

**Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение «Березка»  
села Червоное Сакского района Республики Крым**

---

296572, Республика Крым, Сакский район, с. Червоное, ул. Широкая, д.20,  
тел. +797801406815, e-mail: [sadik\\_berezka-chervonoe@crimeaedu.ru](mailto:sadik_berezka-chervonoe@crimeaedu.ru)

**ПРИКАЗ**

**30.08.2024 г.**

**с. Червоное**

**№ 86 о/д**

**Об организации питания воспитанников  
в МБДОУ «Березка» с. Червоное**

В соответствии с Законом Российской Федерации от 29.декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 05 апреля 2014 г. №4ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Законом Российской Федерации от 02.01.2000г № 29 «О качестве и безопасности пищевых продуктов» с изменениями, Методическими рекомендациями по организации питания в дошкольных и общеобразовательных организациях Республики Крым, утверждёнными совместным приказом Министерства образования, науки и молодёжи Республики Крым и Межрегионального управления Роспотребнадзора по Республике Крым и городу Севастополю от 24. Декабря 2014 г. № 412/102, Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утверждёнными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020г., Постановлением администрации Сакского района Республики Крым от 25.08.2022 №473 «О внесении изменений в постановление администрации Сакского района Республики Крым от 11.01.2016г №1 «Об утверждении Порядка обеспечения питанием воспитанников и учащихся муниципальных дошкольных и общеобразовательных организаций Сакского района». Постановлением администрации от 21.02.2023г №123 «О внесении изменений в постановление администрации Сакского района Республики Крым от 31.01.2018г. №32 «Об утверждении Методики расчёта родительской платы за присмотр и уход за детьми осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории муниципального образования Сакский район Республики Крым», Приказом отдела образования администрации Сакского района Республики Крым от 05.09.2019г. №24 «Об утверждении положения организации питания в образовательных организациях Сакского района Республики Крым», в целях организации сбалансированного и рационального питания детей в МБДОУ



«Березка» с. Червоное, формирования здорового образа жизни, охраны и укрепления здоровья, обеспечения социальных гарантий воспитанников

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать питание воспитанников учреждения в соответствии с меню, утверждённого руководителем.
2. Всем работникам ДОО строго соблюдать требования СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утверждёнными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020г.
3. В соответствии с СанПин 2.3/2.4.3590-20 утвердить график закладки продуктов (приложение 1).
4. В соответствии с СанПин 2.3/2.4.3590-20 утвердить график получения и приёма пищи по группам (приложение 2).
5. Возложить ответственность за организацию питания на медицинскую сестру.
6. Ответственному за организацией питания медицинской сестре:
  - 6.1. Составлять меню накануне предшествующего дня, указанного в меню, на завтрак, согласно численности детей по группам и утверждённого 10-ти дневного меню. Меню на второй завтрак, обед и уплотнённый полдник составлять на текущий день, не позднее 9-00 ч., согласно фактической численности детей по группам и утверждённого 10-ти дневного меню. При составлении меню учитывать:
    - нормы на каждого ребёнка в соответствии с возрастом, проставляя норму выхода блюд;
    - изменения в меню вносить только с разрешения заведующего ДОО;
    - в меню ставить подписи медицинской сестры, повара, принимающего продукты из склада, завхоза, заведующего.
  - 6.3. Предоставлять меню для утверждения заведующему до 14-00 накануне предшествующего дня, указанного в меню.
  - 6.4. Корректировку меню оформлять не позднее 9.00 часов.
  - 6.5 Ежедневно в 8-00 утра вывешивать меню с указанием выхода каждого блюда, стоимости питания из расчёта на одного ребёнка в день, на информационном стенде пищеблока и в приёмных возрастных групп.
  - 6.6. Осуществлять систематический контроль:
    - за графиком закладки продуктов;
    - за графиком получения и приёма пищи по группам;
    - за технологией приготовления пищи в соответствии с технологическими картами;
    - за содержанием помещения пищеблока, оборудования пищеблока, хранением продуктов в соответствии с требованиями СанПин;



- за качеством поставляемой продукции в соответствии с установленными требованиями (сроки реализации, соответствие сертификатов качества);
- за соблюдением норм температурного режима выдачи готовой продукции и хранение её в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре +2 ...+6;
- за наличие на пищеблоке картотеки технологических карт приготовления блюд в соответствии с меню;
- за ведением табеля посещаемости детей в группах;
- за ведением документации пищеблока (журнал бракеража готовой продукции, журнал пищевой продукции – входной контроль и т.д.);
- формирование у воспитанников навыков культуры здорового питания, этикета приёма пищи.

