

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МАДОУ «Детский сад №87»
г. Стерлитамак РБ
С.Н. Ротач
« 02 » 2021г



**Положение
об организации питания
Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №87» городского округа
город Стерлитамак
Республики Башкортостан**

РАССМОТРЕНО
Общим собранием родителей
МАДОУ «Детский сад №87» г.
Стерлитамак РБ
Протокол № 3
« 10 » 02 2021г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников МАДОУ «Детский сад №87» (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28, Федеральным законом № 29-ФЗ от 02.01.2000г «О качестве и безопасности пищевых продуктов» в редакции от 23 апреля 2018 г, уставом МАДОУ «Детский сад №87»

1.2. Положение устанавливает основные цели и задачи организации питания, организационные принципы и требования к организации питания порядок организации питания воспитанников детского сада, нормы питания и физиологических потребностей детей в пищевых веществах, порядок предоставления приемов пищи и питьевой воды воспитанникам, обязанности участников образовательных отношений при организации питания, контроль за организацией питания, а также устанавливает меры социальной поддержки.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех воспитанников детского сада.

1.4. Данное Положение разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья воспитанников, обеспечения безопасного и сбалансированного питания детей раннего и дошкольного возраста, осуществления контроля создания необходимых условий для качественного питания в дошкольном образовательном учреждении.

1.5. Настоящий локальный акт определяет основные цели и задачи организации питания в детском саду, устанавливает требования к организации питания детей, порядок поставки продуктов, условия и сроки их хранения, нормы питания, регламентирует порядок организации и учета питания, ответственность и контроль, а также финансирование расходов на питание в дошкольном образовательном учреждении и документацию.

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

1.7. Порядок поставки продуктов определяется договором по оказанию услуг по организации питания воспитанников с ЗАО «Общепит».

2. Основные цели и задачи организации питания

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

2.2. Основными задачами при организации питания воспитанников ДОУ являются:

- обеспечение воспитанников питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в рациональном и сбалансированном питании;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- предупреждение (профилактика) среди воспитанников дошкольного образовательного учреждения инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания;
- разработка и соблюдение нормативно-правовых актов ДОУ в части организации и обеспечения качественного питания в дошкольном образовательном учреждении.

3. Организационные принципы и требования к организации питания

3.1. Способ организации питания

3.1.1. Организация питания в детском саду осуществляется работниками ЗАО «Общепит», а именно кафе «Ивушка».

3.1.2. По вопросам организации питания детский сад взаимодействует с МКУ «Отдел образования» г. Стерлитамак, с родителями (законными представителями) воспитанников, руководством ЗАО «Общепит» и кафе «Ивушка», территориальным органом Роспотребнадзора.

3.1.3. Питание воспитанников организуется в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и ТР ТС 021/2011 и другими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, регламентирующими правила предоставления питания.

3.2. Режим питания

3.2.1. Питание предоставляется в дни работы детского сада.

3.2.2. Питание детей осуществляется в соответствии с утвержденным основным меню и утверждённому графику.

3.3. Условия организации питания

3.3.1. В соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и ТР ТС 021/2011 в детском саду выделены производственные помещения для приема и хранения продуктов, приготовления пищевой продукции. Производственные помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

3.3.2. Закупка пищевых продукции и сырья осуществляется ЗАО «Общепит».

3.3.3. Для организации питания работники детского сада ведут и используют следующие документы:

- Гигиенический журнал(сотрудники);
- Журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- Журнал бракеража готовой пищевой продукции;
- Журнал

В организованных детских коллективах общественное питание детей должно осуществляться посредством реализации основного (организованного) меню, включающего горячее питание , дополнительного питания, а также индивидуальных меню для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании с учетом требований, содержащихся в приложениях N 6-13 к СП.2.3./2.4.3590-20

3. 4. Порядок поставки продуктов

3.4.1. Порядок поставки продуктов определяется договором между поставщиком и дошкольным образовательным учреждением.

