

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
КОВРАНСКИЙ
ДЕТСКИЙ САД «ИЙАНОЧХ»

П Р И К А З

№ 34-ОД от 21.09.2016 г. г.

«О создании бракеражной комиссии на
2016/17 учебный год»

В целях соблюдения технологии приготовления пищи и использования
качественного ассортимента продуктов питания в Ковранском д/с

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать бракеражную комиссию в составе:

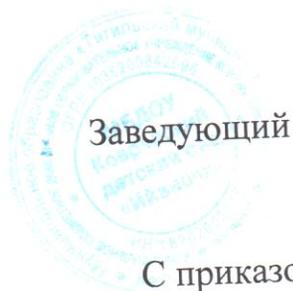
председатель: Сенотрсова Л.С. заведующий;
члены комиссии: Шадрина Е.Н., медсестра;
Слободчикова Э.П., воспитатель

2. Председателю комиссии утвердить план работы комиссии на год в срок до
21.09.2016 г.

3. Членам комиссии ежедневно заносить в контрольный журнал результаты
органолептической оценки приготовленной пищи.

4. Ежеквартально представлять заведующему отчет о результатах
проведенной работы.

5. Работа бракеражной комиссии регламентируется положением о
бракеражной комиссии Ковранского д/с, утвержденным заведующим ДОУ.



Заведующий

Л.С. Сенотрсова

С приказом ознакомлены:

Шадрина Е.Н.,

Слободчикова Э.П.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
КОВРАНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «ИЙАНОЧХ»**

**План работы бракеражной комиссии на 2016/17 учебный
год**

Мероприятия	Сроки выполнения	Ответственный
Проведение организационных совещаний	3 раза в год	Председатель комиссии
Контроль санитарного состояния транспорта при доставке продуктов	1 раз в месяц	Члены комиссии
Отслеживание составления меню в соответствии с нормами и калорийностью блюд	Ежедневно	Члены комиссии
Контроль сроков реализации продуктов	1 раз в месяц	Члены комиссии в присутствии кладовщика
Отслеживание технологии приготовления, закладки продуктов, выхода блюд	1–2 раза в неделю	Члены комиссии
Контроль санитарно-гигиенического состояния пищеблока	Постоянно	Член комиссии (медицинский работник, председатель)
Разъяснительная работа с педагогами	3 раза в год	Председатель комиссии, медицинский работник
Работа с родителями (на общих родительских собраниях)	2 раза в год	Председатель комиссии
Отчет на Совете ДОУ о проделанной работе комиссии	Декабрь, май	Председатель комиссии

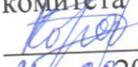


Заведующий

Л.С. Сенотрусова

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАМЧАТКИЙ КРАЙ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
КОВРАНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «ИЙАНОЧХ»**

СОГЛАСОВАНО
Председатель СТК
 Л.Н. Запороцкая.
 21.09 2016 г

СОГЛАСОВАНО
Председатель Родительского
комитета
 К.Н. Коробкина
 21.09 2016 г



Положение о бракеражной комиссии

1. Общие положения

1.1. Основываясь на принципах единоначалия и коллегиальности управления образовательным учреждением, а также в соответствии с уставом ДООУ в целях осуществления контроля организации питания детей, качества доставляемых продуктов и соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в ДООУ создается и действует бракеражная комиссия.

1.2. Бракеражная комиссия работает в тесном контакте с администрацией и трудовым коллективом ДООУ, а также с представителями от родительского комитета.

2. Порядок создания бракеражной комиссии и ее состав

2.1. Бракеражная комиссия создается общим собранием ДООУ. Состав комиссии, сроки ее полномочий утверждаются приказом заведующего ДООУ.

2.2. Бракеражная комиссия состоит из 3–4 членов. В состав комиссии входят:

- заведующий ДООУ (председатель комиссии);
- медицинская сестра;
- воспитатель.

3. Полномочия комиссии

Бракеражная комиссия:

- осуществляет контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания;
- проверяет на пригодность складские и другие помещения для хранения продуктов питания, а также условия их хранения;
- ежедневно следит за правильностью составления меню;
- контролирует организацию работы на пищеблоке;

- осуществляет контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;
- проверяет соответствие пищи физиологическим потребностям детей в основных пищевых веществах;
- следит за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;
- периодически присутствует при закладке основных продуктов, проверяет выход блюд;
- проводит органолептическую оценку готовой пищи, т. е. определяет ее цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность и т. д.;
- проверяет соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству детей.

