

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида № 59»
(МБДОУ «Детский сад № 59»)**

Рекомендовано к принятию
Общим собранием работников
МБДОУ «Детский сад № 59»
протокол от «26» апреля 2018г. № 3

Утверждено
приказом по МБДОУ «Детский сад №59»
от «27» апреля 2018г. № 61
заведующий МБДОУ «Детский сад № 59»
 Н.В. Серегина

Учено
мотивированное мнение
профсоюзной организации
МБДОУ «Детский сад № 59»
протокол от «26» апреля 2018г. №14



**ПОЛОЖЕНИЕ
О СИСТЕМЕ НОРМИРОВАНИЯ ТРУДА
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 59»**

г. Новомосковск

1. Общая часть

1.1. Настоящее Положение об определении обоснования необходимого среднесписочного состава работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 59» для определения и обоснования необходимой списочной численности работников дошкольного учреждения, рациональной организации их труда на основании Постановления Министерства труда Российской Федерации от 21.04.1993г № 88 «Об утверждении нормативов по определению численности персонала, занятого обслуживанием дошкольных учреждений (ясли, ясли-сады, детские сады)».

Нормативы численности работников, занятых в дошкольном учреждении, установлены с учетом обеспечения нормальных условий для всестороннего развития и воспитания детей.

1.2. Положение содержит нормативы численности работников дошкольного учреждения.

Нормативами охвачены следующие функции управления:

- управление дошкольным учреждением: заведующий дошкольным учреждением, заместитель заведующего; заместитель заведующего (по хозяйственной работе), специалист по кадрам, делопроизводитель;
- воспитательно-педагогическая и оздоровительная деятельность: воспитатель, помощник воспитателя, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре;
- приготовление детского питания: повар, кухонный рабочий;
- хозяйственное обслуживание: кладовщик, кастелянша, грузчик, уборщик служебных помещений, сторож;

1.3. Нормативы численности установлены исходя из предельной наполняемости групп в дошкольном учреждении общего назначения:

в возрасте от 1 года до 3 лет – не менее 2,5 кв. м на ребенка (по проектной площади групп);

в возрасте от 3 лет до семи лет – не менее 2,0 кв. м на ребенка (по проектной площади групп);

При необходимости допускается комплектование групп детьми разных возрастов.

Для детей, имеющих отклонения в развитии, предельная наполняемость групп в дошкольном учреждении составляет:

1.4. В основу разработки нормативов численности положены следующие данные:

штатное расписание работников дошкольного учреждения;

статистические данные, характеризующие факторы, влияющие на затраты труда работников, занятых в дошкольном учреждении;

1.5. При разработке нормативов численности работников дошкольного учреждения использованы следующие материалы:

«Методические рекомендации по разработке системы нормирования труда в государственных (муниципальных) учреждениях» утвержденные Приказом Министерства труда РФ от 30.09.2014 № 504.

1.6. Наименование должностей руководителей, специалистов и служащих, а также содержание их работ установлены в соответствии с «Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих» Раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденных Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (Минздравсоцразвития России) от 26 августа 2010 г. N 761н.

1.7. В соответствии с п. 3 ст. 41 Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» медицинское обслуживание образовательного учреждения (в т. ч. дошкольного образовательного учреждения) обеспечивают органы здравоохранения. Образовательное учреждение обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинского персонала.

1.8. На работы, не предусмотренные Положением, устанавливаются местные нормативы методами технического нормирования.

1.9. Приведенные в нормативных таблицах числовые значения с указанием «до» следует понимать включительно.

2. Нормативная часть

Нормативы численности персонала, занятого обслуживанием дошкольного учреждения, разработаны применительно к четырем функциям:

- управление дошкольным учреждением;
- воспитательно-педагогическая и оздоровительная деятельность;
- приготовление детского питания;
- хозяйственное обслуживание;

Нормативы позволяют определить численность и состав работ по каждой должности служащего и рабочей профессии.