3.4.2. Поставщик поставляет товар отдельными партиями по заявкам бригадира ЗАО «Общепита» дошкольного образовательного учреждения, с момента подписания контракта.

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

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

3.4.5. Перевозка (транспортирование), в том числе при доставке потребителям, и хранение продовольственного (пищевого) сырья и пищевой продукции должны осуществляться в соответствии с требованиями соответствующих технических регламентов. Совместная перевозка (транспортирование) продовольственного (пищевого) сырья, полуфабрикатов и готовой пищевой продукции допускается при условии наличия герметической упаковки, а также при соблюдении температурно-влажностных условий хранения и перевозки (транспортирования), (Статья 17 технического регламента Таможенного союза ТР ТС 021/2011)

3.4.6. Транспортировку пищевых продуктов проводят в условиях, обеспечивающих их сохранность и предохраняющих от загрязнения. Доставка пищевых продуктов осуществляется специализированным транспортом, имеющим санитарный паспорт.

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

3.4.8. На упаковку (тару) товара должна быть нанесена маркировка в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Прием пищевой продукции, в том числе продовольственного сырья, должен осуществляться при наличии маркировки и товаросопроводительной документации, сведений об оценке (подтверждении) соответствия, предусмотренных в том числе техническими регламентами. В случае нарушений условий и режима перевозки, а также отсутствия товаросопроводительной документации и маркировки пищевая продукция и продовольственное (пищевое) сырье не принимаются.

3.4.9. Продукция поставляется в одноразовой упаковке (таре) производителя.

3.4.10. Вместе с товаром поставщик передает документы на него, указанные в спецификации и сертификат.

3.4.11. Входной контроль поступающих продуктов осуществляется ответственным лицом. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок ДОО, который хранится в течение года.

3.5. Условия и сроки хранения продуктов

3.5.1. Доставка и хранение продуктов питания должны находиться под строгим контролем заведующего и медицинских работников ДОО, так как от этого зависит качество приготовляемой пищи.

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

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

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

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

3.5.6. Дошкольное образовательное учреждение передало ЗАО «Общепит» помещение (пищеблок) в котором осуществляется приготовление питания на договоре о передаче муниципального имущества в безвозмездное пользование

3.5.7. Для предотвращения размножения патогенных микроорганизмов не допускается нахождение на раздаче более 3 часов с момента изготовления готовых блюд, требующих разогревания перед употреблением.

3.5.8. Складские помещения для хранения продукции должны быть оборудованы приборами для измерения относительной влажности и температуры воздуха, холодильное оборудование - контрольными термометрами.

3.5.9 В целях контроля за качеством и безопасностью приготовленной пищевой продукции на пищеблоках должна отбираться суточная проба от каждой партии приготовленной пищевой продукции.

3.5.10 Отбор суточной пробы должен осуществляться назначенным ответственным работником пищеблока в специально выделенные обеззараженные и промаркированные емкости (плотно закрывающиеся) - отдельно каждое блюдо и (или) кулинарное изделие. Холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда) должны отбираться в количестве не менее 100 г. Порционные блюда, биточки, котлеты, сырники, оладьи, колбаса, бутерброды должны оставаться поштучно, целиком (в объеме одной порции).

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

4. Нормы питания и физиологических потребностей детей

в пищевых веществах

4.1. Воспитанники ДООУ получают четырехразовое или (пятиразовое) питание, обеспечивающее 100% суточного рациона.

Распределение калорийности и суммарной массы на порции блюд за один прием пищи, для воспитанников находящихся в ДОО 11–12 часов.

Завтрак – 25%, суммарная масса порций блюд – не менее 400 г.

Второй завтрак – 5%, суммарная масса порций блюд – не менее 100 г.

Обед – 35%, суммарная масса порций блюд – не менее 600 г.

Полдник – 15%, суммарная масса порций блюд – не менее 250 г.

