



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
МИХАЙЛОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД  
«СОЛНЫШКО»  
НИЖНЕГОРСКОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**ПРИКАЗ**

02.09.2024 г.

с.Михайловка

№ 162-о

**Об организации питания детей в  
МБДОУ Михайловском детском саду  
«Солнышко» в 2024-2025 учебном году**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», методических рекомендаций по организации питания в дошкольных и общеобразовательных организациях Республики Крым от 07 апреля 2021 года №565/64, Протокол совещания министерства образования, науки и молодежи Республики Крым «Итоги организации питания обучающихся в образовательных организациях Республики Крым в 2023/2024 учебном году. Новые цели и задачи на 2024/2025 учебный год» от 04.08.2023 №1, методических рекомендаций к организации общественного питания населения, утвержденные Руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, главным государственным санитарным врачом Российской Федерации Поповой А.Ю. от 2 марта 2021 (МП 2.3.6.0233-21), постановлением Совета министров Республики Крым от 09 июня 2017 года № 304 «Об утверждении Порядка обеспечения питанием отдельных категорий обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», постановлений администрации Нижнегорского района от 10.01.2022г. №07 «Об утверждении стоимости питания для обучающихся в общеобразовательных учреждениях муниципального образования Нижнегорского района Республики Крым», от 16.11.2022 №417 «О внесении изменений в постановление администрации Нижнегорского района Республики Крым от 10 января 2022 года №07 «Об утверждении стоимости питания для обучающихся в общеобразовательных учреждениях муниципального образования Нижнегорского района Республики Крым»», от 01.06.2023г № 167 «О внесении изменений в постановление администрации Нижнегорского района Республики Крым от 10 января 2022года №07 «Об утверждении стоимости питания для обучающихся в общеобразовательных учреждениях муниципального образования Нижнегорского района Республики Крым»», от 05.04.2019г №101 «Об утверждении Порядка выплаты денежной компенсации взамен бесплатного льготного горячего питания с ограниченными возможностями здоровья, а также детям-инвалидам, имеющим статус обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, получающих образование на дому»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Ответственность за организацию питания детей в детском саду возложить на заведующего МБДОУ Вострикову Т.Н., медицинскую сестру Шахову О.В., заведующего хозяйством Татаринову Н.В.

2. Стоимость питания в день на одного ребёнка остается прежней с 15.08.2024 г. до 3-х лет 152,51 рублей, для детей от 3-х лет до 7 лет 181,56 рублей.

3. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «Примерным 10-ти дневным меню для организации питания детей в возрасте от 3-х до 7 лет, посещающих дошкольное образовательное учреждение с 10,5 часовым режимом функционирования» согласно Устава, введенными в действие с 16.09.2015 г. приказом Управления образования администрации РГА от 21.08.2017 г. №271.

Изменения в меню разрешается вносить только с разрешения заведующего МБДОУ.

4. Заключить договора с поставщиками на закупку продуктов питания, в соответствии с требованиями п.4.части1. ст 93 ФЗ от 05.04.2013года №44 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

5. Медицинской сестре Шаховой О.В.

5.1. Утвердить состав бракеражной комиссии :

- заведующий МБДОУ Вострикова Т.Н.
- медицинской сестры Шаховой О.В.
- заведующего хозяйством Татариновой Н.В.
- председателя ППО Тымченко В.В..

5.2. Разработать и утвердить графики приема и выдачи пищи с пищеблока в соответствии с режимом рекомендованной общеобразовательной программой «От рождения до школы».

5.3. Утвердить график приема пищи:

- завтрак (по возрастной группе) с 8.30 – 9.00
- Второй завтрак 10.00-10.30
- Обед 12.00 -13.00
- Полдник 15.30-16.00

5.4. При составлении меню-раскладки учитывать следующие требования:

- Составлять меню раскладку накануне предшествующего дня;
- Определять нормы на каждого ребёнка, рассчитывая норму выхода блюд;
- При отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка;
- Ставить подписи ,медсестры, повара, принимающего продукты из склада, и выдающему продукты кладовщика .
- предоставлять меню- требование для утверждения заведующим накануне предшествующего дня ,
- Возврат и добор продуктов в меню оформляется накладной не позднее 9.00 часов.
- Контролировать качество получаемых от поставщика продуктов с ведением журнала установленной формы.

