

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №13»

606504 Россия, Нижегородская область, Городецкий район, г. Городец, ул. Механизаторов, д.41
Телефон 8(83161)9-70-81, факс 8(83161)9-70-81, e-mail: dsad13@yandex.ru

Приказ

25.01.2023

№ 84

Об утверждении локальных нормативных актов

На основании части 2 статьи 30 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с целью приведения локальных нормативных актов МБДОУ «Детский сад №13», регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности в соответствии с требованиями законодательства в сфере образования

приказываю:

1. Утвердить прилагаемый локальный нормативный акт в новой редакции и использовать в работе без изменений:
 - 1.1. Положение об организации питания воспитанников МБДОУ «Детский сад №13»
2. Микулец Н.В. – старшему воспитателю разместить локальный нормативный акт на официальном сайте МБДОУ «Детский сад №13» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в подразделе «Документы» специального раздела «Сведения об образовательной организации» и во вкладке главного меню «Локальные акты ДОУ» в течение 10 рабочих дней;
- в виде копий – на информационном стенде МБДОУ «Детский сад №13».
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий:

Л.А. Мартемьянычева

ПРИНЯТО:
на Общем собрании
Протокол № 1 от 18.01.2023г.

УТВЕРЖДЕНО:
приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №13»
от 25.01.2023г. № 84

**Положение
об организации питания воспитанников
МБДОУ «Детский сад №13»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012г., Федеральным законом «О качестве и безопасности пищевых продуктов» № 29-ФЗ от 02.01.2000г. (ред. 13.07.2015г.), [СанПиН 2.3/2.4.3590-20](#), Уставом МБДОУ «Детский сад №13» с учетом обеспечения качества и безопасности питания.

Целью настоящего Положения является обеспечение детей раннего и дошкольного возраста полноценным, здоровым питанием в МБДОУ «Детский сад №13» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение об организации питания устанавливает:

1.2.1 основные направления работы по организации питания в Учреждении;

1.2.2. распределение обязанностей по обеспечению выполнения работ в области организации питания в Учреждении между администрацией и сотрудниками;

1.2.3. роль и место ответственного лица за организацию питания в Учреждении;

1.2.4. направления работы по организации сбалансированного, здорового питания в Учреждении:
- изучение актуальной (современной) нормативно-правовой базы по вопросам организации питания в Учреждении;

- обучение по вопросам организации питания;

- материально-техническое оснащение помещения пищеблока;

- рациональное размещение технологического оборудования и сантехоборудования в помещении пищеблока;

- организация питания детей раннего и дошкольного возраста;

- обучение и инструктаж сотрудников пищеблока;

- обучение и инструктаж воспитателей, помощников воспитателей;

- организация безопасности работников пищеблока, обеспечение средствами индивидуальной защиты, средствами дезинфекции;

- обеспечение санитарно — гигиенических требований;

- изучение и распространение опыта по организации питания в Учреждении, пропаганда вопросов здорового питания;

1.2.5 ведение документации в соответствии с нормативно-правовыми документами;

1.3 Настоящее Положение об организации питания вводится как обязательное для исполнения всеми работниками Учреждения.

2. Основные направления работы по вопросам организации питания и распределение обязанностей по их выполнению между руководителем, старшим воспитателем, заведующим хозяйством, ответственным за организацию питания, воспитателями, помощниками воспитателя, работниками пищеблока

№ п/п	Наименование мероприятий по организации питания	Ответственный	Участники, исполнители работ
1	2	3	4
1.	Общее руководство и осуществление контроля за организацией питания в Учреждении, контроль за соблюдением законодательных и иных нормативных актов, требований, норм, правил, инструкций по вопросам организации питания в Учреждении.	Заведующий	Старший воспитатель, заведующий хозяйством, кладовщик, повар,