Ужин – 25%, суммарная масса порций блюд – не менее 450 г.

Полдник может быть заменен на уплотненный ужин, на который приходится 30% дневной калорийности.

4.2. Объём пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребёнка.

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

4.4. При отсутствии второго завтрака калорийность основного завтрака может быть увеличена на 5% соответственно.

4.5. При 12-часовом пребывании возможна организация как отдельного полдника, так и "уплотненного" полдника с включением блюд ужина и с распределением калорийности суточного рациона 30%.

4.6. Допускается в течение дня отступление от норм калорийности по отдельным приемам пищи в пределах $\pm 5\%$ при условии, что средний % пищевой ценности за неделю будет соответствовать нормам, приведенным в таблице N 3 приложения N 10 к Правилам, по каждому приему пищи.

4.7. Меню должно разрабатываться на период не менее двух недель (с учетом режима организации) для каждой возрастной группы детей.

4.8. Меню утверждается руководителем предприятия общественного питания кафе « Ивушка», согласовываться руководителем организации, в которой организуется питание детей.

4.9. На основе основного 2-х недельного меню составляется ежедневное меню питания на сутки для всех возрастных групп детей с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции и утверждается заведующим дошкольным образовательным учреждением.

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

4.11. Ежедневное меню является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке дошкольного образовательного учреждения.

4.12. Вносить изменения в утверждённое меню-раскладку, без согласования с заведующим дошкольным образовательным учреждением, запрещается.

4.13. При необходимости внесения изменений в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачество продукта) бригадир пищеблока составляет объяснительную записку с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующего детским садом. Исправления в меню-раскладке не допускаются.

5. Меры по улучшению организации питания

5.1. В целях совершенствования организации питания воспитанников администрация детского сада совместно с воспитателями:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания воспитанников;
- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- проводит с родителями (законными представителями) воспитанников беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни, здорового питания;
- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации питания в детском саду с учетом широкого использования потенциала управляющего и родительского совета;
- проводит мониторинг организации питания.

5.2. Для обеспечения преемственности питания родителей (законных представителей) информируют об ассортименте питания ребёнка, вывешивается меню на раздаче и в приёмных групп, на сайте учреждения, а так же использует групповые родительские мессенджеры.

6. Порядок предоставления приемов пищи и питьевой воды воспитанникам

6.1 Порядок учета питания

6.1. К началу учебного года заведующим ДООУ издается приказ о назначении ответственных за организацию питания, определяются их функциональные обязанности.

6.2. Ответственный за организацию питания осуществляют учет питающихся детей в Журнале учета посещаемости детей.

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

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

6.5. Отсутствующие в дошкольном образовательном учреждении воспитанники, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся не востребованными, возвращаются на склад по требованию.

6.6. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд, составляется акт и вносятся изменения в меню на следующие виды приёма пищи в соответствии с количеством прибывших детей.

6.7. Учет продуктов ведется в книге учета материальных ценностей (журнале подсчета калорийности). Записи в книге производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении, по мере поступления и расходования продуктов.

6.8. Воспитаннику прекращается предоставление обязательных приемов пищи:

- на время воспитательно-образовательной деятельности с применением дистанционных технологий;
- при переводе или отчислении воспитанника из детского сада.

6.2. Питьевой режим

6.2.1. Питьевой режим воспитанников обеспечивается путем замены каждые 3 часа кипяченной питьевой воды.

6.2.2. На пищеблоке кипятят воду в течении 5 минут. До раздачи воды кипяченая вода охлаждается до комнатной температуры. Помощник воспитателя получает кипяченую воду в емкости.

6.2.3. Перед заменой воды помощник воспитателя оставшуюся воду выливается, емкость промывает в соответствии с инструкцией по правилам мытья кухонной посуды, ополаскивает и наливает новую кипяченую воду.

6.2.4. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в детском саду воспитателями и помощниками воспитателей.