6.7. Систематически привлекать родительскую общественность, представителей комиссии по питанию для работы по контролю за организацией питания воспитанников.

6.8. Проводить санитарно-просветительскую работу по вопросам организации сбалансированного питания, в том числе беседы о питании организации сбалансированного питания, в том числе беседы о питании детей, среди сотрудников и родителей, оформление буклетов, памяток, с размещением информации по вопросам организации сбалансированного питания на информационных стендах ДООУ, на официальном сайте учреждения.

6.9. Вопросы организации питания воспитанников, анализ выполнения натуральных норм питания рассматривать ежеквартально на совещании при заведующем.

6.10. Контролировать соблюдение санитарно-противоэпидемического режима на пищеблоке, выполнения меню, качества и безопасности блюд.

6.11. Проводить занятия с персоналом ДООУ, консультации с родителями, по вопросам гигиены питания, профилактики пищевых отравлений и острых кишечных инфекций.

6.12. Медицинская сестра несёт персональную ответственность за организацию питания детей.

7. Поварам:

7.1. Работать только по утверждённому и правильно оформленному меню;

7.2. Строго соблюдать правила и технологию приготовления блюд по утверждённому технологическим картам;

7.3. Производить закладку пищевых продуктов по утверждённому руководителем графику;

7.4. Закладку продуктов производить в присутствии ответственных за закладку лиц;



7.5. Выдавать готовую продукцию только после снятия пробы членами бракеражной комиссии с обязательной отметкой вкусовых качеств готовности блюд в бракеражном журнале согласно графику выдачи пищи на группы.

7.6. Запрещается раздеваться, хранить личные вещи, личные продукты питания на пищеблоке.

7.7. Повара несут персональную ответственность за организацию питания детей в пределах своих полномочий.

8. Ответственность за заказ, своевременную доставку и приём пищевых продуктов и продовольственного сырья, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых продуктов, выдачу продуктов питания на пищеблок для дальнейшего приготовления пищи возложить на заведующего хозяйством.

9. Ответственному заведующему хозяйством:

9.1. Составлять заявку на получение продуктов питания и продовольственного сырья в соответствии с утверждённым 10-ти дневным меню.

9.2. Принимать от поставщиков продукты питания гарантированного качества с сопроводительными документами (накладные, сертификаты соответствия, декларации, выводы санитарно-эпидемиологической экспертизы, ветеринарное свидетельство).

9.3. Оформлять акт при обнаружении некачественных пищевых продуктов и продовольственного сырья или их недостатке, в присутствии членов бракеражной комиссии и поставщика (лица его заменяющего, экспедитора).

9.4. При получении пищевых продуктов, продовольственного сырья производить визуальную органолептическую оценку их доброкачественности с фиксацией результатов в журнале «Входного контроля пищевых продуктов, продовольственного сырья».

9.5. Осуществлять выдачу продуктов питания из продуктовой кладовой на пищеблок (повару) в соответствии с меню –требованием, не позднее 17-00 предшествующего дня, указанного в меню- требовании, под подпись (повар).

9.6. Содержание помещения продуктовых кладовых и холодильного оборудования в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями. Своевременно проводить генеральные уборки в соответствии с утверждённым графиком проведения генеральных уборок на пищеблоке. (приложение 4).

9.7. Заведующий хозяйством несёт персональную ответственность за организацию питания детей в пределах своих полномочий.

10. На пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по ОТ и ТБ, пожарной безопасности, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемиологического режима;

- должностные инструкции;

- картотеку технологических карт приготовлению блюд;



- медицинскую аптечку;
- график закладки продуктов; (приложение 1);
- график выдачи готовых блюд на группы; (приложение 2);
- суммарные объёмы блюд по приёмам пищи (в граммах), по возрасту; (приложение 3);
- суточную пробу (за 48 часов, не считая субботы и воскресенья);
- промаркированную посуду с указанием объёма (литража);
- журнал учёта температурного режима холодильного оборудования;
- журнал бракеража готовой продукции;
- журнал пищевой продукции – входной контроль;

#### 11. Помощникам воспитателей:

11.1. Получать готовую продукцию на пищеблоке строго в соответствии с утверждённым графиком получения готовой продукции.

11.2. Соблюдать сервировку столов для приёма пищи (наличие на столах скатертей, хлебниц, индивидуальных и бумажных салфеток, набор столовых приборов), в соответствии с возрастом детей.

11.3. Раздачу пищи производить только в отсутствии детей за столами.

11.4. Соблюдать температурный режим, раздаваемой детям пищи.

11.5. Соблюдать питьевой режим в группах.

11.6. Получать пищу в специально промаркированные ёмкости.