	Осуществление контроля за исполнением должностных обязанностей подчиненными.		медработник.
2.	Оснащение помещения пищеблока в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 к оборудованию помещения пищеблока в дошкольном учреждении; создание условий для организации питания детей	Заведующий	Заведующий хозяйством
3.	Ремонт технологического оборудования пищеблока	Заведующий хозяйством	Организация, осуществляющая ремонт оборудования, согласно договоров
4.	Составление меню и передача его на пищеблок и бухгалтерию для составления меню-требования (ежедневно)	Ответственный за организацию питания	Кладовщик, повар.
5.	Прием продуктов питания согласно веса, указанного в накладной при условии предоставления сертификатов качества на всю продукцию, ветеринарных справок, ярлыков, накладных, а также санкнижки, санпаспорта на транспорт представителей, сопровождающих товар.	Кладовщик	Кладовщик
6.	Оценка качества продуктов питания при условии обязательного занесения соответствующей записи в журнал установленного образца (журнал бракеража сырой продукции).	Кладовщик	Кладовщик, экспертная комиссия
7.	Соблюдение технологии приготовления блюд для детей раннего и дошкольного возраста, сотрудников	Повара	Работники пищеблока
8.	Ведение журнала С – витаминизации. С – витаминизация третьих блюд	Повар	Повар
9.	Ведение журнала здоровья сотрудников пищеблока	Завхоз	Завхоз
10.	Ведение журнала учета и выдачи личных медицинских книжек и сертификатов о прививках сотрудников Учреждения	Заведующий	Заведующий
11.	Прохождения сотрудниками Учреждения медицинского освидетельствования (периодичность в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20) и гигиенического обучения	Заведующий	Заведующий
12.	Утверждение состава и положения о Совете по питанию	Заведующий	Заведующий
13.	Утверждение состава комиссии по питанию	Заведующий	Заведующий
14.	Утверждение состава и положения о бракеражной комиссии	Заведующий	Заведующий
15.	Подача информации о количестве воспитанников, получающих питание	Кладовщик	Воспитатели
16.	Уборка пищеблока, утилизация отходов	Подсобный рабочий	Подсобный рабочий
17.	Выдача дезинфицирующих и моющих средств	Заведующий хозяйством	Заведующий хозяйством
18.	Соблюдение режима питания	Старший воспитатель,	Повара, помощники

		медсестра	воспитателя
19.	Соблюдение требований к раздаче питания в каждой возрастной группе – по образцу (контрольная порция)	Заведующий	Воспитатели, помощники воспитателя
20.	Приобщение детей раннего и дошкольного возраста к этикету (умение пользоваться столовыми приборами). Ознакомление детей- дошкольников с правилами поведения за столом во время приема пищи. Приобщение детей старшего дошкольного возраста к труду (умение накрывать на стол).	Старший воспитатель	Воспитатели, помощники воспитателя
21.	Информирование родителей (законных представителей) детей раннего и дошкольного возраста о меню дня (по факту на текущую дату), о здоровом питании (сайт, стенды, родительские собрания и т.д.)	Медсестра, старший воспитатель	Воспитатели
22.	Организация обучения по охране труда и технике безопасности, проверок знаний норм и требований по охране труда и технике безопасности	Заведующий	Заведующий
23.	Анализ работы по организации питания в Учреждении на итоговом педагогическом Совете; итоговом Совете по питанию	Заведующий	Заведующий

3. Функции ответственного лица по организации питания в Учреждении

3.1. Для осуществления организационных, координирующих, методических и контрольных функций на ответственное лицо по организации питания возлагаются следующие должностные обязанности:

- осуществляет контроль за соблюдением всеми работниками Учреждения, сотрудниками пищеблока действующего законодательства, правил, норм и требований в области организации здорового и сбалансированного питания;
- разрабатывает и ведет документацию по организации питания в Учреждении;
- составляет ежедневное меню и утверждает руководителем Учреждения;
- контролирует соблюдение персоналом пищеблока требований к приготовлению пищи;
- осуществляет проведение инструктажей на рабочем месте и вводного инструктажа в области организации питания;
- осуществляет контроль за выдачей и использованием спецодежды;
- анализирует работу по организации питания и составляет план мероприятий по устранению недостатков в области организации питания детей раннего и дошкольного возраста, сотрудников Учреждения;
- своевременно информирует заведующего Учреждением о проблемах и нарушениях сотрудниками пищеблока, сотрудниками Учреждения норм и требований к организации питания детей раннего и дошкольного возраста, сотрудников;
- строго контролирует качество поступающей продукции;
- пишет меню для родителей с указанием информации о витаминизации и рекомендации на ужин;
- проводит бракераж пищи и ведет бракеражный журнал готовой продукции.

3.2. Ответственное лицо за организацию питания подчиняется непосредственно заведующему Учреждением.

4. Обучение и инструктаж по вопросам организации питания в Учреждении

4.1. Все работники, связанные с организацией питания в Учреждении (руководители в том числе) и сотрудники пищеблока при поступлении на работу проходят инструктаж и проверку знаний в области организации питания (при необходимости можно приглашать технолога).

4.2. Сотрудники пищеблока, помощники воспитателя изучают и соблюдают требования производственных инструкций, законодательства в области организации питания детей раннего и дошкольного возраста, сотрудников.