2.1. Управление дошкольным учреждением

Заведующий дошкольным учреждением

Состав работ. Руководит всеми видами деятельности дошкольного учреждения в соответствии с уставом. Организует коллектив педагогических и других работников на достижение высокой эффективности воспитательной работы с детьми, использование научной организации труда в воспитательном

процессе. Осуществляет контроль за выполнением программы воспитания. Обеспечивает создание надлежащих условий для укрепления здоровья детей, их воспитания и обучения в соответствии с требованиями педагогики и гигиены. Формирует контингенты воспитанников, обеспечивая их социальную защиту. Несет персональную ответственность за охрану жизни и здоровья детей.

Организует работу с родителями по вопросам воспитания детей в семье. Создает необходимые условия для обеспечения детей питанием, работы медицинского персонала, контроля за их работой в целях укрепления и охраны здоровья детей, рационального использования бюджетных ассигнований, а также средств, поступающих из других источников. Распоряжается имеющимся имуществом и средствами, представляет ежегодный отчет о поступлении и расходовании средств учредителей. Обеспечивает правильную расстановку кадров, создает необходимые условия для повышения деловой квалификации работников, строгого соблюдения государственных интересов, трудовой и производственной дисциплины. Устанавливает в соответствии с трудовым законодательством и правилами внутреннего трудового распорядка круг обязанностей работников дошкольного учреждения. Организует работу по проведению аттестации работников. Обеспечивает выполнение коллективного договора между администрацией и трудовым коллективом.

Заведующий дошкольным учреждением осуществляет связь с общественностью, предприятиями и организациями. Обеспечивает обучение и инструктаж по технике безопасности, периодическое медицинское освидетельствование лиц, обслуживающих установки повышенной опасности и работающих на высоте, прохождение всеми работниками дошкольного учреждения профилактических медицинских осмотров.

На время отпуска заведующего хозяйством (помощника заведующего по хозяйственной части) осуществляет материально-техническое обеспечение дошкольного учреждения. Отчитывается о работе учреждения перед соответствующими органами.

В установленном законодательством порядке несет ответственность за реализацию образовательных программ в соответствии с планом и графиком воспитательного процесса, качество воспитания детей, их жизнь и здоровье, нарушение их прав и свобод.

Заместитель заведующего.

Состав работ. Осуществляет методическое руководство учебно-воспитательной деятельностью коллектива дошкольного учреждения. Обеспечивает и контролирует выполнение программы воспитания и правильную постановку воспитания и обучения детей во всех возрастных

группах. Направляет и контролирует работу воспитательского персонала. Оказывает методическую помощь воспитателям.

Организует работу методического кабинета в яслях, саду, яслях-саду, обобщает инструктивно-методический материал по воспитанию и обучению детей. Изучает и обобщает передовой опыт по воспитанию детей, организует обмен опытом работы между воспитателями, проводит консультации для воспитателей с целью оказания им практической помощи. Разрабатывает предложения по повышению эффективности образовательного процесса и методической работы. Систематизирует методические и составляет информационные материалы. Выносит на обсуждение педагогических советов актуальные вопросы воспитания детей, обеспечивает подготовку материалов и активное участие воспитателей в работе педагогических советов, следит за выполнением принятых решений. Организует работу по пропаганде педагогических знаний среди родителей и обеспечению преемственности в работе воспитателей разных возрастных групп, а также дошкольного учреждения.

Заведующий хозяйством

Состав работ. Осуществляет руководство работами по хозяйственному обслуживанию дошкольного учреждения. Обеспечивает сохранность хозяйственного инвентаря, его восстановление и пополнение, а также соблюдение чистоты в помещениях и на прилегающей территории. Следит за состоянием помещений и принимает меры по своевременному их ремонту. Обеспечивает работников канцелярскими принадлежностями и предметами хозяйственного обихода. Руководит работой младшего обслуживающего персонала.