6.2.5. При организации питьевого режима соблюдаются правила и нормативы, установленные СанПиН 2.3/2.4.3590-20. п 8.3.1., 8.4.5.

7. Финансовое обеспечение

7.1. Источники и порядок определения стоимости организации питания

7.1.1. Начисление оплаты за питание производится централизованной бухгалтерией на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. Число дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

7.1.2. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям (законным представителям), размер которой устанавливается на основании решения администрации города.

7.1.3. Частичное возмещение расходов на питание воспитанников обеспечивается бюджетом города.

7.1.4. 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.

8. Меры социальной поддержки

8.1. Компенсация родительской платы за питание предоставляется родителям (законным представителям) воспитанников детского сада. Размер компенсации родительской платы зависит от количества детей в семье и составляет:

- _____
- _____
- _____

8.2. Основанием для получения родителями (законными представителями) воспитанников компенсационных выплат является предоставление документов.

8.3. При возникновении права на обеспечение льготным питанием воспитанников родители (законные представители) предоставляют документы.

8.4. Списки воспитанников, поставленных на льготное питание, утверждаются приказом заведующего детским садом. В приказ могут вноситься изменения в связи с подачей новых заявлений и утратой льготы.

9. Обязанности участников образовательных отношений при организации питания

9.1. Заведующий детским садом:

- издает приказ о предоставлении питания воспитанникам;
- несет ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом детского сада и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников детского сада ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на родительских собраниях, заседаниях управляющего совета детского сада.
- утверждает ежедневное меню;
-

9.2. Ответственный за питание осуществляет обязанности установленные настоящим Положением.

9.3. Осуществляет контроль качества питания (разнообразия), витаминизации блюд, закладки продуктов питания, кулинарной обработки, выхода блюд, вкусовых качеств пищи, санитарного состояния пищеблока, правильности хранения и соблюдения сроков реализации продуктов;

9.4. Работники пищеблока:

- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;
- соблюдают технологию приготовления пищи;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

9.5. Воспитатели:

- представляют медицинским работникам детского сада заявку об организации питания воспитанников на следующий день. В заявке обязательно указывают фактическое количество питающихся;
- уточняют представленную накануне заявку об организации питания воспитанников;

- ведут ежедневный табель учета полученных воспитанниками приемов пищи;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания воспитанников;
- выносят на обсуждение на заседаниях управляющего совета детского сада предложения по улучшению питания воспитанников.

9.6. Родители (законные представители) воспитанников:

- представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;
- сообщают представителю детского сада о болезни ребенка или его временном отсутствии в детском саду для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают воспитателя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания и других ограничениях;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вносят предложения по улучшению организации питания воспитанников;

9.10. Администрация ЗОА «Общепит» кафе «Ивушка» осуществляют:

- контроль состояния производственной базы пищеблока, замена устаревшего оборудования, его ремонт и обеспечение запасными частями;
- капитальный и текущий ремонт помещений пищеблока;
- контроль соблюдения требований СанПиН 2.3/2.4.3590-20;
- обеспечение пищеблока детского сада достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием, и уборочным инвентарем;
- заключение контрактов на поставку продуктов питания поставщиком.
- Утверждают основное меню и согласовывают с руководителем организации, в которой организуется питание детей.

10. Контроль за организацией питания

7.1. Контроль качества и безопасности организации питания основан на принципах ХАССП и осуществляется на основании программы производственного контроля, утвержденной заведующим детским садом.

2. Дополнительный контроль организации питания может осуществляться _____. Порядок проведения такого вида контроля определяется локальным актом детского сада.

