



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД "ВАСИЛЕК" С.ВАСИЛЬЕВКА  
БЕЛОГОРСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
(МБДОУ Д/С "ВАСИЛЕК" С.ВАСИЛЬЕВКА БЕЛОГОРСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ)

297611, Республика Крым, Белогорский район, с.Васильевка, ул.А.Каманская, д..39  
e-mail: [sadik\\_vasilek-vasilievska@crimeaedu.ru](mailto:sadik_vasilek-vasilievska@crimeaedu.ru) ОГРН 1159102008438 ИНН 9109008710

## ПРИКАЗ

23.08. 2024г

с. Васильевка

№ 177-од

### *Об организации питания воспитанников МБДОУ д/с «Василек» с. Васильевка Белогорского района Республики Крым в 2024/2025 учебном году*

В соответствии с постановлением 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“», постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 „Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи“», положением об организации питания воспитанников, с целью организации сбалансированного питания воспитанников МБДОУ д/с «Василек» с. Васильевка Белогорского района Республики Крым (далее-ДОУ)

ПРИКАЗЫВАЮ:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в ДОУ 4- разовое питание в учреждении в соответствии с 10-дневным меню для организации питания детей в возрасте от 2-х до 3-х лет, от 3-х до 7 лет.
2. Утвердить график закладки основных продуктов (приложение №1)
3. Утвердить график выдачи готовой продукции с пищеблока в группы (приложение №2)
4. Утвердить график приема пищи воспитанниками в группах (приложение №3)
5. Утвердить график выдачи кипячёной воды с пищеблока в группы (приложение №4)
6. Назначить ответственным за организацию питания в МБДОУ Зоткину Татьяну Алексеевну, заведующую хозяйством.
  - 3.1. вменить в обязанности ответственному за организацию питания:
    - 3.1.1. ежедневное составление меню-требования на основании данных о фактическом наличии детей в дошкольном учреждении и технологических карт;
    - 3.1.2. проводить систематический контроль за работой пищеблока:
      - соблюдением работниками технологий приготовления, закладки продуктов, выхода блюд;
      - отслеживание приготовления меню в соответствии с нормами и калорийностью блюд, качеством приготовления блюд
      - , санитарно-гигиенического состояния пищеблока, соблюдения личной гигиены работниками пищеблока, выполнением работниками пищеблока требований СанПиНа;
      - разрешать выдачу блюд с пищеблока только после снятия проб с готовой пищи;

- осуществлять контроль за сроками реализации продуктов  
6.1.3. вести журналы: бракеража готовой продукции, учета температурного режима холодильников, журнала здоровья работников пищеблока, анализ выполнения норм питания;  
6.1.4. предоставление запрашиваемой отчетности по выполнению норм питания в вышестоящие организации

**7. Назначить Ариджан Сайде Ленуровну, кладовщика, ответственным лицом:**

**7.1.** за осуществление постоянного контроля за условиями поставки продуктов поставщиком (наличие: специально оборудованного транспорта, сопутствующих документов об обработке транспортного средства, медицинского допуска, сертификатов качества поставляемых на пищеблок продуктов);

7.2. за составление заявки на продукты питания на основании меню-требований.

7.3. за выдачу продуктов питания со склада на пищеблок строго по весу (ежедневно);

7.4. за составление бухгалтерской отчетности по расходу продуктов (ежедневно);

7.5. за списание продуктов питания и предоставление ежемесячной отчетности в бухгалтерию управления образования, молодежи и спорта;

7.6. за соблюдение санитарно-эпидемиологического состояния складского помещения, условия хранения продуктов, соблюдение сроков их реализации (постоянно).

7.7. за ведение документации согласно плану производственного контроля МБДОУ на календарный год (постоянно),

7.8. за проведение мероприятий, обеспечивающих безопасность пищевой продукции: обеспечение температурного режима в складских помещениях, соблюдение санитарных норм содержания складских помещений, организация метрологических проверок технологического оборудования, дератизация, дезинсекция, своевременный сбор отходов, обеспечение бесперебойного водоснабжения, электроснабжения и др. мероприятия (постоянно)

7.9. осуществление контроля использования в полном объеме поступающих родительских средств на питание воспитанников и компенсации родительской оплаты.

**8. Работникам пищеблока: Денисовой Г.В., Сыровец К.Н.:**

8.1. строго соблюдать соответствие объемов приготовленной пищи количеству детей в ДОУ;

8.2. строго соблюдать технологию приготовления блюд, в соответствии с утверждёнными технологическими картами;

8.3. соблюдать график выдачи готовой пищи в группы (после снятия проб и разрешения медицинской сестры или члена бракеражной комиссии);

8.4. строго соблюдать правила санитарного содержания пищеблока (своевременное проведение уборки помещений), инвентаря (указание маркировки, мерок),

8.5. соблюдать личную гигиену;

8.6. категорически запрещается хранение личных крупногабаритных сумок

8.7. категорически запрещается допускать на пищеблок посторонних лиц и детей;

8.8. категорически запрещается оставлять помещение пищеблока без присмотра, в открытом доступе для посторонних лиц.