Является материально ответственным лицом. Обеспечивает своевременную доставку продуктов питания, принимает участие в составлении меню-раскладок и требований-заявок на продукты питания, обеспечивает выполнение противопожарных мероприятий, санитарного режима дошкольного учреждения и прилегающей к нему территории.

Делопроизводитель

Состав работ. Принимает и регистрирует корреспонденцию. В соответствии с резолюцией руководителя предприятия передает документы на исполнение, оформляет регистрационные карточки. Ведет картотеку учета прохождения документальных материалов, осуществляет контроль за их исполнением. Выдает необходимые справки по зарегистрированным документам. Отправляет исполненную документацию по адресатам. Ведет учет получаемой и отправляемой корреспонденции, систематизирует и хранит документы текущего архива. Подготавливает и сдает в архив предприятия документальные материалы, законченные делопроизводством, и

регистрационную картотеку. Обеспечивает сохранность проходящей служебной документации.

Ведет табельный учет рабочего времени, осуществляет контроль за своевременной явкой на работу и уходом с работы, нахождением на рабочих местах работников дошкольного учреждения. Представляет табеля на оплату труда в установленные сроки в бухгалтерию. Оформляет документы и готовит проекты распоряжений по приему, переводу и увольнению сотрудников, печатает отдельные материалы. Собирает справки с родителей для установления оплаты за содержание детей. Составляет отчеты о посещаемости детей за прошедший месяц, составляет табель на питание сотрудников дошкольного учреждения.

Специалист по кадрам:

Состав работ. Принимает и регистрирует корреспонденцию. В соответствии с резолюцией руководителя предприятия передает документы на исполнение, оформляет регистрационные карточки. Ведет картотеку учета прохождения документальных материалов, осуществляет контроль за их исполнением. Выдает необходимые справки по зарегистрированным документам. Отправляет исполненную документацию по адресатам. Ведет учет получаемой и отправляемой корреспонденции, систематизирует и хранит документы текущего архива. Подготавливает и сдает в архив предприятия документальные материалы, законченные делопроизводством, и регистрационную картотеку. Обеспечивает сохранность проходящей служебной документации.

Ведет табельный учет рабочего времени, осуществляет контроль за своевременной явкой на работу и уходом с работы, нахождением на рабочих местах работников дошкольного учреждения. Представляет табеля на оплату труда в установленные сроки в бухгалтерию. Оформляет документы и готовит проекты распоряжений по приему, переводу и увольнению сотрудников, печатает отдельные материалы. Собирает справки с родителей для установления оплаты за содержание детей. Составляет отчеты о посещаемости детей за прошедший месяц, составляет табель на питание сотрудников дошкольного учреждения.

Таблица 1

НОРМАТИВЫ ЧИСЛЕННОСТИ РАБОТНИКОВ ПО ФУНКЦИИ
«УПРАВЛЕНИЕ ДОШКОЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ» САДОВ НА 1
ДОШКОЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

Наименование должностей	Количество групп до:
	6
Заведующий дошкольным учреждением	1
Заместитель заведующего	1
Заведующий хозяйством	1
Делопроизводитель	1
Специалист по кадрам	1

2.3. Воспитательно-педагогическая деятельность

2.3.1. Состав работ по должностям

Воспитатель

Планирует и организует жизнедеятельность детей, их воспитание, готовит их к обучению в школе. На основе изучения индивидуальных особенностей детей, рекомендаций психолога планирует и проводит с ними коррекционно-развивающую работу (с группой или индивидуально). Совместно с медицинскими работниками обеспечивает сохранение и укрепление здоровья детей, проводит мероприятия, способствующие их психофизическому развитию, отвечает за их жизнь и здоровье. Организует выполнение детьми режима дня, с учетом возраста детей работу по самообслуживанию, осуществляет гигиенический уход за детьми раннего возраста. Проводит работу по профилактике отклоняющегося поведения, вредных привычек. Изучает индивидуальные способности, интересы и склонности детей, их семейные обстоятельства и жилищно-бытовые условия. Взаимодействует с родителями детей или лицами, их заменяющими. Координирует деятельность помощника воспитателя и других работников в рамках единого образовательного процесса.