4. Оценка организации питания в ДОУ

4.1. Результаты проверки выхода блюд, их качества отражаются в бракеражном журнале и оцениваются по пятибальной системе. В случае выявления каких-либо нарушений, замечаний бракеражная комиссия вправе приостановить выдачу готовой пищи на группы до принятия необходимых мер по устранению замечаний.

4.2. Замечания и нарушения, установленные комиссией в организации питания детей, заносятся в бракеражный журнал.

4.3. Администрация ДОУ при установлении надбавок к должностным окладам работников либо при премировании вправе учитывать данные критерии оценки.

4.4. Администрация ДОУ обязана содействовать деятельности бракеражной комиссии и принимать меры к устранению нарушений и замечаний, выявленных комиссией.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
КОВРАНСКИЙ
ДЕТСКИЙ САД «ИЙАНОЧХ»

П Р И К А З

№ 31/1-ОД от 07.09.2016 г. г.

«Об охране труда и соблюдения правил
технике безопасности.»

В соответствии с положением о службе охраны труда в системе Министерства РФ (приказ Мин. образования РФ № 662 от 11.03.98г.) в целях улучшения организации работы по созданию здоровых и безопасных условий труда при проведении воспитательно-образовательного процесса, а также усиления ответственности работников за соблюдение норм и правил техники безопасности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственных за ОТ и соблюдение правил ТБ и возложить обязанности:

1.1. На заведующего Ковранским д/с Сенотрусову Л.С. за:

- своевременное проведение инструктажа с педагогическим персоналом по ОТ и ТБ, и регистрацией в «Журнале регистрации инструктажа по ОТ и ТБ на рабочем месте»;
- организацию работы по соблюдению норм и правил ОТ и ТБ в воспитательно-образовательном процессе;
- обеспечение контроля безопасности приборов и ТСО;
- безопасность использования учебных пособий, мебели, изымание всего того, что не соответствует требованиям СанПИН, приостановление образовательного процесса в помещениях, если имеются условия опасные для здоровья детей;
- организацию разработки и периодического пересмотра инструкций по ОТ и ТБ;
- выявление обстоятельств несчастных случаев с воспитанниками и сотрудниками;
- ведение «Журнала регистрации несчастных случаев воспитанников, сотрудников».

1.2. На завхоза Шемаева В.А. за:

- своевременное проведение инструктажа с обслуживающим персоналом по ОТ и ТБ и регистрацией в «Журнале регистрации инструктажа по ОТ и ТБ на рабочем месте»;
- техническое состояние здания, помещений, оборудования и территории;

- обеспечение соблюдения требований ОТ и ТБ при эксплуатации основного здания и хозяйственных построек, технологического и энергетического оборудования, осуществление их периодического осмотра и организацию их текущего ремонта;
- обеспечение безопасности при погрузочно-разгрузочных работах;
- организацию соблюдения пожарной безопасности, исправность средств пожаротушения;
- обеспечение текущего контроля за санитарно-гигиеническим состоянием оборудования и всех хозяйственных помещений учреждения;
- организацию проведения ежегодного измерения сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, испытаний и свидетельствований системы отопления;
- принимать участие в разработке и составлении плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

Медицинским и педагогическим работникам ДОУ обеспечить безопасное проведение коррекционно-воспитательно-образовательного процесса; при несчастном случаи принять меры по оказанию доврачебной помощи пострадавшим, и оперативное извещение руководства.

1.6. Вменить в обязанность заведующей Ковранским д/с:

- немедленное сообщение о групповом, тяжелом несчастном случае и случае со смертельным исходом Учредителю, родителям; принятие всех необходимых мер устранения причин, вызвавших несчастный случай;
- утверждение инструкций по согласованию ПК;
- проведение вводного инструктажа по ОТ и ТБ с вновь поступающими на работу;
- оформление проведения инструктажа в соответствующем журнале.

2. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.



