



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «СОЛНЫШКО» С. ПРУДОВОЕ
СИМФЕРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД «СОЛНЫШКО» С. ПРУДОВОЕ)**

ОКПО 23407129 ОГРН 1189102000670 ИНН/КПП 9109021245/910901001
УЛ. ЗЕЛЕНАЯ, Д.95, С. ПРУДОВОЕ, СИМФЕРОПОЛЬСКИЙ Р-Н, РЕСПУБЛИКА КРЫМ 297553,
тел. (0652) 31-55-33, E-mail: sadik_solnischko-prudovoe@crimeaedu.ru.

ПРИКАЗ

30.05.2025

№ 167-ОД

с. Прудовое

***Об организации питания
в МБДОУ «Детский сад «Солнышко» с.Прудовое
в летний период (с 02.06.2025 по 29.08.2025)***

В соответствии с федеральными правовыми актами и нормативными правовыми актами Республики Крым, регулирующими вопросы организации питания воспитанников:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 37, статья 79 пункт 7);
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 "Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в МБДОУ «Детский сад «Солнышко» с.Прудовое в период с 02.06.2025 г. по 29.08.2025 г. в соответствии с «Перспективным десятидневным меню для детей в возрасте от 1 до 3 лет и от 3 до 7 лет»: четырехразовое (завтрак, второй завтрак, обед, полдник) с режимом пребывания 9 часов.
2. Возложить ответственность за организацию питания возложить на заведующего хозяйством, Никитину Е.А., в её отсутствие, на старшего воспитателя, Яшкину Л.В.
3. Изменения в рацион питания детей вносить только по приказу заведующего детским садом. Изменения оформлять докладной от заведующей хозяйством и актом комиссии в составе:
Председатель: Никитина Е.А.- заведующий хозяйством
Члены комиссии: Яшкина Л.В.-старший воспитатель
Мердышева Ф.С.- повар

3. Утвердить график приема пищи воспитанников (по возрастным группам):

№	Группа	Время			
		Завтрак	2-й завтрак	Обед	Полдник
1	Разновозрастная группа от 2 до 4 лет «Кроха»	8.45-9.00	10.00-10.10	12.30-13.00	15.20-15.30
2	Разновозрастная группа от 4 до 5 лет «Капельки»	8.45-9.00	10.00-10.10	12.30-13.00	15.20-15.30

3	Разновозрастная группа от 5 до 7 лет «Семицветик и»	8.45-9.00	10.00-10.10	12.30-13.00	15.20-15.30
---	--	-----------	-------------	-------------	-------------

4. Утвердить график выдачи пищи готовых блюд с пищеблока (по возрастным группам):

№	Группа	Время			
		Завтрак	2-й завтра к	Обед	Полдник
1	Разновозрастная группа от 2 до 4 лет «Кроха»	8.25	9.50	12.00	15.00
2	Разновозрастная группа от 4 до 5 лет «Капельки»	8.30	9.50	12.05	15.05
3	Разновозрастная группа от 5 до 7 лет «Семицветики»	8.35	9.50	12.10	15.10

5. Утвердить график закладки продуктов питания

№	Время	Продукты питания
1	7.00	Мясо в первое блюдо; продукты для завтрака
2	7.30	Масло, сахар в кашу для завтрака
3	9.00	Тесто для выпечки
4	10.00-11.00	Продукты для обеда (овощи, крупы)
5	11.30	Масло во второе блюдо, сахар в третье блюдо
6	13.00	Продукты для полдника

6. Утвердить график выдачи питьевой воды

№	Время
1	8.00
2	10.00
3	12.00
4	14.00
5	16.00

7. Ответственному за организацию питания детей, заведующему хозяйством, Никитиной Е.А., старшему воспитателю, Яшкиной Л.В.:

7.1. Составлять меню-требование ежедневно до 8.00 .

7.2. При составлении меню-требования учитывать следующее:

– определять нормы на каждого ребенка в соответствии с потребностью, проставляя норму выхода блюд в соответствующую графу;

– указывать в конце меню-требования количество принятых позиций, подписывать , заведующим хозяйством, поваром, принимающим продукты из кладовой.

7.3. Не допускать в пищу детей недоброкачественных продуктов, продуктов с истекшим сроком реализации, не включенных в данное меню

7.4. В случае отсутствия каких-либо продуктов производить замену в соответствии с таблицей замена блюд.

7.5. Представлять меню-требование для утверждения заведующему не позднее 8.10.