Работает в соответствии с программой воспитания и обучения детей в детском саду, в контакте с другими воспитателями группы, музыкальным руководителем и инструктором по физкультуре.

Осуществляет наблюдение за поведением детей в период адаптации. Регулярно информирует руководящих работников детского дошкольного учреждения о состоянии здоровья детей. Составляет ежемесячно табель

посещаемости детей. Несет персональную ответственность за охрану жизни и здоровья детей.

Помощник воспитателя

Подготовка и организация занятий, создание обстановки эмоционального комфорта. Осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщение детей к труду, привитие им санитарно-гигиенических навыков. Участие в создании безопасной развивающей среды, соответствующей психологическим, гигиеническим и педагогическим требованиям. Обеспечение санитарного состояния помещений, оборудования, инвентаря; охрана и укрепление здоровья детей, присмотр и уход за ними: сопровождение на прогулки, одевание, раздевание, умывание, закаливание, кормление, купание, укладывание детей в постель под руководством воспитателя, просушивание одежды детей. Смена белья, одежды, мытье и уборка посуды, помещения. Получение и доставка пищи из пищеблока в группу.

Музыкальный руководитель

Осуществляет развитие музыкальных способностей и эмоциональной сферы ребенка, формирование эстетического вкуса, используя разные виды и формы организации музыкальной деятельности. Стимулирует развитие творческой деятельности детей дошкольного возраста. Координирует работу специалистов дошкольного учреждения и родителей по этим вопросам. Определяет направления педагогической деятельности с учетом индивидуальных и возрастных особенностей детей, а также их творческих способностей, используя с этой целью имеющиеся условия развития детей.

Инструктор по физической культуре

Проводит работу по обучению детей в соответствии с программой и методиками физического воспитания. Определяет задачи и содержание занятий с учетом возраста, подготовленности, индивидуальных и психофизических особенностей детей. Обучает детей владению навыками и техникой выполнения упражнений, формирует их нравственно-волевые качества. Обеспечивает полную безопасность детей при проведении физических и спортивных занятий. Оказывает первую доврачебную помощь. Постоянно следит за соблюдением санитарно-гигиенических норм и состоянием помещений. Совместно с медицинскими работниками контролирует состояние здоровья детей и регулирует их физическую нагрузку. Отвечает за жизнь и здоровье детей.

2.3.2. Методика расчета численности группового персонала (воспитателей, помощников воспитателей)

Численность группового персонала определяется с учетом:

- предельной наполняемости групп детьми (п. 1.3);

- продолжительности пребывания детей в группе;
- количества рабочих дней детского учреждения (групп в дошкольном учреждении) в неделю;
- нормативной продолжительности рабочего времени воспитателя и помощника воспитателя в неделю (в зависимости от вида дошкольного учреждения).

Численность воспитателей рассчитывается по одной должности на каждую группу в смену:

- в ясельных и дошкольных группах с дневным пребыванием детей - из расчета их работы в группе в течение всего режима работы учреждения (группы);
- в ясельных группах с круглосуточным пребыванием детей - из расчета их работы в группе в течение 24 часов;
- в дошкольных группах с круглосуточным пребыванием детей - из расчета их работы в группе в течение 14 часов.

Численность помощников воспитателей рассчитывается по одной должности на каждую группу в смену, в течение всего режима работы учреждения.

Количество рабочих дней детского учреждения в неделю:

6-дневная рабочая неделя; 5-дневная рабочая неделя.

Нормативная продолжительность рабочего времени воспитателя в неделю:

- в группах для детей с отклонениями в развитии (для детей с недостатками умственного или физического развития) - 25 час.;
- в остальных случаях - 36 час.

Нормативная продолжительность рабочего времени помощника воспитателя в неделю в группах:

- во всех случаях - 40 час.

