

Комитет по образованию Администрации г. Улан-Удэ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 111 «ДАШЕНЬКА»
670034, г. Улан-Удэ, ул. Московская, 2, телефон 44-13-80

ПРИКАЗ

от «15» 05 2015 г.

№ 21/4

**«Об организации питания воспитанников
в летний оздоровительный период»**

С целью организации сбалансированного рационального питания детей и сотрудников в учреждении, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу в летний период,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ответственность за организацию питания в МАДОУ «Детский сад № 111 «Дашенька» г. Улан – Удэ (далее - ДОУ) в летний период возложить на бракеражную комиссию.
2. Ответственность за правильность отбора и хранение суточных проб на пищеблоке возложить на поваров.
3. Ответственность за соответствие питания, составление ежедневного меню-требования, контроль соблюдения требований санитарных норм на пищеблоке возложить на кладовщика.
4. Ответственность за техническим состоянием оборудования пищеблока возложить на заместителя заведующего по АХЧ
5. Утвердить график выдачи пищи в летний период.
6. Кладовщикам:
 - 6.1. при составлении меню-требования в летний период учитывать: — утвержденный среднесуточный набор для каждой возрастной группы,
— объем порций для этих групп,
— нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов и выход готовых блюд,
— нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд,
 - 6.2. увеличить включение в рацион питания витаминизацию, использовать больше овощей и фруктов, соков
 - 6.3. Применять в работе «Примерное десятидневное меню для организации питания детей в возрасте от 1,5 до 3-х лет и от 3-х до 7-ми лет, посещающих дошкольное образовательное учреждение с 12-ти часовым режимом функционирования».
 - 6.4. Производить замену при отсутствии продуктов на равноценные.
 - 6.5. Контролировать ведение следующей документации установленного образца: бракеражный журнал, тетрадь бракеража сырой продукции.
 - 6.6. своевременно осуществлять формирование заказа на доставку продуктов в соответствии с примерным 10-дневным меню.
 - 6.7. своевременно осуществлять возврат недоброкачественных продуктов на базы, в соответствии с договорными отношениями.
 - 6.8. осуществлять контрольное взвешивание продуктов в конце рабочей недели в целях самоконтроля.

6.9. производить отпуск продуктов со склада строго во 2 половине дня в соответствии с меню-раскладкой.

6.10. не допускать нарушений действующих санитарных норм при хранении продуктов в кладовых.

7. Поварам:

7.1. строго соблюдать соответствие объемов приготовленного питания числу детей и объему разовых порций, не допуская приготовления лишнего количества пищи;

7.2. выход блюд проверять взвешиванием нескольких порций и сравнением среднего веса порции с установленным выходом по раскладке.

7.3. строго следить за выставлением контрольного блюда.

7.4. оставлять суточные пробы в соответствии с предъявляемыми требованиями.

7.5. строго соблюдать технологию приготовления блюд и график выдачи питания.

7.6. не допускать присутствия на пищеблоке посторонних лиц, работников без спец. одежды, отлучение работников пищеблока с кухни в спец. одежде.

7.7. строго контролировать своевременный вынос бытовых отходов, не допускать наличие на пищеблоке не сертифицированных продуктов, либо блюд, приготовленных не в условиях пищеблока детского сада.

8. Младшим воспитателям:

8.1. строго соблюдать график получения детского питания и приема пищи детьми;

8.2. осуществлять необходимую сервировку в соответствии с перечнем блюд по меню, требованиями этикета и с возрастными особенностями детей;

8.3. строго соблюдать требуемую температуру блюд;

8.4. неукоснительно соблюдать объем порций при раздаче пищи, санитарные нормы по организации питания.

9. Воспитателям групп:

9.1. систематически осуществлять воспитание культурно-гигиенических навыков, правил поведения и этикета у детей.

9.2. осуществлять индивидуальный подход к детям во время приема пищи с учетом их личностных особенностей.

9.3. вести табель посещаемости детей

9.4. Строго следить за соблюдением питьевого режима в течение дня.

10. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий



Л.С. Зиннатуллина

Комитет по образованию Администрации г. Улан-Удэ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 111 «ДАШЕНЬКА»
670034, г. Улан-Удэ, ул. Московская, 2, телефон 44-13-80

ПРИКАЗ

от «15» 15 2025 г.