Ежедневно вести накопительную ведомость по выполнению натуральных норм питания подекадно, при необходимости с последующей коррекцией.

- Ежемесячно анализировать качественный состав питания детей с подсчётом химического состава и калорийности потреблённых продуктов.
- Ежедневно вести бракераж готовой продукции пищеблока с соответствующей записью в журнале установленной формы и подписями членов бракеражной комиссии.

5.5. Систематически присутствовать на пищеблоке при закладке продуктов и выдачи пищи в группы, вести записи в бракеражном журнале.

5.6. Сотрудникам пищеблока отвечающим за организацию питания в детском саду-поварам, завхозу:

- Разрешается работать только по утверждённому и правильно оформленному меню-требованию.
- За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество и ассортимент получаемых продуктов несут ответственность завхоз детского сада Татаринова Н.В.и представитель поставщика.

- Обнаруженные некачественные продукты, их не поставка или недостача оформляются актом, который подписывает назначенная заведующим комиссия из работников детского сада и представитель поставщика.

- Получение продуктов в кладовую, их соответствующее хранение и выдачу производит материально-ответственное лицо-завхоз Татарина Н.В.

- Выдачу продуктов со склада в пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующим меню – требованием не позднее 17.00 часов предшествующего дня, указанного в нём.

5.7. В целях организации контроля за приготовлением пищи создать комиссию по контролю за организацией питания в составе 5 человек:

- Председатель комиссии:

Заведующий Вострикова Т.Н..

члены комиссии:

- воспитатель Филатова Е.И.

- педагог-психолог Тымченко В.В.

-завхоз Татарина Н.В.

- медицинская сестра Шахова О.В.

- член родительского комитета Васильченко Л.Н.

5.8. Повару Посоленик А.С. и Буяковой Л.А. строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику:

-7.30.-мясо,куры в первое блюдо; продукты для запуска;-7..45 - масло в кашу, сахар для завтрака;);

- 9.30- 10.30- продукты в 1,2,3 блюдо;(овощи, крупы) 4.- 11.00- масло сливочное во второе блюдо;

-10.30.- сахар в третье блюдо;

-11.00- масло во второе блюдо;

-12.00- тесто для выпечки;

-13.00- продукты для полдника;

5.9 Завхозу Татариновой ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером по питанию МКУ .

5.10. На пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно- противо эпидемического режима;

- картотеку технологий приготовления блюд;

-график закладки продуктов;

-график выдачи готовых блюд;

- суточную пробу всех приготовленных блюд в объеме порции за 48 часов;

- вымеренную посуду с указанием объемов;

- медицинскую аптечку.

- вымеренную посуду с указанием объема блюд.

5.11. Проводить своевременную замену информации на стенде «Сбалансированное питание – залог здоровья»: график закладки продуктов в котёл, график выдачи готового питания по группам объем получения блюд в граммах.

5.12. Обновить маркировку на полочке с контрольными блюдами, предусмотреть наличие всех объемов, имеющихся в Типовом рационе питания детей.

6. Сотрудникам пищеблока(поварам) Посоленик А.С., Буяковой Л.А., отвечающим за организацию приготовления пищи и кладовщику Татариновой Н.В.:

6.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.

6.2. Строго производить закладку продуктов, согласно меню-требованию и выданным продуктам кладовщиком по утвержденному заведующим графику.

6.3. В целях организации контроля за приготовлением пищи, повара осуществляют закладку продуктов и выдачу готовой пищи в группы, только в присутствии медсестры, членов комиссии.

6.4. Возложить персональную ответственность за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции в установленном порядке и за её хранение в течении 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре + на поваров: Посоленик А.С., Буякову Л.А..