4.3. Инструкции разрабатываются завхозом и утверждаются заведующим Учреждением (ответственным за организацию питания в Учреждении). Периодически подвергаются пересмотру (1 раз в пять лет).

5. Организация питания.

5.1. Организационные принципы питания.

5.1.1 Питание детей в Учреждении может быть организовано как за счет средств бюджета, так и за счет внебюджетных средств.

5.1.2. Организация питания в Учреждении осуществляется специально закрепленными штатами.

5.1.3. Поставка продуктов в Учреждение осуществляется поставщиками продуктов питания на основании заключенных договоров, т.е. с ООО «Нижегородская Логистическая Компания».

5.1.4. Процедура на право заключения на один бюджетный год договоров на поставку продуктов питания в Учреждение проводится администрацией в соответствии с законодательством РФ.

5.1.5. Координацию работы по организации питания в Учреждении осуществляет заведующий.

5.1.6. Ответственность за организацию питания детей в Учреждении, соблюдением ежедневного меню питания осуществляет заведующий Учреждением, ответственный за организацию питания и Совет по питанию.

5.2. Организация питания в Учреждении:

- В Учреждении организуется четырёхразовое питание – завтрак, второй завтрак, обед, полдник.

- Питание воспитанников осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях, утверждённым заведующим Учреждением.

5.2.1. В Учреждении в соответствии с установленными требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 должны быть созданы следующие условия для организации питания детей:

- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (технологическим, холодильным, весоизмерительным) инвентарем; моющими средствами.

- созданы условия для приема пищи детей и сотрудников;

- разработан и утвержден порядок питания детей (режим работы в группах, график отпуска питания, порядок оформления заявок).

5.2.2. Составление ежедневного меню возлагается на ответственного за организацию питания. Оно должно быть составлено согласно примерному 10-ти дневному меню.

5.2.3. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия (ответственный за организацию питания). Результаты проверки ежедневно заносятся в бракеражный журнал готовой продукции.

5.2.4. Заведующий Учреждением ежедневно утверждает меню.

5.3. Функционирование питания детей в Учреждении возможно при наличии:

- положения об организации питания в Учреждении;

- цикличное десятидневного меню и ассортиментного перечня продукции в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20;

- приказов по организации питания в Учреждении.

5.4. В компетенцию заведующего Учреждением по организации питания входит:

- контроль за производственной базой пищеблока;

- контроль за соблюдением требований СанПиН 2.3/2.4.3590-20;

- контроль за прохождением медицинских профилактических осмотров работниками пищеблока и обучение персонала санитарному минимуму в соответствии с установленными сроками;

- обеспечение пищеблока достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиенических средств, ветоши, кухонного, разделочного оборудования и уборочного инвентаря;

- заключение договоров на поставку продуктов питания;

- ежемесячный анализ деятельности питания детей в Учреждении;

- организация бухгалтерского учета и финансовой отчетности питания детей в Учреждении.

5.5. Основные принципы здорового питания:

- процесс еды следует организовывать так, чтобы у детей возникло положительное отношение к пище.

- при составлении меню нужно следить за тем, чтобы блюда не повторялись в ближайшие двое суток.

5.6. Алгоритм действий при организации питания:

5.6.1. Наряду с меню имеется картотека блюд. Наличие картотеки позволяет правильно и быстро составить меню.

5.6.2. На основании примерного меню ежедневно составляется рабочая ведомость, т.е. меню-требование. В нем указывается количество детей, расход продуктов на каждое блюдо для одного ребёнка и вес порции в готовом виде.

5.6.3. Медицинской сестре (ответственному по питанию), комиссии по питанию вменяется в обязанность следить за закладкой продуктов и за тем, чтобы объём готовой пищи точно соответствовал количеству продуктов, выписанных в меню-раскладке. С этой целью все котлы, находящиеся на кухне, должны быть промаркированы и вымерены.

5.6.4. Выдача пищи производится только после снятия пробы бракеражной комиссией. Данные оценки записываются в бракеражном журнале. Жидкие блюда выдаются по объёму. Вторые блюда выдаются по весу.

5.6.5. В группах пищу необходимо распределять в соответствии с объёмами, полагающимися им по возрасту в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

Посуда для раздачи пищи детям, так же должна быть вымерена.

5.6.6. Пища должна быть не только вкусно приготовлена, но и иметь приятный вид и запах, что способствует выделению пищеварительного сока и повышению аппетита.

6. Требования к условиям хранения, приготовления и реализации пищевых продуктов и кулинарных изделий.