7.6. Возврат и дополнение продуктов в меню-требование оформлять не позднее 8.00 часов.

7.7. Проводить своевременную замену информации на стенде «Уголок повара»: график закладки продуктов питания, график выдачи готового питания по группам, объем получения блюд в граммах.

7.8. Контролировать маркировку на полочке с контрольным блюдом, предусмотреть наличие всех объемов, имеющихся в Типовом рационе питания детей.

• Проводить систематический учет бракеража готовой продукции, накопительные ведомости по выполнению натуральных норм в соответствии с номенклатурой дел.

• Осуществлять контроль за закладкой продуктов в котел в соответствии с утвержденным графиком ;

• Осуществлять контроль за забором проб по готовым продуктам питания в соответствии с требованиями

постоянно

• Осуществлять контроль за температурным режимом используемых холодильников с отметкой в температурном листке

ежедневно;

• Проводить систематический контроль за организацией питания детей в дошкольном учреждении в группах и пищеблоке с записью в соответствующих журналах

постоянно;

• Осуществлять контроль за санитарным состоянием пищеблока и кладовых,

постоянно.

7.9. Продолжить систему просветительской работы по формированию навыков культуры здорового питания среди детей, их родителей и педагогического коллектива

постоянно.

7.10. Следить за состоянием здоровья работников пищеблока с отметкой в «Журнале здоровья»

ежедневно

7.11. Контролировать питьевой режим воспитанников, использование только бутилированной воды , имеющей сертификат качества.

7.12. Осуществлять совместно с общественной комиссией (Советом по питанию) по контролю за организацией и качеством питания общественно-административный контроль за организацией питания в учреждениях

постоянно.

7.13. Обеспечить производственный контроль за организацией питания учащихся

постоянно.

7.14. Продолжить в рамках внутрисадового контроля мониторинг организации питания воспитанников

постоянно

7.15. Ведет «Ведомость контроля за рационом питания» с целью контроля за качественным и количественным составом рациона питания, ассортиментом используемых пищевых продуктов и продовольственного сырья;

7.16. Контролирует соблюдение сроков прохождения медицинских обследований персоналом с обязательными отметками в санитарных книжках;

7.17. Контролирует санитарное состояние пищеблока.

7.18. Является ответственной за соблюдение «масочного режима» работниками, задействованными в процессе приготовления и раздачи пищи.

7.19. Обеспечить до 01 числа месяца, следующего за отчетным, предоставление в управление образования (бухгалтерию) табеля учёта посещаемости воспитанников, заверенные заведующим

ежемесячно.

7.20.Принять меры для отражения достоверной информации в табелях посещения воспитанников.

постоянно

7.21. Не реже 1 раза в квартал должны рассматриваться вопросы организации питания обучающихся на Советах по питанию, родительских собраниях.

8. Назначить ответственной за закладку продуктов питания в котел заведующего хозяйством, Никитину Е.А. ,повара ,Гафарову З.А.

9.Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении – повару Гафаровой З.А., Мердышевой Ф.С., заведующему хозяйством Никитиной Е.А., старшему воспитателю, Яшкиной Л.В. :

9.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню-требованию, только в соответствии с разработанными и утвержденными технологическими картами.

10. Возложить персональную ответственность за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции в установленном порядке и за ее хранение в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре +2...+6 °C на повара , Гафарову З.А..

11.Повару Гафаровой З.А, Мердышевой Ф.С. :

11.1.Строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику в присутствии ответственных лиц за закладку.

11.2.Повару отпускать блюда, согласно режиму питания через раздаточный стол - постоянно;

11.3.Не допускать нахождение посторонних лиц и сотрудников (кроме членов комиссии) на пищеблоке - постоянно;

11.4.Не допускать нахождение членов комиссии на пищеблоке без спецодежды,

11.5.Не выдавать пищу помощникам воспитателей без спецодежды, без тары с маркировкой- постоянно;

11.6.Не допускать в пищу детей недоброкачественных продуктов, продуктов с истекшим сроком реализации, не включенных в данное меню.

11.7.Соблюдать «масочный режим» работниками, задействованными в процессе приготовления и раздачи пищи.

12. Работникам пищеблока запрещается носить украшения, использовать мобильный телефон во время работы

13. За своевременность доставки пищевых продуктов и продовольственного сырья, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов, а также наличие сопроводительных документов несет ответственность заведующий хозяйством, Никитина Е.А.