6.5. Отпускать блюда, согласно режиму питания через раздаточный стол;

6.6. Строго соблюдать режим обеда сотрудников: после получения питания в группы;

6.7. Не допускать нахождение посторонних лиц и сотрудников (кроме членов комиссии) на пищеблок;

6.8. Не допускать нахождение посторонних лиц и сотрудников на пищеблоке без спецодежды, не выдавать пищу помощникам воспитателя без спецодежды, без тары с маркировкой;

6.9. Работникам пищеблока необходимо раздеваться в специально отведённом месте.

6.10. На пищеблоке необходимо иметь:

- Инструкции по ОТ и технике безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемиологического режима;
- инструкцию по организации детского питания в МБДОУ;
- карточку технологии приготовления блюд;
- медицинскую аптечку;
- график выдачи готовых блюд;
- нормы готовых блюд, контрольное блюдо;
- суточную пробу за 2 суток;
- вымеренную посуду с указанием объема блюд;

7. Кладовщику Татариновой Н.В. :

7.1. Приём продукции только при наличии чёткой печати и сертификата качества продукции в присутствии мед. работника, заведующего или членов комиссии с проведением визуальной органолептической оценки и доброкачественности с фиксацией в специальном журнале.

7.2. Продукты выдавать лично, согласно меню-требованию на следующий день с 15.—до 15.30 каждого дня;

7.3. Обнаруженные некачественные продукты или их недостачу оформлять актом, который подписывается представителями МБДОУ и поставщиками в лице экспедитора.

7.4. Постоянно осуществлять контроль за своевременной оплатой полученной продукции.

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

7.6. Вести чёткий учет выполнения стоимости натуральных норм, денежных норм. Ответственная Татаринова Н.В., Шахова О.В.

8. Медицинской сестре Шаховой О.В.

8.1. Продолжать работу согласно « Положение об организации питания детей в МБДОУ Михайловский детский сад «Солнышко»;

8.2. Разработать план мероприятий по контролю за организацией питания в МБДОУ

9. Ответственному за комплексную безопасность учреждения Татариновой Н.В. обеспечить: наличие инструкции по охране труда и технике безопасности работы на пищеблоке и на разных видах технологического оборудования.

10. Воспитатели, помощники воспитатели:

10.1. Ответственность за организацию питания детей каждой группы несут воспитатели и помощники воспитателей:

Подготовительная группа «Капитошка»: Савченко Е.А., Филатова Е.И., Чернова Н.В.

Старшая группа № 1 «Мультишки»: Тыченков М.Н., Шельгина С.Н., Календар В.М.

Старшая группа № 2 «Пчёлки»: Калинин С.В., Шельгина С.Н., Демихина И.И.

Средняя группа «Ромашка»- Озерова Е.С., Матевосян А.Г., Мельникович Л.С.

Младшая группа «Цыплята» : Комарова Ж.В., Тымченко В.В., Зиневич Н.Н.

Группа раннего возраста «Паровозик»: Дьяченко Л.А.

10.2. Помощникам воспитателей :

- строго соблюдать график получения пищи с пищеблока и режим приема пищи детьми;

- соблюдать сервировку столов для приема пищи (наличие на столах хлебниц, индивидуальных и бумажных салфеток, набор столовых приборов в соответствии с возрастом детей);
- не допускать раздачу первого блюда в присутствии детей;
- строго соблюдать требуемую температуру блюд;
- неукоснительно соблюдать объем порций при раздаче блюд.
- 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.
- мытье посуды производить с соблюдением инструкции обработки посуды и требованиями СанПиН.

#### 10.3. Воспитателям групп:

- систематически осуществлять воспитание культурно-гигиенических навыков у детей, правил поведения за столом, 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.

Осуществлять индивидуальный подход к детям во время приема пищи с учетом их личностных особенностей.

- осуществлять строгое выполнение режима дня, режим питания детей в соответствии с возрастом и утвержденными графиками получения питания;
- проведение разъяснительной работы (консультаций, бесед и др.) по гигиеническому воспитанию воспитанников и их родителей (законных представителей);

10.4 Контроль за выполнением пункта 10.3. возложить на старшего воспитателя Гармаш Л.В.

11. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой. Ответственность за выполнение приказа возлагаю на себя, медицинскую сестру Шахову О.В. и заведующего хозяйством Татаринovu Н.В.. Копии на пищеблоке, у кладовщика, медицинской сестры.

Заведующий

Вострикова Т.Н.

## План мероприятий

### по контролю за организацией питания

в МБДОУ Михайловский детский сад «Солнышко» на 2024-2025 уч.г.

|                               | Мероприятия                                                                                      | Срок<br>выполнения                       | Ответственные                         |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|---------------------------------------|
| <b>Организационная работа</b> |                                                                                                  |                                          |                                       |
| 1.                            | Издание приказов по организации питания на новый учебный год                                     | Август-сентябрь                          | Заведующий                            |
| 2.                            | Разработка плана работы по организации питания                                                   | Август                                   | Заведующий                            |
| 3.                            | Заседание совета по питанию                                                                      | 1 раз в квартал<br>и по<br>необходимости | Медицинская сестра                    |
| 4.                            | Контроль за состоянием и функционированием технологического оборудования                         | Ежедневно                                | Повара                                |
| 5.                            | Разработка нормативно-методической документации для организации контроля за питанием детей в ДОУ | Сентябрь                                 | Заведующий<br>Медицинская сестра      |
| 6.                            | Замена посуды пищеблока, маркировка                                                              | В течение года                           | Заведующий хозяйством                 |
| 7.                            | Своевременная замена сколотой посуды                                                             | По мере<br>необходимости                 | Заведующий хозяйством                 |
| 9.                            | Утверждение и апробирование новых технологических карт                                           | По мере<br>необходимости                 | Медицинская сестра                    |
| 10.                           | Готовность пищеблока к новому учебному году                                                      | август                                   | Заведующий,<br>Заведующий хозяйством, |

|                            |                                                                                                |                             |                                    |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------|
|                            |                                                                                                |                             |                                    |
| <b>Работа с родителями</b> |                                                                                                |                             |                                    |
| 1.                         | Информирование родителей об ассортименте питания детей (меню на сегодня)                       | ежедневно                   | Воспитатели                        |
| 2.                         | Индивидуальное консультирование родителей детей с плохим аппетитом                             | По мере необходимости       | Воспитатели,<br>Медицинская сестра |
| 3.                         | Консультирование по вопросам организации питания в семье через уголки для родителей и сайт ДОУ | 1 раз в месяц               | Воспитатели,<br>Медицинская сестра |
| 4.                         | Анкетирование родителей «Оценка качества питания в ДОУ»                                        | Декабрь                     | Старший воспитатель                |
| 5.                         | Выступления на родительских собраниях специалистов ДОУ                                         | 1 раза в год                | Воспитатели                        |
| 6.                         | Фотовыставка «Питание и воспитание»                                                            | Март                        | Старший воспитатель                |
| <b>Работа с кадрами</b>    |                                                                                                |                             |                                    |
| 1.                         | Гигиеническое обучение поваров, помощников воспитателей                                        | По графику( 1 раз в год)    | Медицинская сестра                 |
| 2.                         | Гигиеническое обучение воспитателей                                                            | По графику( 1 раз в 2 года) | Медицинская сестра                 |
| 3.                         | Консультация для помощников воспитателей «Организация процесса питания».                       | Апрель                      | Медицинская сестра                 |
| 4.                         | Оперативный контроль «Культура приема пищи»                                                    | Апрель                      | Старший воспитатель                |