Явочная численность воспитателей и помощников воспитателей в группе рассчитывается по формуле:

$$Ч_{яв} = \frac{T_c \times T}{T_n},$$

где:

Ч_{яв} - численность воспитателей или помощников воспитателей в группе;

T_c - продолжительность пребывания детей в группе в смену;

T - количество рабочих дней детского учреждения в неделю;

T_n - нормативная продолжительность рабочего времени воспитателя и помощника воспитателя в неделю.

Списочная численность работников (Ч_{сп}) определяется по формуле:

$$Ч_{сп} = Ч_{яв} \times K_n,$$

где K_n - коэффициент, учитывающий планируемые невыходы работников во время отпуска, болезни и т.п.

$$K_n = 1 + \underline{\% \text{ планируемых невыходов}},$$

где % планируемых невыходов определяется по данным бухгалтерского учета.

Пример 1. Группа общего назначения. Количество детей в группе в возрасте свыше трех лет - 20 чел.

Режим работы дошкольного учреждения - 6 дней в неделю, с 9-часовым пребыванием детей, 10% - планируемые невыходы по данным бухгалтерии.

Численность воспитателей в группе:

$$\frac{9 \times 6 \times 1,1}{36} = \frac{59,4}{36} = 1,65.$$

Численность помощников воспитателей в группе:

$$\frac{9 \times 6 \times 1,1}{40} = \frac{59,4}{40} = 1,49.$$

Пример 2. Группа общего назначения. Количество детей в возрасте до одного года - 10 чел., 10% - планируемые невыходы.

Режим работы дошкольного учреждения - 5-дневная рабочая неделя с 24-часовым пребыванием детей.

Численность воспитателей в группе:

$$\frac{24 \times 5 \times 1,1}{36} = \frac{132}{36} = 3,67.$$

Численность помощников воспитателей в группе:

$$\frac{24 \times 5 \times 1,1}{40} = \frac{132}{40} = 3,30.$$

Пример 3. Группа общего назначения. Количество детей в группе в возрасте свыше 3-х лет - 20 человек.

Режим работы дошкольного учреждения - 5-дневная рабочая неделя с 5-часовым пребыванием детей (прогулочная), 10% - планируемые невыходы.

Численность воспитателей в группе:

$$\frac{5 \times 5 \times 1,1}{36} = \frac{27,5}{36} = 0,76.$$

Численность помощников воспитателей в группе:

$$\frac{5 \times 5 \times 1,1}{40} = \frac{27,5}{40} = 0,69.$$

2.3.3. Нормативы численности работников, занятых воспитательно-педагогической деятельностью

№ п/п	Наименование должности	Единица измерения	Нормативная численность
1.	Воспитатель	единица	8,34
2.	Помощник воспитателя	единица	7,5
3.	Музыкальный руководитель	единица	1,5

4. Инструктор по физической культуре	единица	1
--------------------------------------	---------	---

2.4. Приготовление детского питания

Организация труда

В состав пищеблока входят: кухня с заготовочной и моечной, кладовой для сухих продуктов с холодильной установкой и кладовая для овощей. Нижняя поверхность шкафов, ларей, стеллажей должна отстоять от пола не менее чем на 15 см. Моечная, заготовочная и раздаточная отделяются от кухни оборудованием или перегородками-экранами высотой 1,2 м или должны быть отдельными в пищеблоках корпусов административно-хозяйственных помещений комплексов детских дошкольных учреждений. Помещения пищеблока следует размещать на первом этаже. Кладовые для хранения овощей и сухих продуктов размещаются в пищеблоке, но изолированно от кухни. Проходные кладовые и проход в них через кухню не допускается. В детских дошкольных учреждениях на 90 и более мест вход в пищеблок должен быть отдельным. Полы в моечной и заготовочной должны иметь трапы с уклоном для стока воды в канализацию.

Для приготовления и обработки пищи, как правило, следует устанавливать электрическое оборудование.