6.1. Пищевые продукты, поступающие в Учреждение, должны иметь документы, подтверждающие их происхождение, качество и безопасность. Качество (бракераж) сырых продуктов проверяет ответственное лицо, делает запись в специальном журнале. Не допускаются к приему пищевые продукты без сопроводительных документов, с истекшим сроком хранения и признаками порчи.

6.2. Особо скоропортящиеся пищевые продукты хранят в холодильных камерах или холодильниках, которые обеспечиваются термометрами для контроля за температурным режимом хранения.

6.3. При приготовлении пищи соблюдаются следующие правила:

- обработку сырых и вареных продуктов проводят на разных столах при использовании соответствующих маркированных разделочных досок и ножей;
- в перечень технологического оборудования следует включать не менее 2 мясорубок для раздельного приготовления сырых и готовых продуктов.

6.4. При приготовлении блюд должен соблюдаться принцип «щадящего питания»: для тепловой обработки применяется варка, запекание, припускание, пассерование, тушение, приготовление на пару, при приготовлении блюд не применяется жарка.

При кулинарной обработке пищевых продуктов необходимо соблюдать санитарно-эпидемиологические требования к технологическим процессам приготовления блюд

6.5. В Учреждении должен быть организован питьевой режим.

Допускается использование кипяченной питьевой воды, при условии ее хранения не более 3-х часов.

6.6. Принципы организации питьевого режима в Учреждении.

6.6.1. Питьевая вода должна быть доступна ребенку в течение всего времени его нахождения в Учреждении. Ориентировочные размеры потребления воды ребенком зависят от времени года, двигательной активности ребенка, и, в среднем, составляют 80 мл на 1 кг его веса. При нахождении ребенка в Учреждении полный день ребенок должен получить не менее 70 % суточной потребности в воде.

6.6.2. Воду дают ребенку в фаянсовых и фарфоровых чашках (кружках). При этом чистые чашки ставятся в специально отведенном месте на специальный промаркированный поднос (вверх дном), а для использованных чашек ставится отдельный поднос. Мытье чашек осуществляется организованно, в моечных столовой посуды.

7. Требования к составлению меню для организации питания детей.

7.1. Ассортимент вырабатываемых на пищеблоке готовых блюд и кулинарных изделий определяется с учетом набора помещений, обеспечения технологическим, холодильным оборудованием.

7.2. Питание должно удовлетворять физиологические потребности детей в основных пищевых веществах и энергии на основании СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

При организации питания детей и составления примерного 10-дневного меню необходимо руководствоваться рекомендуемым среднесуточным набором продуктов питания, с учетом возрастом детей и временем их пребывания в Учреждении.

7.3. Меню должно быть рассчитано не менее чем на 2 недели, с учетом рекомендуемых среднесуточных норм питания в Учреждении для возрастных категорий, утверждено заведующим Учреждением.

В примерном меню содержание белков должно обеспечивать 12-15% от калорийности рациона, жиров 30-32%, углеводов 50-58%.

В примерном меню не допускается повторение одних и тех же блюд или кулинарных изделий в один и тот же день или в последующий день.

В течение двух недель ребенок должен получить все продукты в полном объеме в соответствии с установленными нормами.

7.4. При отсутствии каких-либо продуктов в целях обеспечения полноценного сбалансированного питания разрешается проводить их замену на равноценные по составу продукты в соответствии с таблицей замены продуктов

При отсутствии свежих овощей и фруктов возможна их замена в меню на соки, быстрозамороженные овощи и фрукты.

7.5. На основании утвержденного примерного меню ежедневно составляется меню-раскладка установленного образца, с указанием выхода блюд для детей разного возраста. На каждое блюдо должна быть заведена технологическая карта.

7.6. В Учреждении должна проводиться круглогодичная искусственная С-витаминизация готовых блюд (из расчета для детей 1-3 лет – 35 мг, для детей 3-6 лет – 50,0 мг на порцию), либо использование поливитаминных препаратов специального назначения (детских), в соответствии с инструкцией по применению.

7.6.1. В Журнал «учёта С-витаминизации» ежедневно заносятся сведения о проводимой витаминизации, число витаминизированных порций.

7.7. Необходимые расчеты и оценку использованного на одного ребенка среднесуточного набора пищевых продуктов проводят 1 раз в десять дней. По результатам оценки, при необходимости, проводят коррекцию питания в течение следующей недели (декады).

Подсчет энергетической ценности полученного рациона питания и содержания в нем основных пищевых веществ (белков, жиров и углеводов) проводят ежемесячно.

7.8. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая ежедневное меню в каждой групповой ячейке, с указанием наименования блюда и объема порций, рекомендаций на ужин и информации о витаминизации.