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

11. Ответственность

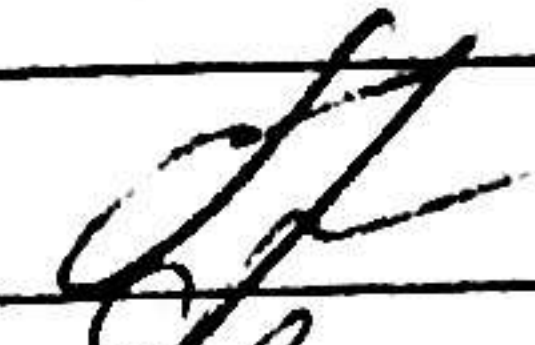
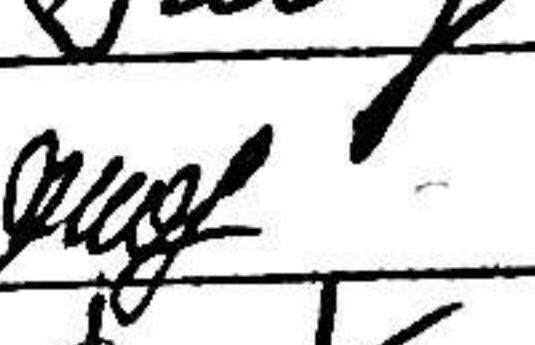
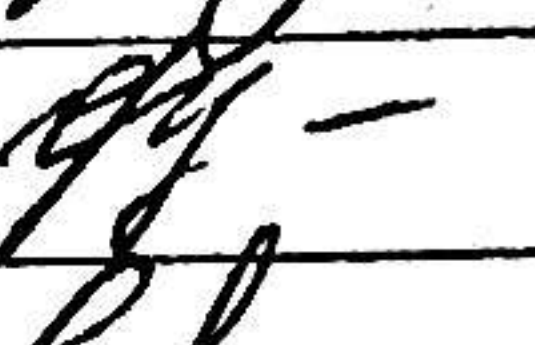
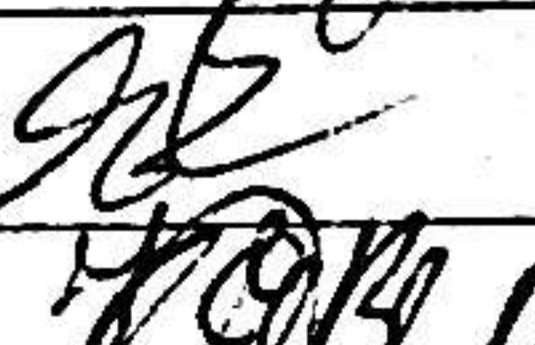
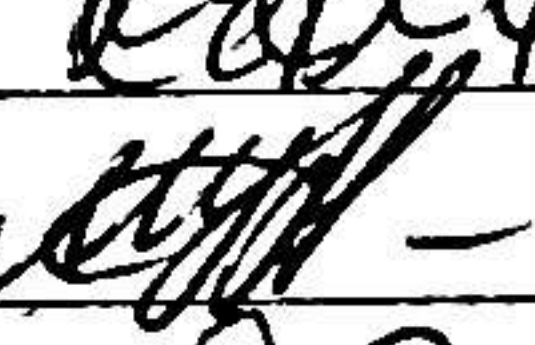
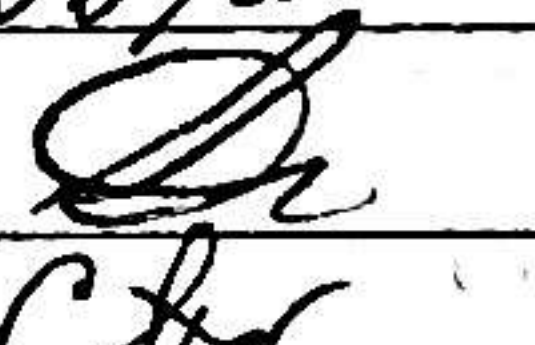