Столы для обработки пищевых продуктов и приготовления кулинарных изделий должны иметь гладкую поверхность. Столы могут быть цельнометаллическими из нержавеющей стали или дюралюминия. Допускаются столы, обитые алюминием или оцинкованным железом, плотно прилегающие к основе стола, с тщательной пропайкой швов. Столы, покрытые оцинкованным железом, допускаются только для обработки сырого мяса и рыбы. Для разделки теста должны быть столы с деревянными крышками из плотно сколоченных досок, широких и толстых, твердых пород дерева, с гладко выструганной поверхностью.

Для разделки мяса, рыбы, овощей и других продуктов следует иметь специальные разделочные доски из твердых пород дерева (ясень, береза, клен, дуб), гладко выструганные, без щелей, доски должны быть промаркированы: МС - мясо сырое, МВ - мясо вареное, РС - рыба сырая, РВ - рыба вареная, ОВ - овощи вареные, ОС - овощи сырые и т.д. Хранить доски необходимо на специальных полках или в полиэтиленовых мешках.

Отходы и отбросы собираются в металлические ведра или баки с крышками, очистка которых проводится по мере заполнения их не более чем на 2/3 объема. В конце дня ежедневно ведра или баки независимо от наполнения должны очищаться, промываться 2%-ным раствором кальцинированной соды, а затем споласкиваться горячей водой и просушиваться.

Кухонная посуда должна быть алюминиевой, из нержавеющей стали, железная нелуженая (противни, ведра и др.), чугунная (сковороды). Баки и ведра для хранения питьевой воды, посуда для хранения и перевозки сыпучих продуктов (крупы, мука) допускаются из оцинкованного железа. Вся кухонная посуда должна храниться на специальных полках или стеллажах, мягкий инвентарь - в шкафах.

Для мытья кухонной посуды должны быть установлены металлические ванны из нержавеющей стали, алюминия, дюралюминия и др., с подводкой к ним горячей и холодной воды. В месте присоединения ванны к канализации предусматривается воздушный разрыв.

В помещениях пищеблока должна ежедневно проводиться влажная уборка - мытье полов, протирка окон, оборудования, генеральная уборка - не реже одного раза в неделю с применением моющих средств и 1%-го раствора хлорамина или 0,5%-го осветленного раствора хлорной извести.

Разделочные столы, доски и мелкие деревянные предметы - лопатки, половники и др. должны промываться горячей водой (температура 50 - 60 град. С) с питьевой содой, мылом, горчицей и обдаваться кипятком, затем просушиваться.

Кухонная посуда моется в горячей воде (45 - 50 град. С) с применением моющих средств, регламентируемых для использования на предприятиях питания, ополаскивается кипятком и просушивается на решетчатых полках под мойками или плитой. Металлический инвентарь следует после мытья прокалывать в духовом шкафу; мясорубки после использования разбираются, их промывают, обдают кипятком и тщательно просушивают.

Салфетки, марлю, сита, через которые процеживают овощные отвары, отжимают сок из ягод и фруктов, каждый раз после употребления промывают в горячей воде и кипятят в течение 15 минут.

Щетки, ерши, мочалки, ветошь после мытья посуды, кухонного инвентаря и столов промываются, кипятятся в 2%-ном растворе питьевой соды в течение 15 минут, просушиваются и хранятся в закрытой посуде.

Столовая и чайная посуда - фаянсовая и фарфоровая (тарелки, блюда, чашки), из нержавеющей стали (ложки, вилки) должны быть в каждой группе и храниться в буфете. Не допускается употреблять посуду с отбитыми краями.

Для мытья групповой посуды в буфетных устанавливается мойка из двух отделений.