14. Получение продуктов в кладовую производят только заведующий хозяйством, Никитина Е.А. – материально ответственное лицо.

15. Заведующему хозяйством, Никитиной Е.А.:

15.1.Прием продуктов питания производить по графику, лично, по фактуре, соблюдая перечень рекомендуемых продуктов, согласно утвержденного меню;

15.2.Прием продукции производить в составе комиссии по приему продуктов питания только при наличии перечня документов, подтверждающих качество продуктов питания.

15.3. Продукты выдавать лично, согласно меню-требованию на следующий день с 15.00-до 16-00 каждого дня;

15.4. Строго следить за закрытием кладовых в течение рабочего времени, не допускать нахождения посторонних лиц и сотрудников на пищеблоке и в кладовых;

15.5. Производить заказ продуктов в строгом соответствии с примерным меню

15.6. Вести четкий учет выполнения стоимости выполнения денежных норм.

15.7. Не допускать в пищу детей недоброкачественных продуктов, продуктов с истекшим сроком реализации, не включенных в данное меню ежемесячно производить снятие остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность заведующего.

15.8. Ежемесячно проводить сверку остатков продуктов питания с бухгалтером МКУ «Центр по обслуживанию МУО Симферопольского района»

15.9. При получении пищевых продуктов, продовольственного сырья заведующий хозяйством Никитина Е.А. в составе комиссии по приемке продуктов питания проводит визуальную органолептическую оценку их доброкачественности с фиксацией результатов в журнале «Входного контроля пищевых продуктов, продовольственного сырья».

15.10 Выдачу продуктов заведующим хозяйством из продуктовой кладовой на пищеблок (повару) производить в соответствии с утвержденным заведующим меню-требованием не позднее 16.00 предшествующего дня, указанного в меню-требовании

15.11. Принимать меры по недопущению выездной и выносной торговли пищевыми продуктами возле МБДОУ

постоянно.

16. Заведующий хозяйством Никитина Е.А. несет ответственность за наличие на пищеблоке:

- огнетушителя;
- диэлектрических ковриков около каждого прибора;

17. Ответственный по охране труда, Драненко М.Н., несет ответственность за наличие на пищеблоке:

- правил охраны труда при эксплуатации электроприборов (вывешиваются около каждого оборудования или хранятся в специальной папке);
- инструкции по организации детского питания в ДОУ;
- именных инструкций по охране труда и технике безопасности;

18. Заведующий хозяйством Никитина Е.А. несет ответственность за наличие на пищеблоке:

- технологических карт;
- медицинской аптечки;
- маркировки инвентаря.

19. Ответственность за организацию питания и питьевого режима детей в каждой группе несут воспитатели и помощники воспитателей.

20. **Воспитателям: Куртасмановой З.Х., Драненко М.Н., Яшкиной Л.В., Прониной Л.З.: помошникам воспитателей: Селаметой Э.Р., Эдим Э.Э., Эмиралиевой Э.Р., Камаровой З.Н., Суфьяннова М.Я.:**

20.1.Осуществлять строгое выполнение режима дня, режима питания, питьевого режима детей в соответствии с возрастом и утвержденными графиками получения питания, режима дня;

Постоянно

20.2. Для организации питьевого режима воспитанников использовать только бутилированную воду, имеющую сертификат качества

Постоянно

20.3.Осуществлять комплекс мероприятий по приобретению воспитанниками навыков культуры еды и гигиенических навыков приема пищи: приучать правильно пользоваться столовыми приборами, правильно сидеть во время приема пищи, пользоваться салфеткой, мыть руки до и после еды, полоскать рот, хорошо пережевывать пищу и т.д.

21.Старшему воспитателю, Яшкиной Л.В.:

Организовать и контролировать работу воспитателей по приобретению воспитанниками навыков культуры еды и гигиенических навыков приема пищи, приобщению к здоровому питанию.

постоянно

22.Контроль за организацией питания оставляю за собой.

Заведующий

Крикливая Т.И

С приказом от 30.05.2025 № 167-ОД

ознакомлены:

ФИО	Дата	Подпись
Никитина Е.А.		
Яшкина Л.В.		
Мердышева Ф.С.		
Гафарова З.А.		
Куртасманова З.Х.		
Драненко М.Н.		
Селаметова Э.Р.		
Эмиралиевой Э.Р.		
Эдим Э.Э.		
Суфьянова М.Я.		
Камарова З.Н.		
Пронина Л.З.		