детей дошкольного возраста в соответствии с «Ассортиментом пищевых продуктов для питания детей дошкольного возраста», с заявкой и товарной накладной;
- проводить визуальную органолептическую оценку пищевых продуктов и продовольственного сырья, его доброкачественности;
- не допускать привоза некачественных продуктов питания и продовольственного сырья;
- своевременно производить возврат и замену данной продукции.

4.2.3. Заказывать продукты соответственно примерному 10дневному меню, с учетом количества детей, в соответствии с нормами расхода на одного ребенка, используя план поставок.

4.2.4. Соблюдать сроки и условия хранения продуктов, температурный режим в холодильном оборудовании.

4.2.5. Ежедневно вести переборку овощей; перед приходом новой партии проводить обработку ларей дезинфицированными средствами.

4.2.6. Своевременно и грамотно вести учетно-отчетную документацию.

4.2.7. Ежедневно использовать в своей работе:

- план поставок продуктов и продовольственного сырья;
- перечень пищевых продуктов с повышенной пищевой и биологической ценностью, рекомендуемых для организации питания детей в ДОУ;
- ассортимент пищевых продуктов для питания детей дошкольного возраста в ДОУ.

4.2.8. Неукоснительно выполнять правила личной гигиены.

4.3. Шеф-поварам, поварам:

4.3.1. Строго выполнять требования санитарно-эпидемиологического режима.

4.3.2. Строго соблюдать технологию приготовления блюд (выполнять гигиенические требования в технологических процессах), уделять должное

внимание безопасности приготовленной пищи (соблюдать температурный режим в толще продукта).

4.3.3. Соблюдать показатели температурного режима в холодильном оборудовании, об отклонениях, своевременно докладывать завхозу.

4.3.4. Производить закладку необходимых продуктов в котел по утвержденному руководителем графику в присутствии ответственных лиц за закладку продуктов в котел в соответствии с приказом руководителя.

4.3.5. Ежедневно оставлять суточную пробу готовой продукции в полном объеме, в стерильной стеклянной посуде с крышкой и сохранять в течении 48 часов в холодильнике при температуре +2.. +6°C.

4.3.6. Обеспечивать качественную обработку яиц в соответствии с инструкцией «Правила обработки куриных яиц» (по материалам СП 2.3.6.107901 п.8.19; СанПин 2.4.5.240908 п.8.24).

4.3.7. Неукоснительно выполнять температурный режим готовых блюд при их выдаче с пищеблока в группы (по материалам СП 2.3.6.107901 п.п.9.2, 8.22; СанПин 2.4.5.240908 п.8.24) и соответствующую инструкцию, утвержденную руководителем.

4.3.8. Неукоснительно соблюдать график выдачи пищи в группы и нормы объема питания детей при выдаче готовой продукции.

4.3.9. Неукоснительно выполнять правила личной гигиены.

4.3.10. Своевременно проходить медосмотры.

4.4. Завхозу:

4.4.1. Организовать проведение санитарно-гигиенической обработки всех помещений силами персонала до «20» 06.2019г.).

4.4.2. Обеспечить моющими, дезинфицирующими средствами в соответствии с правилами и нормативами СанПин 2.4.1.124903 (до «12» 06.2019г.).

4.4.3. Провести заточку ножей (до «20» 06.2019г.).

4.4.4. В смету на 2016г. включить приобретение следующего технологического оборудования: прибор для измерения температуры внутри готовой продукции (до «20» 06.2019г.).

4.4.5. Оформить новые технические документы: экспликация, поэтажный план (2018г.).

4.4.6. Пересчитать потребность расходования дезинфекционных средств (до «20» 06.2019г.).

4.4.7. Своевременно проводить ревизию санитарно-технического оборудования по всему зданию.

4.5. Воспитателям и младшим воспитателям:

4.5.1. Неукоснительно выполнять требования санитарно-эпидемиологического режима.

4.5.2. Строго соблюдать режим мытья рук перед едой детьми, обеспечить наличие условий для гигиены рук.

4.5.3. Неукоснительно выполнять режим питания детей, установлении нормы объема пищи, сервировку стола в соответствии с возрастом детей.

4.5.4. Строго выполнять питьевой режим.

4.5.5. Обеспечивать соблюдение воздушного режима (графики проветривания).