При мытье посуды необходимо тщательно очистить ее от остатков пищи, промыть дважды в горячей воде (температура 50 - 60 град. С) в одном случае - с добавлением моющих средств (горчица, питьевая сода, мыло, порошок «Прогресс», тринатрийфосфат из расчета 100 - 200 г на 10 л воды), после чего облить кипятком и просушить на полках-решетках. Ложки и вилки моются так

же, как и столовая посуда, а затем опускаются на 15 минут в кипяток. Чайная посуда моется отдельно от столовой в двух водах при температуре 50 - 70 град. С.

Ветошь для мытья посуды кипятят в 2%-ном растворе пищевой соды в течение 15 минут и хранят в сухом виде в закрытой маркированной таре.

Посуду для грудных детей - бутылочки для молока и молочных смесей после предварительной очистки ершами кипятят в течение 15 минут до момента закипания в посуде с закрытой крышкой (вода должна покрывать бутылочки), после чего высушивают. Соски после употребления должны промываться, кипятиться в течение 15 минут в стеклянной посуде, которая один раз в день должна кипятиться.

Оборудование кухни (монтируемое) включает: ванну моечную на 2 отделения, кипятильник, котел пищеварочный, машину универсальную, шкаф холодильный, электромясорубку, овощерезку (картофелерезку), облучатель ультрафиолетовый, жарочный шкаф, весы.

Повар

Состав работ. Выполнение вспомогательных работ при изготовлении блюд и кулинарных изделий. Очистка, дочистка картофеля, плодов, овощей, фруктов и ягод до или после их мойки с помощью ножей и других приспособлений. Переборка зелени, плодов, овощей, ягод, картофеля. Удаление дефектных экземпляров, посторонних примесей. Мойка овощей, промывка их после очистки, дочистки. Нарезка хлеба, картофеля, овощей, зелени. Размораживание рыбы, мяса, птицы. Потрошение рыбы, птицы, дичи. Разделка сельди, кильки. Обработка субпродуктов и др.

Приготовление блюд для детей различного возраста в детских яслях, детских садах, яслях-садах: молочных смесей типа "В", восстановленных адаптированных молочных смесей "Малютка", "Малыш", "Виталакт" и аналогичных им; вязких, полувязких, протертых и рассыпчатых каш из различных круп; отварных, тушеных, запеченных пюре и других овощных блюд; овощных, фруктовых, фруктово-овощных и мясо-овощных салатов, винегретов; варка мясных и куриных бульонов; вегетарианских, пюреобразных, холодных и заправочных на костном бульоне супов. Приготовление различных видов пассеровок, томатных, сметанных, молочных и фруктовых соусов; суфле, тефтелей, гаше, котлет, гуляша и других блюд из мясных, куриных и рыбных продуктов; мозгов, газе и других блюд из субпродуктов; запеканок из крупы; овощей с мясом, яйцом и творогом; молочных и яичных блюд. Приготовление горячих и холодных напитков, фруктовых и овощных соков, компотов, киселей, морсов, муссов, желе и других третьих блюд. Замешивание дрожжевого и пресного теста, выпечка из него булочек, пирожков, оладьев, блинчиков, ватрушек, сухариков и других

изделий. Порционирование и раздача блюд в соответствии с возрастными нормами для детей грудного и дошкольного возраста.

Обеспечивает качественное санитарное состояние помещений, оборудования, инвентаря.

Примечание. Выполнение вспомогательных работ может поручаться подсобному (кухонному) рабочему.

Кухонный рабочий

Состав работ. Доставка полуфабрикатов и сырья из кладовой. Открывание бочек, ящиков, мешков с продуктами, вскрытие жестяных и стеклянных консервных банок. Выгрузка продукции из тары. Транспортировка продукции, тары, посуды на кухне. Заполнение котлов водой. Доставка готовой продукции к раздаче. Включение электрических, газовых котлов, плит, шкафов, кипятильников. Сбор пищевых отходов. Обеспечивает качественное состояние помещений, оборудования, инвентаря. Осуществляет уборку пищеблока, моет кухонную посуду, оборудование, инвентарь.