7.9. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения приемочного контроля бракеражной комиссией. Результаты контроля регистрируются в специальном журнале.

Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности, блюдо допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков.

7.10. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции.

7.11. Допускается замена дневных рационов питания в пределах одной и той же недели по принципу «день на день», но только при условии, если это не приводит к повторам одинаковых блюд в смежные дни (или включению на следующий день блюда, которое можно изготовить с использованием блюда из рациона питания предыдущего дня).

7.12. Для целей бюджетного учета потребность в продуктах на каждый день оформляется на бланке меню-требования на выдачу продуктов питания, где приводится:

- количество питающихся каждой категории (возрастной группы, сотрудников);
- приходящиеся на каждый прием пищи блюда и кулинарные изделия, входящие в состав рациона питания, их выход (масса порции) для каждой возрастной группы;
- требуемое (общее, необходимое для приготовления блюд и кулинарных изделий для всех возрастных групп детей) количество всех пищевых ингредиентов (пищевых продуктов или видов

продовольственного сырья), входящих в рацион питания непосредственно или в составе блюд и кулинарных изделий, определяемое в соответствии с технологическими картами.

- закладка продуктов в блюда осуществляется в строгом соответствии с технологическими картами, прилагаемыми к настоящему меню.

8. Специфика питания детей.

8.1. Потребность в продуктах на день определяется на основе выходов блюд, указанных в меню, числа детей, посещающих группы, а также норм закладки продовольственного сырья, установленных технологическими картами, являющимися неотъемлемой частью рациона питания. Рассчитанные таким образом потребности в продуктах для всех блюд, указанных в меню, заносятся в меню-требование обычным образом.

8.2. То обстоятельство, что какие-либо блюда из типового рациона питания плохо воспринимаются детьми, не является основанием для корректировки рациона. Включение новых видов кулинарной продукции в рацион питания должно обязательно сопровождаться педагогической работой с детьми и соответствующей разъяснительной работой с родителями.

8.3. Учитывая то, что пищевая непереносимость может развиваться практически на любой продукт, исключение таких продуктов из рациона питания осуществляется только в индивидуальном порядке (блюда и продукты, вызывающие непереносимость, исключаются из рациона питания конкретного ребенка с проявлениями непереносимости), на основании заключения врача.

9. Организация питания детей в группах

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

- в создании безопасных условий при подготовке и во время приема пищи;
- в формировании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.

9.2. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику, утвержденному заведующим Учреждением.

9.3. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

9.4. Перед раздачей пищи детям помощник воспитателя обязан:

- промыть столы горячей водой с мылом;
- тщательно вымыть руки;
- надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
- сервировать столы в соответствии с приемом пищи целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности во время дежурства по столовой воспитателю необходимо сочетать работу дежурных и каждого ребенка (например: салфетницы собирают дежурные, а тарелки за собой убирают дети).

9.6. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне.

9.7. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают воспитатели и помощники воспитателей.

10. Порядок учета питания

10.1. В начале календарного года заведующий Учреждением издает приказ о назначении ответственного за питание, определяются его функциональные обязанности.

10.2. Учет продуктов ведется в накопительной ведомости. Записи в ведомости производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги.

10.3. В течение месяца в стоимости дневного рациона питания допускаются небольшие отклонения - от установленной суммы, но средняя стоимость дневного рациона за месяц выдерживается не ниже установленной.

11. Финансирование расходов на питание детей в Учреждении

11.1. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего Учреждением, бухгалтера.

11.2. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям.

11.3. Начисление оплаты за питание производится централизованной бухгалтерией отдела УО и МП Городецкого муниципального района на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. Число детодней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей,

состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

11.4. Расчёт финансирования расходов на питание детей в Учреждении осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей.

11.5. Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности детей в Учреждении.

12. Ответственность

12.1. Организация питания воспитанников возлагается на Учреждение в соответствии со статьей 37 Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

12.2. Ответственность за организацию питания в соответствии с настоящим Положением и СанПиН 2.3/2.4.3590-20 возлагается на заведующего Учреждением, старшего воспитателя, заведующего хозяйством, поваров, кладовщика, воспитателей, помощников воспитателей в пределах компетенции, определённых должностными инструкциями.

13. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

13.1 Настоящее Положение утверждается приказом заведующего Учреждением.

13.2 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом заведующего Учреждением.

13.3. Настоящее Положение действительно до утверждения нового.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД №13"**, Мартемьянычева Людмила
Александровна, Заведующий

16.12.23 11:13 (MSK)

Сертификат 39EF0769015DC84B0B0D3C137240A86A