4.5.6. Своевременно проходить медосмотр.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ д/с № 29

\_\_\_\_\_ Л. В. Крапивина

С приказом ознакомлены:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД №29**

ст. Темижбекская

**ПРИКАЗ**

09.01.2019 г.

№ \_\_\_\_-п

**О назначении ответственного лица за профилактику детского  
дорожно-транспортного травматизма**

В целях профилактики детского дорожно-транспортного травматизма

п р и к а з ы в а ю:

Назначить ответственным за профилактику детского дорожно-транспортного травматизма Кузьминову Е. Ю. воспитателя

Заведующий МБДОУ д/с № 29 \_\_\_\_\_ Л. В. Крапивина

С приказом ознакомлена:

Кузьминова Е. Ю. \_\_\_\_\_

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД №29**

ст. Темижбекская

**ПРИКАЗ**

09.01.2019 г.

№ \_\_\_\_\_-п

**О назначении материально-ответственных лиц**

В целях обеспечения сохранности материальных ценностей

п р и к а з ы в а ю:

Назначить материально-ответственными лицами на пищеблоке:

завхоза – Климову Н. С.  
повара – Ляхову С. И.  
повара – Ляхову Н. В.  
сторожа – Шиянова А. С.  
сторожа – Белоброва А. Н.  
сторожа – Зайцаву Л. А.

Заведующий МБДОУ д/с № 29

\_\_\_\_\_ Л. В. Крапивина

С приказом ознакомлены:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД №29**

ст. Темижбекская

**ПРИКАЗ**

09.01.2019 г.

№ \_\_\_\_—П

**Об утверждении руководителей и членов нештатных  
аварийно-спасательных формирований**

В целях реализации постановлений Правительства РФ от 02.11.2000г. № 841 от 04.09.2003 № 547, приказом МЧС России от 13.11.2006г. № 646 и от 19.01.2004г. № 19, охраны жизни и здоровья воспитанников и работников в 2018 году,

п р и к а з ы в а ю:

1. Создать нештатные аварийно-спасательные формирования в МБДОУ д/с № 29 в составе:

1 формирование:

Руководитель формирования Крапивина Л. В.— заведующий:

Члены: - Кузьминова Е. Ю. - воспитатель;

- Махина О. И.. - воспитатель.

2 формирование:

Руководитель формирования – Старцева И. С. (мл. воспитатель)

Члены: - Белоброва М. Г. – мл.воспитатель;

- Резниченко Л. Н. - воспитатель

3 формирование:

Руководитель формирования Белоброва М. Г. - мл.воспитатель;

Члены: - Маслова Г. Н. –дворник;

- Белоброва Е. И. – машинист по стирке белья.

2. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ д/с № 29 \_\_\_\_\_ Л. В. Крапивина

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД №29**

ст. Темижбекская

**ПРИКАЗ**

09.01.2019 г.

№ \_\_\_\_—П

**О создании мобильной группы**

Для устранения аварийных ситуаций в системе отопления,

п р и к а з ы в а ю:

1. Создать мобильную группу под руководством завхоза Климовой Н. С.;
3. Включить в состав группы: сторожа – Шиянова А. С.  
Сторожа – Белоброва А. Н.

Заведующий МБДОУ д/с № 29

\_\_\_\_\_ Л. В. Крапивина

С приказом ознакомлены:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД №29**

ст. Темижбекская

**ПРИКАЗ**

09.01.2019 г.

№ \_\_\_\_\_ –п

**«Об утверждении графика  
проведения общих родительских собраний»**

В целях выполнения годового плана воспитательной работы

п р и к а з ы в а ю:

1. Провести в МБДОУ д/с № 29 – 4 общих родительских собрания.
2. Утвердить график общих родительских собраний (приложение).
3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ д/с № 29 \_\_\_\_\_ Л. В. Крапивина

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД №29**

ст. Темижбекская

**ПРИКАЗ**

09.06.2019 г.

№ \_\_\_\_ –п

**«О назначении ответственных лиц за ведение  
табеля учета рабочего времени»**

В целях строгого учета рабочего времени работников МБДОУ д/с № 29 руководствуясь ст.91-96 Трудового кодекса РФ, постановлением Правительства РФ от 03 апреля 2003 года № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений», Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка,

п р и к а з ы в а ю:

1. Назначить ответственным за ведение табеля педагогических работников, административного и технического персонала завхоза Климову Н. С.