11.7. Получать пищу в специальной промаркированной одежде (белый халат, с головным убором (белый колпак) в обуви с закрытой пяткой и носком.

11.8. При обнаружении посуды с отбитыми краями, трещинами, сколами, деформированной, с повреждённой эмалью требовать замены у заведующего хозяйством.

11.9. Помощники воспитателей несут персональную ответственность за организацию питания детей в пределах своих полномочий.

#### 12. Кухонному рабочему:

12.1. Осуществлять своевременную уборку пищеблока, цехов: овощного и продуктового складов, технологического оборудования в данных помещениях, строго соблюдая санитарно-гигиенические требования. Производить маркировку уборочного инвентаря.

12.2. Проводить генеральную уборку помещений пищеблока согласно утверждённому графику.

12.3. Получать у машиниста по стирке и ремонту спецодежды и белья, спецодежду и полотенца, следить за их чистотой, осуществлять своевременную его замену согласно требованиям санитарных норм, следить за наличием маркировки на спецодежде.

12.4. Убирать мыть посуду, инвентарь, соблюдать требования санитарных норм в обычном режиме и при карантине, своевременно маркировать посуду и инвентарь, следить за наличием маркировки.

12.5. Выполнять работу по первичной обработке продукции и овощей, соблюдая санитарные требования, использовать инвентарь строго по назначению.

12.6. Выполнять указания поваров в пределах производственных полномочий.

12.7. Расписываться ежедневно в журнале здоровья работников пищеблока об отсутствии дисфункции кишечника и острых респираторных инфекций.

12.8. Готовить моющие и дезинфицирующие растворы.

12.9. Заполнять емкости водой (котлы, кастрюли);

12.10. Следить за чистотой и своевременном размораживании холодильников на пищеблоке и в продуктовом складе.

12.11. Обеспечивать сохранность имущества и оборудования пищеблока.

12.12. При обнаружении посуды с отбитыми краями, трещинами, сколами, деформированной, с повреждённой эмалью требовать её замены у заведующего хозяйством.

12.13. Собирать и выносить пищевые отходы в отведённое место.

12.14. Соблюдать правила личной гигиены, санитарные требования к технологии приготовления пищи.

12.15. Кухонный работник несет персональную ответственность за организацию питания детей в пределах своих полномочий.

13. Воспитателям:

13.1. Воспитывать культурно-гигиенические навыки у детей во время приёма пищи.

13.2. Соблюдать принцип преемственности, единства требований в ДООУ и семье: освещать в информационных уголках для родителей вопросы организации питания детей в ДООУ и дома, вопросы рационального питания детей вносить в тематику родительских собраний, конференций, консультаций для родителей.

13.3. Воспитатель несёт персональную ответственность за организацию питания детей в пределах своих полномочий.

14. Старшему воспитателю:

14.1. Своевременно осуществлять медико-педагогический контроль за качеством организацией питания и созданием условий в группах.

14.2. Включать оперативный контроль вопросы формирования рационального поведения, полезных привычек, культурно – гигиенических навыков, основ культуры питания у детей.



14.3. Организовать проведение разъяснительной работы с воспитанниками, их родителями (законными представителями), воспитателями по формированию навыков культуры здорового питания, этикета приёма пищи.

15. Ответственность за выполнение данного приказа возложить на медицинскую сестру ДОУ.

16. Считать приказ от 22.08.2023 г. № 95 о/д утратившим силу.

17. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ  
«Березка» с. Червоное



С.С.Фомина

С приказом ознакомлены:

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Дата ознакомления	Подпись
1.	Абдувелиева Ф.Р.	повар		
2.	Абрикосова С.В.	Старший воспитатель		
3.	Авдеева Н.И.	воспитатель		
4.	Бегерская Л. П.	Пом. воспитателя		
5.	Белоцерковец Е.П.	заведующий хозяйством		
6.	Горват Г.В	воспитатель		
7.	Иванова А.А.	Воспитатель		
8.	Ивенкова К.В.	воспитатель		
9.	Малярова Л.Н.	Пом. воспитателя		
10.	Назаренко М.А.	Воспитатель		
11.	Никитина Т.Н.	Пом. воспитателя		
12.	Омурбекова Э.Л.	Пом. воспитателя		
13.	Пласкальная Т.Н.	Пом. воспитателя		
14.	Ременная И.В.	Пом. воспитателя		
15.	Савенкова -Саливан А.А.	тьютор		
16.	Сейтхалиева С.Б.	воспитатель		
17.	Богданова М.А.	Кухонный работник		
18.	Селимова Ф.Ф.	воспитатель		
19.	Сергеева О.С.	бухгалтер		
20.	Трофимова Е.М.	воспитатель		
21.	Тхорук Е.И.	Пом. воспитателя		
22.	Швец Н.В.	воспитатель		
23.	Шерфединова Л.Ю.	воспитатель		