Заведующая

Л.С. Сенотрсова

С приказом ознакомлен: _____ Шемаев В.А.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
КОВРАНСКИЙ
ДЕТСКИЙ САД «ИЙАНОЧХ»

П Р И К А З

№ 31-ОД от 07.09.2016 г. г.

«Об организации питания в
Ковранском д/с.»

В целях обеспечения полноценного питания детей в соответствии с требованиями СанПиН

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание в ДОУ в соответствии с правилами и нормами СанПиН 2.4.1.1249-10, которое должно быть полноценным, разнообразным по составу продуктов и полностью удовлетворять физиологические потребности растущего организма в основных пищевых веществах.
2. Возложить ответственность на мед-сестру Шадрину Е.Н. за:
 - 2.1. разработку десятидневного меню на основе Примерного с учетом физиологических потребностей детей в пищевых веществах и норм питания;
 - 2.2. ежедневное вывешивание в уголке для родителей меню и рекомендуемого набора продуктов на ужин детям;
 - 2.3. составление ежедневного меню-требования установленного образца с учетом состояния здоровья детей с указанием выхода блюд для разного возраста;
 - 2.4. организацию замены продуктов на равноценные по составу в соответствии с таблицей замены продуктов при отсутствии основных продуктов;
 - 2.5. контроль правильной кулинарной обработки, выхода блюд и вкусовых качеств пищи;
 - 2.6. ежедневное проведение С-витаминизации третьего блюда непосредственно перед раздачей;
 - 2.7. контроль правильности хранения и соблюдения срока реализации продуктов;
 - 2.8. снятие пробы и записи в специальном бракеражном журнале «Готовых блюд», оценки готовых блюд и разрешения их к выдаче;
 - 2.9. ежедневный забор суточной пробы готовой продукции и правильное её хранение;
 - 2.10. ежемесячный подсчет ингредиентов и калорийности пищи по накопительной бухгалтерской ведомости;

2.11. ведение контроля санитарного состоянием пищеблока, его оборудования, инвентаря, посуды, их хранения, маркировки и правильного использования по назначению, их обработки.

5. Возложить ответственность на повара Кукса Н.А. за:

5.1. хранение, маркировку, обработку и правильное использование по назначению инвентаря и посуды на пищеблоке;

5.2. правильное выполнение технологии приготовления 1-х и 2-х блюд, салатов, проведение С-витаминизации 3-его блюда в соответствии с требованиями СанПиН;

5.3. совместное с завхозом и медсестрой составление разнообразного меню;

5.4. выдачу готовой пищи только после снятия пробы;

5.5. соблюдение времени с момента приготовления пищи до отпуска и нахождения на горячей плите (не более 2-х часов).

6. Возложить ответственность на воспитателей за:

6.1. обеспечение приема пищи детьми;

6.2. соблюдение санитарно-гигиенических условий приема пищи;

6.3. формирование навыков самообслуживания у детей и правил этикета;

6.4 организацию питьевого режима в группах, обеспечение безопасности качества питьевой воды.

7. Контроль выполнения данного приказа оставляю за собой.



Заведующий

Л.С. Сенотрусова

С приказом ознакомлены:

медсестра Шадрина Шадрина Е.Н.

повар Кукса Кукса Н.А.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
КОВРАНСКИЙ
ДЕТСКИЙ САД «ИЙАНОЧХ»

П Р И К А З

№ 31/2-ОД от 07.09.2016 г. г.

«О переходе на зимний режим дня»

В соответствии с Уставом ДООУ № и с требованиями СанПиН 2.4.1.1249-10
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Перевести организацию жизни в Ковранском д/с на осенне-зимний режим с 10.09.2016 г.
2. Возложить ответственность на медицинскую сестру Шадрину Е.Н. за:
 - 2.1. строгое соблюдение режима дня;
 - 2.2. организацию сокращения продолжительности прогулки при температуре воздуха - 15% скорости ветра 7 м. в сек.;
 - 2.3. отмену прогулки при температуре воздуха ниже 15 градусов и скорости ветра 15м. в сек..
3. Возложить ответственность на заведующую Сенотрусову Л.С. за:
 - 3.1. соблюдение режима занятий и их количество;
 - 3.2. контроль проведения занятий в соответствии с нормами и правилами СанПиН;
 - 3.3. проведение в середине занятия физминуток;
 - 3.4. соблюдение рационального двигательного режима;
 - 3.5. контроль проведения прогулок и их организацию (после статического характера прогулку начинать с подвижной игры, а после занятий с высокой подвижностью, подвижную игру проводить в конце прогулки);
 - 3.6. организацию сна детей и использование музыкотерапии;
 - 3.7. контроль длительности просмотра телепередач и диафильмов в соответствии с требованиями СанПиН;

3.8. правильность организации трудовой деятельности детей и ее продолжительность (не более 20 минут).