2. Ответственному за ведение табелей учета рабочего времени завхозу Климовой Н. С.

- ежедневно осуществлять контроль за своевременной явкой на работу и уходом с работы, нахождением работников на своих рабочих местах;
- вести табель учета рабочего времени установленного образца и ежедневно отмечать в нем всех присутствующих работников;
- своевременно принимать меры к выяснению причин отсутствия работника на своем рабочем месте и информировать об этом администрацию учреждения;
- своевременно сдавать табель учета на подпись заведующей и в МКУ ЦБО, согласно утвержденных сроков.

3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ д/с № 29 \_\_\_\_\_ Л. В. Крапивина

С приказом ознакомлена:  
Климова Н. С. \_\_\_\_\_

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД №29**

ст. Темижбекская

**ПРИКАЗ**

09.01.2019 г.

№ \_\_\_\_—п

**«О работе родительского комитета в 2019 году»**

В целях эффективного взаимодействия участников образовательного процесса, привлечения родителей к исполнению образовательных программ укрепления материально-технической базы учреждения, руководствуясь Уставом учреждения, Положением о родительском комитете,

п р и к а з ы в а ю:

1. Воспитателям групп:

- 1.1. провести родительские собрания.
- 1.2. Выбрать родительский комитет группы на 2019 год.
- 1.3. Выбрать представителя группы для работы в составе родительского комитета детского сада.
- 1.4. Представить копии протоколов проведения родительских собраний.

2. Создать родительский комитет дошкольного учреждения из представителей от каждой группы общей численностью 4 человека, как представительный орган родительской общественности.

3. Родительскому комитету:

- 3.1. В недельный срок после избрания провести выборы председателя, казначея и секретаря.
  - 3.2. Определить ответственных кураторов по направлениям деятельности комитета.
  - 3.3. Осуществлять свою деятельность согласно утвержденному положению о родительском комитете.
4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ д/с № 29

\_\_\_\_\_ Л. В. Крапивина

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД №29**

ст. Темижбекская

**ПРИКАЗ**

09.01.2019 г.

№ \_\_\_\_—п

**«О распределении нагрузки»**

В целях обеспечения гарантий трудовых прав педагогическим работникам, создания благоприятных условий для воспитанников МБДОУ д/с № 29 в соответствии со ст. 91 Трудового кодекса РФ, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить нагрузку работников МБДОУ д/с № 29 на 2019 год.

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Кол-во часов в неделю	Примечание
1	Крапивина Л. В.	Заведующий МБДОУ д/с № 29	40	
2	Воспитатели всех возрастных групп	Воспитатель	36	

2. Контроль за соблюдением нормы рабочего времени оставляю за собой

3. Контроль за качественным исполнением должностных обязанностей специалистами, воспитателями, техническим персоналом оставляю за собой

4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ д/с № 29

\_\_\_\_\_ Л. В. Крапивина

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД №29**

ст. Темижбекская

**ПРИКАЗ**

09.01.2019 г.

№ \_\_\_\_\_п

**«О работе дежурных в 2019 году»**

В связи с началом нового учебного года, в целях четкой и правильной организации работы и бесперебойного функционирования МБДОУ д/с № 29 выполнения распорядка работы учреждения должностных обязанностей работниками, руководствуясь Уставом учреждения,

п р и к а з ы в а ю:

1. Установить дежурство администрации ДОУ в дневное время во время функционирования учреждения:

Понедельник	с 7-00 до 14-00	Климова Н. С.
	с 14-00 до 18-00	Крапивина Л. В.
Вторник	с 7-00 до 14-00	Климова Н. С.
	с 14-00 до 18-00	Крапивина Л. В.
Среда	с 7-00 до 14-00	Климова Н. С.
	с 14-00 до 18-00	Крапивина Л. В.
Четверг	с 7-00 до 14-00	Климова Н. С.
	с 14-00 до 18-00	Крапивина Л. В.
Пятница	с 7-00 до 14-00	Климова Н. С.
	с 14-00 до 18-00	Крапивина Л. В.

2. Вменить в обязанности дежурного администратора ответственность обеспечение нормального функционирования учреждения в период его дежурства, сохранность жизни и здоровья детей, исполнение всеми работниками ДОУ своих должностных обязанностей.

3. Административный дежурный принимает и сдает дежурство следующему дежурному администратору или дежурному сторожу с отметкой в соответствующем журнале.