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ  
«Березка» с. Червоное  
\_\_\_\_\_ С.С. Фомина  
Приказ от 30.08.2024 №86- о/д

*График закладки продуктов*

<i>№ п/п</i>	<i>Перечень этапов закладки продуктов</i>	<i>Время</i>
1.	<i>Закладка молока в кашу</i>	<i>6-45</i>
2.	<i>Закладка крупы, сахара в кашу</i>	<i>7-00 - 7-30</i>
3.	<i>Закладка масла в кашу</i>	<i>8-10 - 8-20</i>
4.	<i>Приготовление котлетной массы</i>	<i>9-30 - 10-30</i>
5.	<i>Закладка продуктов для первых блюд</i>	<i>10-00 - 10-30</i>
6.	<i>Приготовление вторых блюд (формовка котлет, тефтелей)</i>	<i>10-30 - 10-45</i>
7.	<i>Закладка круп второе блюдо</i>	<i>10-00 - 10-30</i>
8.	<i>Замес теста</i>	<i>11-00</i>
9.	<i>Закладка масла в крупы вторых блюд</i>	<i>11-20 - 12-15</i>
10.	<i>Обработка мяса, рыбы на полдник</i>	<i>13-30</i>
11.	<i>Приготовление полдника</i>	<i>13-00 - 14-00</i>



УТВЕРЖДАЮ  
 Заведующий МБДОУ  
 «Березка» с.Червоное  
 \_\_\_\_\_ С.С.Фомина  
 Приказ от 30.08.2024 №86- о/д

**График**  
 получения и приёма пищи по группам  
 МБДОУ «Березка» с. Червоное в тёплый период

группы	завтрак		2-й завтрак		обед		полдник	
	получение	приём	получение	приём	получение	приём	получение	приём
Первая группа раннего возраста	8-05	8-25	10-20	10-30	11-30	11-40	15-10	15-20
Вторая группа раннего возраста	8-10	8-25	10-25	10-30	11-35	11-45	15-15	15-25
Вторая младшая	8-15	8-25	10-30	10-35	12-00	12-10	15-20	15-30
Средняя	8-17	8-30	10-35	10-40	12-05	12-20	15-25	15-35
Старшая	8-20	8-30	10-40	10-45	12-10	12-20	15-30	15-40
Подготовительная	8-25	8-35	10-45	10-50	12-15	12-30	15-35	15-45
Подготовительная	8-30	8-35	10-50	10-55	12-20	12-30	15-37	15-47

**График**  
 Получения и приёма пищи по группам  
 МБДОУ «Березка» с. Червоное холодный период

группы	завтрак		2-й завтрак		обед		полдник	
	получение	приём	получение	приём	получение	приём	получение	приём
Первая группа раннего возраста	8-05	8-25	9-40	10-50	11-30	11-40	15-10	15-25
Вторая группа раннего возраста	8-10	8-25	9-40	10-50	11-40	11-50	15-15	15-30
Вторая младшая	8-15	8-25	10-00	10-10	12-10	12-20	15-20	15-35
Средняя	8-17	8-30	10-00	10-10	12-15	12-30	15-25	15-40
Старшая	8-20	8-30	10-30	10-40	12-20	12-30	15-30	15-40
Подготовительная	8-25	8-35	10-30	10-40	12-25	12-40	15-35	15-45
Подготовительная	8-30	8-35	10-30	10-40	12-30	12-40	15-40	15-50

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ  
«Березка» с.Червоное  
\_\_\_\_\_ С.С.Фомина  
Приказ от 30.08.2024 №86- о/д

**Суммарные объёмы блюд по приёмам пищи (в граммах), по возрасту**

<b>Возраст детей</b>	<b>Завтрак</b>	<b>Второй завтрак</b>	<b>Обед</b>	<b>Уплотнённый полдник</b>
От 1 года До 3 лет	350	100	450	200
От 3-лет До 7- лет	400	100	600	250



УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ  
«Березка» с.Червоное  
\_\_\_\_\_ С.С.Фомина  
Приказ от 30.08.2024 №86- о/д

### График генеральных уборок пищеблока

январь	февраль	март	апрель	май	июнь
14,21,28	5,12,19,26	4,11,17,24	2,9,16,23,29	6,13,20,27	3,10,17,24
июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
1,8,15,22,29	5,12,19,26	2,9,16,23,30	7,14,21,28	4,11,18,25	2,9,16,23,30