№ 21/5

«Об организации работы ДОУ
в летний период»

В связи с окончанием учебного года и началом летнего оздоровительного периода, в целях укрепления и сохранения здоровья воспитанников,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план летней оздоровительной работы в ДОУ на педагогическом совете. Работу педагогов и персонала на летний период организовать в соответствии с планом.
2. Утвердить режимы дня и график раздачи пищи на пищеблоке всех возрастных групп на летний оздоровительный период. Организацию жизнедеятельности воспитанников осуществлять в соответствии с летним режимом с 2 июня 2025 по 29 августа 2025 г.
3. Старшему воспитателю Цыбеновой Б.Б., в срок до 30.05.2025 г. провести инструктаж с педагогами по охране жизни и здоровья воспитанников на летних игровых площадках, во время экскурсий, целевых прогулок, соблюдению противопожарного режима;
 - составить график использования физкультурной площадки воспитателями для проведения спортивных игр, развлечений, досугов;
 - оформить в методическом кабинете информационное пространство в помощь воспитателям для организации сезонной воспитательной работы с воспитанниками, ознакомлению с явлениями природы, закаливанию и здоровьесбережению в летний период (рекомендации, памятки, подборку методической, художественной литературы).
4. Старшему воспитателю Черкасовой Е.В. - в срок до 30.05.2023г. провести инструктаж с педагогами, обслуживающим персоналом по организации питьевого режима, соблюдению санитарно-эпидемиологического режима, оказанию первой медицинской помощи;
 - усилить контроль за соблюдением санитарно-эпидемиологического режима во всех помещениях, пищеблоке, на прогулочных участках;
 - обеспечить контроль за ежедневным проливом песочниц кипятком;
 - обеспечить контроль за организацией закаливающих, гигиенических процедур;

- в течение летнего оздоровительного периода вести просветительскую работу среди работников, родителей (законных представителей) по предупреждению острых кишечных заболеваний, пищевых отравлений, организации закаливающих процедур.

5. Заместителю заведующего по АХЧ Долининой А.А.:

- обеспечить исправность ограждений, оборудования на игровых площадках, спортивной площадке;
- в течение летнего периода организовывать полив цветников, газонов, мытье веранд утром и во время сна.

6. Воспитателям всех возрастных групп в срок до 30 мая 2025 г.:

- оформить наглядную информацию для родителей (законных представителей) об организации педагогического процесса в летний оздоровительный период;
- подготовить выносное оборудование, оборудование для организации труда воспитанников на природе;
- создать условия на летних участках для организации сюжетно-ролевых игр, игр с песком и водой, строительных, спортивных;
- увеличить пребывание воспитанников на свежем воздухе за счет переноса организационно-педагогической деятельности на участок;
- организовывать гигиеническое мытье ног и обширное умывание воспитанников перед дневным сном.

7. Младшим воспитателям: - обеспечить строгое соблюдение санитарно-эпидемиологического режима в групповых помещениях, на прогулочных участках. Ежедневно утром и во время дневного сна проводить мытье веранд;

- обеспечить питьевой режим для воспитанников во время прогулок;
- осуществлять постоянный контакт с воспитателями во время прогулок в целях предупреждения несчастных случаев с воспитанниками.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий



Л.С. Зиннатуллина

Комитет по образованию Администрации г. Улан-Удэ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 111 «ДАШЕНЬКА»
670034, г. Улан-Удэ, ул. Московская, 2, телефон 44-13-80

ПРИКАЗ

от «15» 05 2015г

№ 21/1

«О создании рабочей группы по разработке
плана подготовки ДОУ к летней оздоровительной работе»

В целях обеспечения эффективности организации и проведения летней оздоровительной кампании, создания комфортных и педагогических целесообразных условий для воспитанников ДОУ в летний период,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать рабочую группу по разработке плана подготовки ДОУ к летней оздоровительной работе в составе:
Л.С. Зиннатуллиной – заведующего;
Б.Б. Цыбеновой, Е.В. Черкасовой – ст.воспитатели;
А.А. Долининой – зам. по АХЧ;
А.И.Корытова, Т.Ю. Пак – воспитатели;
А.А. Гулиева – инструктор по физической культуре;
З.С. Еремко – специалист по охране.
2. Рабочей группе разработать проект плана летней оздоровительной работы ДОУ:
 - 2.1. Разработать критерии готовности ДОУ к работе в летний период. Ответственный: Б.Б. Цыбенова
 - 2.2. Спланировать работу по подготовке территории ДОУ к летнему оздоровительному периоду (озеленение, разбивка клумб и цветников, замена песка в песочницах, покраска оборудования на прогулочных участках, ликвидация сухостоя и сорных растений, подготовка оборудования инвентаря для уборки и полива участков). Ответственный: А.А. Долинина
 - 2.3. Разработать:
 - план работы на летний период с воспитанниками, педагогами, родителями, социумом - режим дня для всех возрастных групп на летний период
 - подготовить наглядную информацию для педагогов и родителей. Ответственные: Е.В. Черкасова, А.И. Корытова, Т.Ю. Пак.

2.4. Спланировать работу по предупреждению детского травматизма, проведение закаливающих, оздоравливающих и профилактических мероприятий – ответственные З.С. Еремко, А.А. Гуляева.