4. Возложить ответственность на воспитателей за организацию жизни детей в Ковранском д/с в строгом соответствии с режимом дня и личностно-ориентированного подхода к ребенку.

5. Контроль выполнения данного приказа оставляю за собой.

Заведующая



Л.С. Сенотrusова

С приказом ознакомлена Шадрина Е.Н. Шадрина

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КОВРАНСКИЙ
ДЕТСКИЙ САД «ИЙАНОЧХ»

П Р И К А З

№ 31/3-ОД от 07.09.2016 г. г.

«Об организации мероприятий по
профилактике гриппа и ОРВИ в
Ковранском д/с »

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Медсестре Шадринной Е.Н.— организовать консультации с родителями воспитанников по вопросу Вакцинации гриппа; провести планерки с младшим обслуживающим персоналом по соблюдению дез.режима, режима проветривания помещений, с педагогами по проведению закаливающих мероприятий с детьми в осенне-зимний период.

Срок до 25.10.2016г.

- 1.1. Вести профилактическую работу по предупреждению заболеваний гриппом и ОРВИ : проводить поливитаминолизацию по схеме, иметь достаточное количество дез.средств, вести контроль за достаточным пребыванием детей на открытом воздухе, своевременно изолировать заболевших детей, обеспечить контроль за посещаемостью воспитанниками ДОУ.
2. Педагогам Ковранского д/с строго следить за выявлением больных детей при приеме их утром, при появлении признаков ОРВИ срочно докладывать администрации; в уголках для родителей оформить пресс центры по профилактике гриппа и ОРВИ.
3. Завхозу Шемаеву В.А. обеспечить ДОУ достаточным количеством моющих и дезинфицирующих средств; взять под особый контроль тепловой режим; вести журнал температурного режима ДОУ.
4. Контроль за данным приказом оставляю за собой.

Заведующая

Л.С. Сенотрусова

Ознакомлены: Шадринна Шадрина Е.Н.
Запороцкая Запороцкая Л.Н.
Слободчикова Слободчикова Э.П.
Ласточкина Ласточкина В.Н.
Шемаев Шемаев В.А.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
КОВРАНСКИЙ
ДЕТСКИЙ САД «ИЙАНОЧХ»

П Р И К А З

№ 31-ОД от 07.09.2016 г. г.

«Об организации питания в
Ковранском д/с.»

В целях обеспечения полноценного питания детей в соответствии с требованиями СанПиН

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание в ДОУ в соответствии с правилами и нормами СанПиН 2.4.1.1249-10, которое должно быть полноценным, разнообразным по составу продуктов и полностью удовлетворять физиологические потребности растущего организма в основных пищевых веществах.
2. Возложить ответственность на мед-сестру Шадрину Е.Н. за:
 - 2.1. разработку десятидневного меню на основе Примерного с учетом физиологических потребностей детей в пищевых веществах и норм питания;
 - 2.2. ежедневное вывешивание в уголке для родителей меню и рекомендуемого набора продуктов на ужин детям;
 - 2.3. составление ежедневного меню-требования установленного образца с учетом состояния здоровья детей с указанием выхода блюд для разного возраста;
 - 2.4. организацию замены продуктов на равноценные по составу в соответствии с таблицей замены продуктов при отсутствии основных продуктов;
 - 2.5. контроль правильной кулинарной обработки, выхода блюд и вкусовых качеств пищи;
 - 2.6. ежедневное проведение С-витаминизации третьего блюда непосредственно перед раздачей;
 - 2.7. контроль правильности хранения и соблюдения срока реализации продуктов;
 - 2.8. снятие пробы и записи в специальном бракеражном журнале «Готовых блюд», оценки готовых блюд и разрешения их к выдаче;
 - 2.9. ежедневный забор суточной пробы готовой продукции и правильное её хранение;
 - 2.10. ежемесячный подсчет ингредиентов и калорийности пищи по накопительной бухгалтерской ведомости;

2.11. ведение контроля санитарного состоянием пищеблока, его оборудования, инвентаря, посуды, их хранения, маркировки и правильного использования по назначению, их обработки.