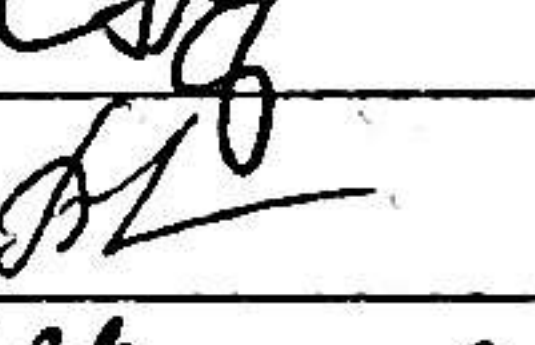
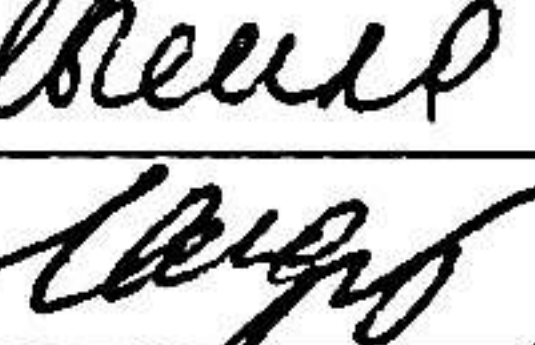
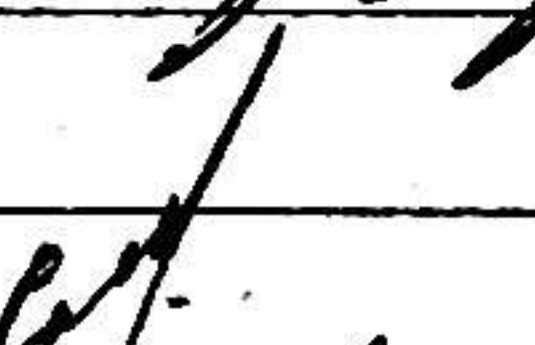
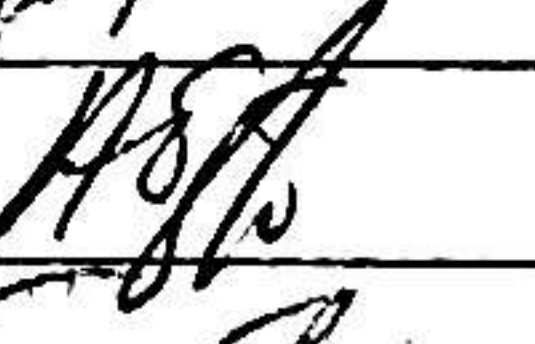
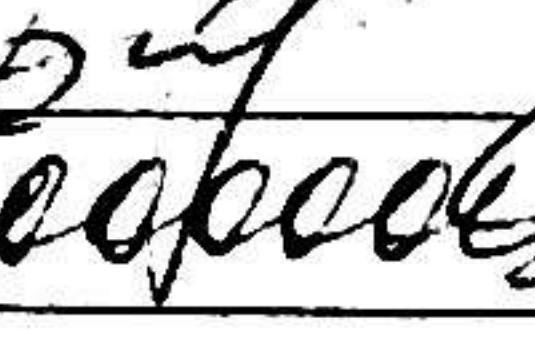
8.1. Все работники детского сада, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью воспитанников, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