3. Предоставить на утверждение план подготовки ДОУ к летней оздоровительной работе в срок до 30.05.2025 г.

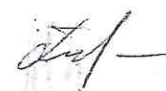
4. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий



Л.С. Зинатуллина

С приказом ознакомлены:

Ибраимова В.Б. ст. воспит. 

Еремко З.С. ст.уч. по охране 

Комитет по образованию Администрации г. Улан-Удэ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 111 «ДАШЕНЬКА»
670034, г. Улан-Удэ, ул. Московская, 2, телефон 44-13-80

ПРИКАЗ

от «15» 05 2025

№ 21/2

«Об усилении персональной ответственности
по охране жизни и здоровья детей
в детском саду и на детских площадках»

В соответствии со ст. 51 Закона «Об образовании в Российской Федерации», «Инструкции по охране жизни и здоровья детей»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

Назначить персонально ответственными за выполнение охраны жизни и здоровья детей в летний период с возложением обязанностей в указанных объемах на следующих сотрудников:

1. Зам. по АХЧ Долинину А.А.: - назначить ответственной за систематические технические осмотры здания, обеспечение безопасности эксплуатации систем отопления и водоснабжения, коммуникации;
- возложить на Долинину А.А. обязанности за проведение инструктажа по пользованию техническими средствами пожаротушения; обеспечению безопасности и антитеррористической обстановки в детском саду; по ознакомлению сотрудников с планом эвакуации;
- перед началом летних оздоровительных мероприятий проконтролировать исправность мебели и оборудования в здании и на территории учреждения, принять срочные меры по ликвидации опасных объектов и устранению рискованных ситуаций;
- в летний период зам. по АХЧ Долининой А.А. гарантирует безопасность зеленых насаждений, игровых зон на прогулочной территории;
2. На педагогов ДОУ возложить обязанности по обеспечению безопасной организации либо при воспитательного и лечебно-оздоровительного процесса, созданию и сохранению благополучного психоэмоционального состояния, оказанию первой медицинской помощи либо содействию при внезапном заболевании, либо при несчастном случае.
3. Младшему обслуживающему персоналу – соблюдать и выполнять санитарно-эпидемиологические правила и нормы, безопасно хранить и использовать моющие и дезинфицирующие средства, подготавливать песок для игры на участках за 30 минут до выхода детей на прогулку;
6. Персоналу пищеблока – выполнять санитарные требования по содержанию пищеблока, правила личной гигиены, соблюдать технологии приготовления детского питания, первично оценивать состояние и качество поступившей продукции с базы, соблюдать срок хранения и реализации продуктов питания, правила хранения моющих средств.
7. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий



Л.С. Зиннатуллина

Комитет по образованию Администрации г. Улан-Удэ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 111 «ДАШЕНЬКА»
670034, г. Улан-Удэ, ул. Московская, 2, телефон 44-13-80

ПРИКАЗ

от «15» 05 2015 г.

№ 2/3

«О проведении проверок комиссией по охране труда
по организации и подготовки к летним
оздоровительным мероприятиям»

В целях обеспечения выполнения федерального закона "О санитарно - эпидемиологическом
благополучии населения" охраны здоровья детского населения ДООУ в период летней
оздоровительной кампании,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить комиссию по охране труда (далее - комиссия) для проведения проверки по
подготовки к летним оздоровительным мероприятиям в составе:
председателя комиссии: Зиннатуллина Л.С - заведующий ДООУ,
членов комиссии: Цыбенкова Б.Б., Черкасова Е.В- старшие воспитатели, Долинина А.А. -
зам. Зав. По АХЧ.
- 2.1. При осуществлении контроля строго руководствоваться правовыми и нормативными
документами, а также опираться на методические рекомендации по организации
оздоровления детей в летний период.
- 2.2. Ежедневно проводить внутреннюю комплексную проверку санитарного состояния
групповых помещений и пищеблока.
- 2.3. Информировать работников ДООУ и родителей воспитанников о ходе летней
оздоровительной кампании через сайт учреждения и на итоговых собраниях.
3. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий



Л.С. Зиннатуллина

Комитет по образованию Администрации г. Улан-Удэ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 111 «ДАШЕНЬКА»
670034, г. Улан-Удэ, ул. Московская, 2, телефон 44-13-80

ПРИКАЗ

от «23» 06 2025г

№ 23/1

«Об утверждении плана подготовки
ДОУ к летнему периоду»

На основании утвержденного на общем собрании проекта плана подготовки к летней оздоровительной работе (протокол №4 от 23.05.2025г.),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план подготовки ДОУ к летней оздоровительной работе на 2025 год
2. Организовать работу педагогов и персонала в соответствии с планом
3. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий



Л.С. Зиннатуллина