НОРМАТИВЫ ЧИСЛЕННОСТИ РАБОТНИКОВ ПО ФУНКЦИИ «ПРИГОТОВЛЕНИЕ ДЕТСКОГО ПИТАНИЯ»

Нормативы численности, чел.	Количество детей в детском учреждении до:	
	120	131
	5	5

Примечания.

1. В дошкольных учреждениях, имеющих 3 и более ясельных групп или групп с круглосуточным пребыванием детей, устанавливается дополнительно 0,5 единицы должности повара.

2. Должность шеф-повара устанавливается в учреждениях, имеющих не менее 8 групп.

2.5. Хозяйственное обслуживание

Кладовщик

Состав работ. Прием на склад, взвешивание, хранение и выдача со склада различных материальных ценностей и продуктов питания. Обеспечение своевременного составления заявок и доставки продуктов питания. Проверка соответствия принимаемых ценностей сопроводительным документам. Перемещение материальных ценностей к местам хранения вручную или при помощи штабелеров и других механизмов с раскладкой (сортировкой) их по видам, качеству, назначению и другим признакам. Организация хранения материалов и продуктов с целью предотвращения их порчи и потерь. Руководство работой по погрузке, выгрузке грузов и размещению их внутри склада. Составление дефектных ведомостей, актов на списание, а также на недостачу и порчу продуктов. Учет наличия на складе хранящихся

материальных ценностей и ведение отчетной документации по их движению. Участие в проведении инвентаризаций.

2.5.1. Нормативы численности: 1 кладовщик - на число групп в дошкольном учреждении от 6 групп и выше; 0,5 ед. - на число групп от 4 до 5.

Кастелянша

Состав работ. Получение, проверка и выдача спецодежды, спецобуви, санитарной одежды, белья, съемного инвентаря (чехлы, портьеры и т.д.) и предохранительных приспособлений. Сортировка бывших в употреблении одежды, белья и т.п., метка их, сдача в стирку, мелкий ремонт и подглаживание после стирки. Ведение учета, контроль за правильным использованием спецодежды, белья и т.д. Участие в составлении актов на списание пришедшей в негодность специальной и санитарной одежды, белья и других предметов. Оформление установленной документации. Пошив детской легкой одежды, белья и т.д. Мелкий ремонт спецодежды и белья вручную и на швейной машине. Укорачивание рукавов, брюк и комбинезонов спецодежды. Пошив спецодежды, праздничных костюмов для детей.

2.5.2. Нормативы численности кастелянш (чел.)

Таблица 6

Нормативы численности, чел.	Количество групп до:
	6
	1

Нумерация таблиц приведена в соответствии с официальным текстом документа

Примечания.

1. В яслях норматив численности кастелянш увеличивается на 0,5 ед. при наличии не менее 2-х групп детей ясельного возраста.
2. В дошкольном учреждении при необходимости может быть введена 0,5 ед. должности швеи (с 8 групп и более).

Нормативы численности рабочих других профессий

2.5.4. Норматив численности - 0,5 грузчика на число групп в детском дошкольном учреждении с 3 групп, а при последующем увеличении на каждые 5 групп возрастает на 0,5 ед.

2.5.8. В дошкольных учреждениях рабочие по комплексному обслуживанию и ремонту зданий вводятся в соответствии с производственной необходимостью: 0,25 ед. должности - на каждые 2 группы.

Дополнительно: 0,5 должности - 4 - 8 групп; 1 должность - при наличии 9 и более групп.

2.5.9. Должность уборщика служебных помещений устанавливается из расчета: 0,5 ед. - на каждые 250 кв. м убираемой площади, но не менее 0,25 должности на учреждение.

2.5.10. Нормативы численности сторожей устанавливаются по нормативам межведомственной охраны.

Прошнуровано,
пронумеровано и скреплено печатью
14 листов (печатью)

№ 04.2018 г.

(число)

Заведующий

МБДОУ «Детский сад № 59»

Н.В. Серёгина