4. В случае чрезвычайного происшествия или аварийной ситуации возникшей в ДОУ во время дежурства, административный дежурный обязан сообщить об этом в соответствующие инстанции (пожарную часть, милицию, скорую помощь, и др.), поставить в известность о случившемся заведующую или лицо, ее заменяющее, и управление образования МО Кавказский район. Далее

принять все меры по сохранности жизни и здоровья детей и имущества учреждения.

5. В ночное время обязанности дежурного с выполнением выше указанных предписаний возлагаю на сторожей.

6. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ д/с № 29 \_\_\_\_\_ Л. В. Крапивина

С приказом ознакомлены:

\_\_\_\_\_

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД №29**

ст. Темижбекская

**ПРИКАЗ**

09.01.2019 г.

№ \_\_\_-п

**«О назначении ответственных лиц за организацию  
безопасной работы»**

В целях обеспечения безопасных условий труда и проведении учебно-воспитательного процесса во исполнение Федерального закона от 17.07.1999г. № 181-ФЗ «Об основах охраны труда» в РФ ст. 12

п р и к а з ы в а ю:

1. Ответственность за безопасное проведение учебно-воспитательного процесса в учреждении в МБДОУ д/с № 29 возложить на заведующего Крапивину Л. В.

2. Возложить ответственность за безопасную эксплуатацию здания дошкольного учреждения, безопасную организацию работ, обслуживающего персонала, санитарно-гигиеническое состояние учебных, бытовых и вспомогательных помещений на завхоза МБДОУ д/с № 29 Климову Н. С.

3. Возложить ответственность за охрану жизни и здоровья детей на воспитателей:

- младшая группа «Дюймовочка» Махина О. И.

Резниченко Л. Н.

- старшая группа «Осьминожки» Кузьминова Е. Ю.

Махина О. И.

- на других занятиях, а также при работе кружков, спортивных секций, воспитателей, руководителей, проводящих эти занятия.

4. В случае чрезвычайного происшествия или аварийной ситуации возникшей в ДОУ во время дежурства, административный дежурный обязан сообщить об этом в соответствующие инстанции (пожарную часть, милицию, скорую

помощь, и др.), поставить в известность о случившемся заведующую или лицо, ее заменяющее, и управление образования МО Кавказский район. Далее принять все меры по сохранности жизни и здоровья детей и имущества учреждения.

5. В ночное время обязанности дежурного с выполнением выше указанных предписаний возлагаю на сторожей.

6. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ д/с № 29 \_\_\_\_\_ Л. В. Крапивина

С приказом ознакомлены:

---

---

---

---

---

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД №29**

ст. Темижбекская

**ПРИКАЗ**

09.01.2019 г.

№ \_\_\_\_\_п

**«О создании комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МБДОУ д/с № 29»**

В целях урегулирования споров между участниками образовательных отношений МБДОУ д/с № 29 станицы Темижбекская муниципального образования Кавказский район

п р и к а з ы в а ю:

Создать комиссию: в составе:

1. Климова Н. С. - завхоз – председатель комиссии
2. Кузьминова Е. Ю. – воспитатель – ответственный секретарь комиссии
3. Махина О. И. – член комиссии
4. Воронова И. А. – родитель – член комиссии

Заведующий МБДОУ д/с № 29 \_\_\_\_\_ Л. В. Крапивина

С приказом ознакомлены:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД №29**

ст. Темижбекская

**ПРИКАЗ**

09.01.2019г.

№ \_\_\_\_-п

**О создании бракеражной комиссии**

С целью организации сбалансированного рационального питания детей, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню-требованием и технологической картой, а также в рамках осуществления в 2019 году производственного контроля по данному вопросу,

п р и к а з ы в а ю:

Создать бракеражную комиссию для определения органолептических свойств готовой продукции и разрешения выдачи данной продукции в группы в составе:

Председатель комиссии: заведующий ДОУ Крапивина Л. В.

Члены комиссии:

Председатель ПК Кузьминова Е. Ю.,

Повар Ляхова Н. В.

Воспитатель Резниченко Л. Н.

Заведующий МБДОУ д/с № 29

\_\_\_\_\_ Л. В. Крапивина

С приказом ознакомлены:

Резниченко Л. Н. \_\_\_\_\_

Кузьминова Е. Ю. \_\_\_\_\_

Ляхова Н. В. \_\_\_\_\_

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД №29**

ст. Темижбекская

**ПРИКАЗ**

09.01.2019г.