|                                         |                                                                                                                             |                           |                                                                                     |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 5.                                      | Консультация для педагогов с элементами тренинга «Возрастные особенности формирования у детей норм и правил приема пищи»    | Март                      | Медицинская сестра                                                                  |
| <b>Контроль за организацией питания</b> |                                                                                                                             |                           |                                                                                     |
| 1.                                      | Осуществление осмотра при поступлении каждой партии продукции                                                               | Ежедневно                 | Кладовщик                                                                           |
| 2.                                      | Соблюдение правил хранения и товарного соседства                                                                            | Ежедневно                 | Кладовщик                                                                           |
| 3.                                      | Контроль за санитарным состоянием рабочего места                                                                            | Ежедневно                 | Кладовщик                                                                           |
| 4.                                      | Соблюдение санитарных требований к отпуску готовой продукции                                                                | Ежедневно                 | Кладовщик                                                                           |
| 5.                                      | Соблюдение и выполнение санитарно-эпидемиологических требований к организации питания                                       | Ежедневно                 | Кладовщик                                                                           |
| 6.                                      | Соблюдение технологических инструкций                                                                                       | Ежедневно                 | Повара                                                                              |
| 7.                                      | Снятие суточной пробы и отбор для хранения                                                                                  | Ежедневно                 | Повара                                                                              |
| 8.                                      | Осуществление контроля качества продукции, наличия товаросопроводительных документов, ведение учетно-отчетной документации. | Постоянно                 | Кладовщик                                                                           |
| 9.                                      | Контроль за закладкой продуктов на пищеблоке                                                                                | Ежедневно                 | Медицинская сестра                                                                  |
| 10.                                     | Осуществление входного контроля за условиями транспортировки продуктов питания от поставщиков                               | По мере привоза продуктов | Кладовщик                                                                           |
| 11.                                     | Контроль за организацией процесса питания в группах                                                                         | Систематически            | Заведующий,<br>Заведующий хозяйством,<br>Медицинская сестра,<br>Старший воспитатель |

|                              |                                                                         |                       |                       |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------|
| 12.                          | Контрольные взвешивания порций в группах                                | По мере необходимости | Комиссия по питанию   |
| 13.                          | Соблюдение инструкций выполнения технологических процессов на пищеблоке | постоянно             | Медицинская сестра    |
| 14.                          | Соблюдение графика выдачи готовой продукции на группах                  | Ежедневно             | Комиссия по питанию   |
| 15.                          | Контроль за состоянием уборочного и разделочного инвентаря на пищеблоке | 1 раз в месяц         | Медицинская сестра    |
| 16.                          | Контроль за температурным режимом в холодильных установках.             | Ежедневно             | Заведующий хозяйством |
| 17.                          | Анализ выполнения натуральных норм питания                              | 1 раз в месяц         | Медицинская сестра    |
| <b>Работа с поставщиками</b> |                                                                         |                       |                       |
| 1.                           | Заключение договора на поставку продуктов                               | 1 раз в месяц         | заведующий            |
| 2.                           | Подача заявок на продукты                                               | Ежедневно             | Кладовщик             |
| 3.                           | Постоянный контроль качества поставляемых продуктов                     | По мере поступления   | Кладовщик             |

Лист ознакомления с приказом 162-0 от 02.09.2024г.

| № п/п | ФИО              | ДОЛЖНОСТЬ            | ПОДПИСЬ |
|-------|------------------|----------------------|---------|
| 1.    | Гармаш Л.В.      | Старший воспитатель  |         |
| 2.    | Озерова Е.С.     | Воспитатель          |         |
| 3.    | Тыченко М.Н.     | Воспитатель          |         |
| 4.    | Шелыгина С.Н.    | Воспитатель          |         |
| 5.    | Калиниченко С.В. | Воспитатель          |         |
| 6.    | Филатова Е.И.    | Воспитатель          |         |
| 7.    | Савченко Е.А.    | Воспитатель          |         |
| 8.    | Комарова Ж.В.    | Воспитатель          |         |
| 9.    | Тымченко В.В.    | Воспитатель          |         |
| 10.   | Матевосян А.Г.   | Воспитатель          |         |
| 11.   | Чернова Н.В.     | Помощник воспитателя |         |
| 12.   | Демихина И.И.    | Помощник воспитателя |         |
| 13.   | Дьяченко Л.А.    | Помощник воспитателя |         |
| 14.   | Зиневич Н.Н.     | Помощник воспитателя |         |
| 15.   | Мельникович Л.С. | Помощник воспитателя |         |
| 16.   | Календар В.М.    | Помощник воспитателя |         |