5. Возложить ответственность на повара Кукса Н.А. за:

5.1. хранение, маркировку, обработку и правильное использование по назначению инвентаря и посуды на пищеблоке;

5.2. правильное выполнение технологии приготовления 1-х и 2-х блюд, салатов, проведение С-витаминизации 3-его блюда в соответствии с требованиями СанПиН;

5.3. совместное с завхозом и медсестрой составление разнообразного меню;

5.4. выдачу готовой пищи только после снятия пробы;

5.5. соблюдение времени с момента приготовления пищи до отпуска и нахождения на горячей плите (не более 2-х часов).

6. Возложить ответственность на воспитателей за:

6.1. обеспечение приема пищи детьми;

6.2. соблюдение санитарно-гигиенических условий приема пищи;

6.3. формирование навыков самообслуживания у детей и правил этикета;

6.4 организацию питьевого режима в группах, обеспечение безопасности качества питьевой воды.

7. Контроль выполнения данного приказа оставляю за собой.



Л.С. Сенотрусова

С приказом ознакомлены:

медсестра Шадрина Шадрина Е.Н.

повар Кукса Кукса Н.А.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
КОВРАНСКИЙ
ДЕТСКИЙ САД «ИЙАНОЧХ»

П Р И К А З

№ 31/1-ОД от 07.09.2016 г. г.

«Об охране труда и соблюдении правил
технике безопасности.»

В соответствии с положением о службе охраны труда в системе Министерства РФ (приказ Мин. образования РФ № 662 от 11.03.98г.) в целях улучшения организации работы по созданию здоровых и безопасных условий труда при проведении воспитательно-образовательного процесса, а также усиления ответственности работников за соблюдение норм и правил техники безопасности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственных за ОТ и соблюдение правил ТБ и возложить обязанности:

1.1 .На заведующего Ковранским д/с Сенотрусову Л.С. за:

- своевременное проведение инструктажа с педагогическим персоналом по ОТ и ТБ, и регистрацией в «Журнале регистрации инструктажа по ОТ и ТБ на рабочем месте»;
- организацию работы по соблюдению норм и правил ОТ и ТБ в воспитательно-образовательном процессе;
- обеспечение контроля безопасности приборов и ТСО;
- безопасность использования учебных пособий, мебели, изымание всего того, что не соответствует требованиям СанПИН, приостановление образовательного процесса в помещениях, если имеются условия опасные для здоровья детей;
- организацию разработки и периодического пересмотра инструкций по ОТ и ТБ;
- выявление обстоятельств несчастных случаев с воспитанниками и сотрудниками;
- ведение «Журнала регистрации несчастных случаев воспитанников, сотрудников».

1.2. На завхоза Шемаева В.А. за:

- своевременное проведение инструктажа с обслуживающим персоналом по ОТ и ТБ и регистрацией в «Журнале регистрации инструктажа по ОТ и ТБ на рабочем месте»;
- техническое состояние здания, помещений, оборудования и территории;

- обеспечение соблюдения требований ОТ и ТБ при эксплуатации основного здания и хозяйственных построек, технологического и энергетического оборудования, осуществление их периодического осмотра и организацию их текущего ремонта;
- обеспечение безопасности при погрузочно-разгрузочных работах;
- организацию соблюдения пожарной безопасности, исправность средств пожаротушения;
- обеспечение текущего контроля за санитарно-гигиеническим состоянием оборудования и всех хозяйственных помещений учреждения;
- организацию проведения ежегодного измерения сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, испытаний и свидетельствований системы отопления;
- принимать участие в разработке и составлении плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

Медицинским и педагогическим работникам ДОО обеспечить безопасное проведение коррекционно-воспитательно-образовательного процесса; при несчастном случае принять меры по оказанию доврачебной помощи пострадавшим, и оперативное извещение руководства.