№ \_\_\_\_–п

**О создании постоянно действующей комиссии**

В соответствии с приказом МФ РФ от 01 декабря 2010 года № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета», для проведения контрольно-учетных мероприятий в МБДОУ д/с № 29,

п р и к а з ы в а ю:

1. Создать постоянно действующую комиссию в МБДОУ д/с № 29 в составе:

Председатель комиссии: Крапивина Л. В. –заведующий МБДОУ д/с № 29

Члены комиссии:

1.1. Кузьминова Е. Ю. – воспитатель;

1.2. Ведущий специалист МКУ ЦБО – Корниенко Н. В. участвует в работе комиссии на основании приказа МКУ ЦБО № 3 от 09.01.2018г. Персональное участие специалиста МКУ ЦБО из утвержденного списочного состава, оговаривается руководителями накануне формирования приказа по учреждению.

2. Полномочия членов Комиссии распространяются на мероприятия по:

- принятию на учет вновь поступивших объектов основных средств, товарно-материальных ценностей, нематериальных активов;
- присвоению основным средствам уникального инвентарного порядкового номера;
- определению текущей рыночной стоимости активов;
- определению срока полезного использования активов;
- проведению инвентаризаций;
- определению непригодности оборудования, инвентаря и другого имущества к дальнейшему использованию, а также для оформления необходимой документации на списание активов с баланса.

3. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ д/с № 29 \_\_\_\_\_ Л. В. Крапивина

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД №29**

ст. Темижбекская

**ПРИКАЗ**

09.01.2019 г.

№ \_\_\_\_-п

**«Об утверждении Положения о комиссии по урегулированию споров  
между участниками образовательных отношений»**

В целях урегулирования споров между участниками образовательных отношений в МБДОУ д/с № 29 станицы Темижбекская муниципального образования Кавказский район,

п р и к а з ы в а ю:

Утвердить Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ д/с № 29 станицы Темижбекская муниципального образования Кавказский район.

Заведующий МБДОУ д/с № 29 \_\_\_\_\_ Л. В. Крапивина

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД №29**

ст. Темижбекская

**ПРИКАЗ**

09.01.2019 г.

№ \_\_\_\_\_п

**О создании постоянно действующей комиссии по списанию  
материальных запасов**

В соответствии с приказом Министерства финансов РФ от 01 декабря 2010 года № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета», для оформления документации на списание материальных запасов,

п р и к а з ы в а ю:

1. Создать постоянно действующую комиссию в МБДОУ д/с № 29 в составе:

Председатель комиссии:

Крапивина Л. В. –заведующий

Члены комиссии:

Климова Н. С. – завхоз

Резниченко Л. Н. - воспитатель

2. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ д/с № 29 \_\_\_\_\_ Л. В. Крапивина

С приказом ознакомлены:

\_\_\_\_\_ Н. С. Климова

\_\_\_\_\_ Л. Н. Резниченко

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД №29**

ст. Темижбекская

**ПРИКАЗ**

09.01.2019г.

№ \_\_\_\_-п

**«О компенсации педагогическим работникам  
по коммунальным услугам»**

В целях своевременного осуществления выплат компенсаций по оплате коммунальных услуг за отопление, освещение педагогическим работникам проживающим в сельской местности:

п р и к а з ы в а ю:

1. Назначить ответственным за сбор необходимых документов воспитателя Резниченко Л. Н.
2. Ежемесячно до 20 числа предоставлять квитанции о фактически произведенных затратах работниками учреждения в МКУ ЦБО.
3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ д/с № 29 \_\_\_\_\_ Л. В. Крапивина

С приказом ознакомлена:

\_\_\_\_\_

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД №29**

ст. Темижбекская

**ПРИКАЗ**

09.01.2019г.

№ \_\_\_\_—п

**По основной деятельности**

В случае выхода из строя тепло и водоснабжения, отключения электроэнергии,

п р и к а з ы в а ю:

1. Дежурным по МБДОУ д/с № 29 сообщить руководителю учреждения и по телефону экстренных служб;

Кавказский РЭС - 22-3-08,

Водозабор – 51-5-82,

МУП «Тепло-водо-комплексТемижбекский» - 51-4-90,

спасатели и пожарные – 101,

полиция – 102,

скорая – 103,

служба газа – 104,

по единому номеру 112 можно звонить в полицию, МЧС, скорую, службу газа.

2. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ д/с № 29 \_\_\_\_\_ Л. В. Крапивина

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД №29**

ст. Темижбекская

**ПРИКАЗ**

09.01.2019г.

№ \_\_\_\_—п

**По организации внутриобъектового и пропускного режима**

На основании договора № 3/22-223 от 19 января 2017г. в целях обеспечения антитеррористической защищенности МБДОУ д/с № 29, предотвращения диверсионно-террористических проявлений в отношении воспитанников и работников ДОУ, обществом с ограниченной ответственности «Частная охранная организация» «Казачий дозор» действующий на основании лицензии ЧО № 006573 от 26.03.2015г.

п р и к а з ы в а ю:

1. Осуществлять пропускной режим:

- охраннику

2. Контроль за исполнением данного приказа возложить на ответственного за выполнения мероприятий по антитеррористической защите – завхоза Климову Н. С.

Заведующий МБДОУ д/с № 29 \_\_\_\_\_ Л. В. Крапивина

С приказом ознакомлены:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД №29**

ст. Темижбекская

**ПРИКАЗ**

09.01.2019г.

№ \_\_\_\_\_ – п

**Об организации воинского учета граждан,  
в т. ч. бронирования граждан, пребывающих в запасе**

Во исполнение Федеральных законов от 31 мая 1996г. «Об обороне», от 28 марта 1998г. «О воинской обязанности и военной службе», от 26 февраля 1997г. «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» и Постановлений Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006г. № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете» и от 11 июля 1994г. № 821 (в редакции Постановления Правительства Российской Федерации от 26 февраля 1998г. № 258) «Об утверждении Основных положений по бронированию граждан Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, имеющих запас, и работающих в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях»

п р и к а з ы в а ю:

1. Ответственному за воинский учет Климовой Наталье Сергеевне организовать воинский учет всех категорий работающих граждан, подлежащих воинскому учету, в т.ч. обеспечить бронирование граждан, пребывающих в запасе. Разработать функциональные обязанности работников, осуществляющих воинский учет, и представить на утверждение в срок до 25 числа.
2. Обязанности по ведению воинского учета граждан, в т.ч. бронированию граждан, пребывающих в запасе, и хранению бланков строгой отчетности возложить на завхоза Климову Н. С..
3. При временном убытии Климовой Н. С. в отпуск, командировку или на лечение временное исполнение обязанностей по ведению воинского учета граждан, в т.ч. бронированию граждан, прибывающих в запасе, возлагать на воспитателя Резниченко Л. Н.  
Документы, необходимые для работы по воинскому учету и бронированию граждан, передавать по акту.
4. Настоящий приказ объявить руководителям структурных подразделений и должностным лицам, назначенным ответственными за ведение воинского учета.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.  
Заведующий МБДОУ д/с № 29 \_\_\_\_\_ Л. В. Крапивина

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД №29**

ст. Темижбекская

**ПРИКАЗ**

09.01.2019 г.

№ \_\_\_\_\_ – п

**«Обответственных за сохранность и готовность к действию первичных  
средств пожаротушения в МБДОУ д/с № 29»**

В соответствии с Правилами противопожарного режима в Российской Федерации

п р и к а з ы в а ю:

1. Назначить ответственным лицом за приобретение, ремонт, сохранность и готовность к действию первичных средств пожаротушения: завхоза Климову Наталью Сергеевну
2. Ввести учет состояния первичных средств пожаротушения в специальном журнале
3. Каждый огнетушитель должен иметь порядковый номер, нанесенный на корпус белой краской. Огнетушители должны всегда содержаться в исправном состоянии, периодически – 1 раз в год осматриваться проверяться, и своевременно перезаряжаться. Огнетушители располагать на высоте не более 1,5 м.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ д/с № 29 \_\_\_\_\_ Л. В. Крапивина

С приказом ознакомлены:

\_\_\_\_\_

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД №29**

ст. Темижбекская

**ПРИКАЗ**

09.01.2019 г.