8.2. Родители (законные представители) воспитанников несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление детского сада о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение компенсации на питание ребенка.

8.3. Работники детского сада, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, — к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

С Положением об организации питания в МАДОУ «Детский сад №87» Ознакомлены:

№	Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись
1.	Галиуллина И.В.	Воспитатель	12.02.21	
2.	Гафеева А.Г.	заместитель заведующего	12.02.21	
3.	Куцин Ф.В.	Кастелянша	12.02.21	
4.	Юсупова С.Г.	воспитатель	12.02.21	
5.	Александрова Н.Н.	помощник воспитателя	12.02.21	
6.	Нагимова З.М.	Старшая медсестра	12.02.21	
7.	Яушева Р.Ф.	Старший воспитатель	12.02.21	
8.	Назырова Л.М.	Воспитатель	12.02.21	
9.	Юсупова Н.Ю.	помощник воспитателя	12.02.21	
10.	Назырова Э.З.	помощник воспитателя	12.02.21	
11.	Хамзина Г.Г.	Воспитатель	12.02.21	
12.	Кутырева В.М.	Воспитатель	12.02.21	
13.	Гаврилова В.А.	помощник воспитателя	12.02.21	
14.	Хисматуллина А.Р.	муз. руководитель	12.02.21	
15.	Шелудченко Е.И.	муз.руководитель	12.02.21	
16.	Курамшина Э.Л.	Специалист по ОТ	12.02.21	
17.	Сысалетина О.Л.	Вахтер	12.02.21	
18.	Щекунова Ю.В.	помощник воспитателя	12.02.21	
19.	Афанасьева О.А	воспитатель	12.02.21	
20.	Кутлугильдин.Ф.Ф.	Дворник	12.02.21	
21.	Сухарева Н.В.	Воспитатель	12.02.21	
22.	Степанова А.Г.	Воспитатель	12.02.21	
23.	Антонова И.Ю.	Воспитатель	12.02.21	
24.	Онищенко А.А.	Делопроизводитель	12.02.21	
25.	Касьянова Е.Ю.	Воспитатель	12.02.21	
26.	Дмитриева И.В.	Воспитатель	12.02.21	
27.	Насифуллина И.В.	Учитель-логопед	12.02.21	
28.	Нагаева Л.Р.	Воспитатель	12.02.21	
29.	Петрова Т.С.	Воспитатель	12.02.21	
30.	Морочко Е.Н.	помощник воспитателя	12.02.21	
31.	Файзуллина З.Р.	помощник воспитателя	12.02.22	
32.	Несмиянова В.В.	помощник воспитателя	12.02.21	
33.	Кунакузина А.Р.	помощник воспитателя	12.02.21	
34.	Ишмухаметова Г.К.	помощник воспитателя	12.02.21	
35.	Назирова Р.Р.	Воспитатель	12.02.21	
36.	Казновская М.Б.	Инструктор по ФК	12.02.21	

37.	Булатова Э.М.	помощник воспитателя	12.02.21	
38.	Ефимова С.И.	Инструктор по ФК	12.02.21	
39.	Галина Г.И.	Воспитатель	12.02.21	
40.	Яковлева К.В.	медсестра	12.02.21	
41.	Галимова Г.Ш.	Воспитатель	12.02.21	
42.	Прядко Д.М.	Воспитатель	12.02.21	
43.	Федорова О.Ю.	Воспитатель	12.02.21	
44.	Сарбулатова Л.Ч.	Воспитатель	12.02.21	
45.	Ибрагимова Н.Р.	Уборщик	17.02.21	
46.	Якупова Ф.Ф.	Воспитатель	12.02.21	
47.	Кучугуро Е.В.	помощник воспитателя	12.02.2021	
48.	Мурзабаева А.Ю.	Воспитатель	12.02.2021	
49.	Киекбаева О.В.	Уборщик	12.02.2021	
50.	Прокопьева Э.В.	помощник воспитателя	12.02.21	
51.	Янкин А.Н.	Сторож	12.02.21.	
52.	Пустарнаков С.Г.	Сторож	12.02.21	
53.	Баимова С.С.	Педагог-психолог	12.02.21	
54.	Левченко А.С.	Воспитатель	12.02.21	
55.	Мифтахова Д.Р.	Воспитатель	12.02.21	
56.	Булатова З.Г.	Воспитатель		
57.	Санчаева Н.Б.	Воспитатель	12.02.21.	
58.	Абрызакова Г.К.	Воспитатель	12.02.21	
59.	Бобер С.В.	помощник воспитателя	12.02.21	
60.	Прокопьев Ю.В.	Сторож	12.02.21	
61.				