1.6. Вменить в обязанность заведующей Ковранским д/с:

- немедленное сообщение о групповом, тяжелом несчастном случае и случае со смертельным исходом Учредителю, родителям; принятие всех необходимых мер устранения причин, вызвавших несчастный случай;
- утверждение инструкций по согласованию ПК;
- проведение вводного инструктажа по ОТ и ТБ с вновь поступающими на работу;
- оформление проведения инструктажа в соответствующем журнале.

2. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.



Л.С. Сенотрусова

С приказом ознакомлен: _____  _____ Шемаев В.А.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
КОВРАНСКИЙ
ДЕТСКИЙ САД «ИЙАНОЧХ»

П Р И К А З

№ 31/2-ОД от 07.09.2016 г. г.

«О переходе на зимний режим дня»

В соответствии с Уставом ДОУ № и с требованиями СанПиН 2.4.1.1249-10
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Перевести организацию жизни в Ковранском д/с на осенне-зимний режим с 10.09.2016 г.
2. Возложить ответственность на медицинскую сестру Шадрину Е.Н. за:
 - 2.1. строгое соблюдение режима дня;
 - 2.2. организацию сокращения продолжительности прогулки при температуре воздуха - 15% скорости ветра 7 м. в сек.;
 - 2.3. отмену прогулки при температуре воздуха ниже 15 градусов и скорости ветра 15м. в сек..
3. Возложить ответственность на заведующую Сенотрусову Л.С. за:
 - 3.1. соблюдение режима занятий и их количество;
 - 3.2. контроль проведения занятий в соответствии с нормами и правилами СанПиН;
 - 3.3. проведение в середине занятия физминуток;
 - 3.4. соблюдение рационального двигательного режима;
 - 3.5. контроль проведения прогулок и их организацию (после статического характера прогулку начинать с подвижной игры, а после занятий с высокой подвижностью, подвижную игру проводить в конце прогулки);
 - 3.6. организацию сна детей и использование музыкотерапии;
 - 3.7. контроль длительности просмотра телепередач и диафильмов в соответствии с требованиями СанПиН;

3.8.правильность организации трудовой деятельности детей и ее продолжительность (не более 20 минут).

4. Возложить ответственность на воспитателей за организацию жизни детей в Ковранском д/с в строгом соответствии с режимом дня и личностно-ориентированного подхода к ребенку.

5. Контроль выполнения данного приказа оставляю за собой.



Заведующая

Л.С. Сенотrusова

С приказом ознакомлена Шадрина Е.Н. Шадрина

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КОВРАНСКИЙ
ДЕТСКИЙ САД «ИЙАНОЧХ»

П Р И К А З

№ 31/3-ОД от 07.09.2016 г. г.

«Об организации мероприятий по
профилактике гриппа и ОРВИ в
Ковранском д/с »

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Медсестре Шадриной Е.Н.– организовать консультации с родителями воспитанников по вопросу Вакцинации гриппа; провести планерки с младшим обслуживающим персоналом по соблюдению дез.режима, режима проветривания помещений, с педагогами по проведению закалывающих мероприятий с детьми в осенне-зимний период.

Срок до 25.10.2016г.

- 1.1. Вести профилактическую работу по предупреждению заболеваний гриппом и ОРВИ : проводить поливитаминизацию по схеме, иметь достаточное количество дез.средств, вести контроль за достаточным пребыванием детей на открытом воздухе, своевременно изолировать заболевших детей, обеспечить контроль за посещаемостью воспитанниками ДОУ.
2. Педагогам Ковранского д/с строго следить за выявлением больных детей при приеме их утром, при появлении признаком ОРВИ срочно докладывать администрации; в уголках для родителей оформить пресс центры по профилактике гриппа и ОРВИ.
3. Завхозу Шемаеву В.А. обеспечить ДОУ достаточным количеством моющих и дезинфицирующих средств; взять под особый контроль тепловой режим; вести журнал температурного режима ДОУ.
4. Контроль за данным приказом оставляю за собой.

Заведующая

Л.С. Сенотрусова

Ознакомлены: Шадрин Шадрина Е.Н.
Запороцкая Запороцкая Л.Н.
Слободчикова Слободчикова Э.П.
Ласточкина Ласточкина В.Н.
Шемаев Шемаев В.А.