№ \_\_\_\_ – п

**Об организации и ведении гражданской обороны**

В целях реализации Федерального закона РФ «О гражданской обороне» от 12.02.1998г. № 28–ФЗ, РФ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» от 21.12.1994г. № 68-ФЗ, охраны жизни и здоровья воспитанников и работников в 2017 году.

п р и к а з ы в а ю:

1. Создать штаб по делам ГО и ЧС в следующем составе:
  - начальник штаба – заведующий Крапивина Л. В.
  - заместитель начальника штаба по материально-техническому обеспечению – завхоз Климова Н. С.
  
2. Создать нештатные формирования ГО:
  - 2.1. Группа охраны общественного порядка:
    - командир группы воспитатель Кузьминова Е. Ю.
  - 2.2. Санитарный пост: - медсестра Панова С. А.
  - 2.3. Отделение пожаротушения:
    - командир отделения – сторож Шиянов А. С.
    - личный состав: дворник Маслова Г. Н.
    - машинист по стирке и ремонту спецодежды Белоброва Е. И.
    - младший воспитатель – Старцева И. С.
  
3. Работу по ведению гражданской обороны организовать согласно плану основных мероприятий МБДОУ по вопросам гражданской обороны на 2019г.
  
4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ д/с № 29 \_\_\_\_\_ Л. В. Крапивина

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД №29**

ст. Темижбекская

**ПРИКАЗ**

09.01.2019г.

№ \_\_\_\_\_ – П

**«О назначении ответственного за внесения изменений к трудовым  
договорам»**

В целях создания эффективной системы контроля за выполнением трудового законодательства

п р и к а з ы в а ю:

1. Назначить ответственным за внесения изменений к трудовым договорам МБДОУ д/с № 29 воспитателя Резниченко Л. Н.
2. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ д/с № 29 \_\_\_\_\_ Л. В. Крапивина

С приказом ознакомлена:

\_\_\_\_\_

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД №29**

ст. Темижбекская

**ПРИКАЗ**

09.01.2019 г.

№ \_\_\_\_\_ п

**«Об утилизации пищевых отходов в МБДОУ д/с № 29»**

В соответствии с пунктом 1 статьи 22 Федерального закона «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», в целях сохранения экологии,

п р и к а з ы в а ю:

1. Сбор пищевых отходов в МБДОУ д/с № 29 на пищеблоке и в группах производить в промаркированные емкости с крышками. После заполнения их более, чем на 2/3 объема, выносить в специально промаркированную емкость на хозяйственный двор.
2. Не использовать под пищевые отходы контейнеры для бытового мусора.
3. Разрешить сотрудникам МБДОУ д/с № 29 забирать пищевые отходы в конце рабочего дня.
4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой

Заведующий МБДОУ д/с № 29 \_\_\_\_\_ Л. В. Крапивина

С приказом ознакомлена:

\_\_\_\_\_

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД №29**

ст. Темижбекская

**ПРИКАЗ**

09.01.2019г.

№ \_\_\_\_\_ – п

**Об утверждении состава рабочей комиссии по распределению  
стимулирующих выплат педагогическим работникам**

На основании Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда и протокола Общего собрания № 1 от 09.01.2019 г.

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить состав рабочей комиссии по МБДОУ д/с № 29

Кузьмина Е. Ю. воспитатель, председатель ПК

Резниченко Л. Н. воспитатель

Махина О. И. воспитатель

2. Заседание рабочей комиссии проводить после 15 числа каждого месяца.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ д/с № 29 \_\_\_\_\_ Л. В. Крапивина

С приказом ознакомлены:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД №29**

ст. Темижбекская

**ПРИКАЗ**

09.01.2019г.

№ \_\_\_\_\_ – п

**О предоставлении мер социальной поддержки  
педагогическим работникам МБДОУ д/с № 29 ст. Темижбекская по  
оплате жилых помещений, отопления и освещения  
в 2019 году**

На основании постановления Главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 07.10.2015 № 951 « О внесении изменений в постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 11 мая 2011 года № 475 «О предоставлении мер социальной поддержки педагогическим работникам образовательных учреждений, проживающим и работающим в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа) Краснодарского края, по оплате жилых помещений, отопления и освещения»,

п р и к а з ы в а ю:

1. Митрофановой Л.П. (руководителю МКУ «ЦБО») с 01 января 2017 года производить выплату компенсации расходов на оплату жилого помещения, отопления и освещения педагогическим работникам МБДОУ д/с № 29 на основании постановления администрации муниципального образования Кавказский район № 94 от 03 февраля 2016 года «О предоставлении мер социальной поддержки педагогическим работникам образовательных организаций, проживающим и работающим в сельских населенных пунктах муниципального образования Кавказский район, по оплате жилых помещений, отопления и освещения»:

- 2.1. Заведующему –Крапивиной Л. В.
- 2.2. Воспитателю – Махиной О. И.
- 2.3. Воспитателю – Кузьминовой Е. Ю.
- 2.4. Воспитателю – Резниченко Л. Н.

2. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ д/с № 29 Л. В. Крапивина

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД №29**

ст. Темижбекская

**ПРИКАЗ**

09.01.2019г.

№ \_\_\_\_ – п

**Об организации работы по недопущению распространения гриппа и  
ОРВИ в образовательном учреждении МБДОУ д/с № 29**

В целях усиления мероприятий по предупреждению заболеваний гриппом и ОРВИ в образовательных учреждениях, на основании постановления главного государственного санитарного врача по Краснодарскому краю от 01.09.2015г. № 7 «О мероприятиях по профилактике гриппа и острых респираторных вирусных инфекций в эпидсезоне 2017-2018 годов», письма ТОУ Роспотребнадзор от 03.09.2015г. № 20/1920-15-55 «О мероприятиях по профилактике гриппа и ОРВИ в эпидсезоне 2016-2017 гг.

п р и к а з ы в а ю:

1. организовать проведение санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий:
  - 1.1. Поддерживать оптимальный тепловой режим, проводить дезинфекции и обеспечивать режим проветривания помещений образовательного учреждения;
  - 1.2. Обеспечить МБДОУ д/с № 29 необходимым количеством термометров, дезсредств, средствами личной гигиены и индивидуальной защиты;
  - 1.3. Обучить персонал учреждения мероприятиям профилактики гриппа и ОРВИ;
  - 1.4. Ввести обязательный осмотр детей (утренний фильтр) перед началом занятий и при приеме в ДОУ для выявления и своевременной изоляции больных с признаками гриппа и ОРВИ;
  - 1.5. Обеспечить ежедневный контроль со стороны администрации и медицинского работника за посещаемостью детьми образовательного учреждения с обязательным выяснением причин отсутствия ребенка;
  - 1.6. Приостановка учебного процесса, ограничение проведения массовых культурно-спортивных мероприятий, закрытие образовательного учреждения при росте числа детей, заболевших гриппом и ОРВИ;
  - 1.7. Информировать управление образования, органов здравоохранения и ТОУ Роспотребнадзор о росте числа заболевших детей и о каждом случае закрытия класса (группы) или образовательного учреждения.

2. Возложить персональную ответственность за организацию и проведение профилактических мероприятий по недопущению распространения гриппа и ОРВИ на старшую медсестру Панову С. А.
3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой

Заведующий МБДОУ д/с № 29 \_\_\_\_\_ Л. В. Крапивина

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД №29**

ст. Темижбекская

**ПРИКАЗ**

09.01.2018г.

№ \_\_\_\_\_ -п

**О назначении материально-ответственных лиц**

В целях обеспечения сохранности продуктов питания и материальных ценностей на пищеблоке

п р и к а з ы в а ю:

Назначить материально-ответственными лицами на пищеблоке:

Завхоза – Климову Н. С.

повара – Ляхову Н. В.

повара – Ляхову С. И.

Заведующий МБДОУ д/с № 29 \_\_\_\_\_ Л. В. Крапивина

С приказом ознакомлена:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №29**

ст. Темижбекская

**ПРИКАЗ**

09.01.2019г.

№ \_\_\_\_—П

**«О назначении ответственного за тепловое хозяйство  
в МБДОУ д/с № 29»**

В соответствии с требованиями правил безопасности в газовом хозяйстве, с целью безопасности эксплуатации газового оборудования;

Приказываю:

1. Возложить ответственность за безопасную эксплуатацию теплового оборудования в ДОУ на Старцеву И. С.  
Старцевой И. С. – проходить инструктаж в ОАО «Кропоткингоргазе»
2. Старцевой И. С. ежеквартально проводить инструктаж с работниками, пользующимися тепловым оборудованием. Вести соответствующую документацию.
3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ д/с № 29

\_\_\_\_\_ Л. В. Крапивина