**9. Помощникам воспитателей :. Баталовой Э.Л, Лепченко М.И. Слободчиковой Ж.Л, Фитькал В.В., замещающему помощника воспитателя Антонян Т.А. :**

9.1. строго выполнять график получения готовых блюд на пищеблок и режим приема пищи детьми;

9.2. получать пищу в специально промаркированную посуду, в спецодежде;

9.3. соблюдать сервировку столов для приема пищи;

9.4. раздачу пищи производить только в отсутствие детей за столом;

9.5. следить за температурой раздаваемой пищи;

9.6. соблюдать соответствие порции и полноты содержимого блюда для каждого ребенка;

9.7. не допускать к раздаче пищи детей и сотрудников, не имеющих допуск к работе с продуктами питания;

9.8. использовать индивидуальный подход к ребенку во время приема пищи с учетом его личностных особенностей или заболеваний;

9.9.соблюдать питьевой режим в группах  
9.10. производить мытье посуды с соблюдением технологии обработки посуды и требованиями действующих санитарных правил и норм.

**0. Воспитателям: Барылиной Н.М., Гафаровой Ф.М., Гребенюк С.П. , Сидоровой И.А., Козловой Е.Г., Лабонминой О.А., (в период замещения воспитателя -Козачек Д.У):**

10.1. своевременно представлять работникам пищеблока заявку на фактическое количество питающихся воспитанников;

10.2. ежедневно вести журнал посещаемости воспитанников, табель учета приемов горячей пищи воспитанниками по установленной форме;

10.3. проводить разъяснительные беседы с родителями (законными представителями) воспитанников о важности информирования (не менее чем за 24 часа) об отсутствии воспитанника в детском саду, количестве дней отсутствия;

10.4. систематически прививать воспитанникам культурно-гигиенические навыки перед приемом пищи, после посещения туалетной комнаты;

10.5..приобщать детей к культуре самообслуживания: дежурство ( раздача салфеток, ложек,

10.6. организовывать проведение разъяснительной работы с воспитанниками по формированию этикета (культуры поведения за столом, правил приема пищи).

10.7. использовать индивидуальный подход к каждому ребенку во время приема пищи с учетом его личностных особенностей или заболеваний;

10.8. формировать здоровый образ жизни воспитанников в форме бесед, чтений, просмотров, занятий (прививать знания о необходимости пищи, ее полезных качествах);

10.9. проводить просветительную работу с родителями (законными представителями) по организации питания детей дома (беседы, информационные бюллетени, оформление папок-передвижек, памяток);

10.10. информировать родителей (законных представителей) воспитанников о порядке организации питания в детском саду, навыках и культуре здорового питания детей

**11. Заместителю заведующего по ВМР Вальковой Р.Б. :**

11.1.проводить согласование режима питания в группах;

11.2.планировать в образовательной деятельности мероприятия по формированию здорового образа жизни у дошкольников ( включать развлечения, беседы, родительские собрания, презентации по здоровому питанию);

11.3.проводить контроль мероприятий по организации питания согласно Плана производственного контроля.

11.4.следить за размещением на сайте образовательной организации документов и информации по организации питания в ДОУ

**12. Бракеражной комиссии** осуществлять ежедневный контроль за закладкой основных продуктов и качеством приготовляемых блюд с фиксацией в журнале.

**13.** Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

Заведующий

Н.А.Овчинникова

*С приказом ознакомлены :*

№ п/п	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата ознакомления
1	Заведующий хозяйством	Зоткина Т.А.		
2	Заместитель заведующего по ВМР	Валькова Р.Б.		
3	Воспитатель	Барылина Н.М.		
4	Воспитатель	Гафарова Ф.М.		
5	Воспитатель	Гребенюк С.П.		

6.	Воспитатель	Сидорова И.А.		
7.	Воспитатель	Козлова Е.Г.		
8	Воспитатель	Лабонина О.А.		
9	Музыкальный руководитель	Козачек Д.У.		
10	Помощник воспитателя	Баталова Э.Л.		
11	Помощник воспитателя	Лепченко М.И.		
12	Помощник воспитателя	Слободчикова Ж.Л		
13	Помощник воспитателя	Фитькал В.В.		
14	Повар	Денисова Г.В.		
15	Повар	Сыровец К.Н.		
16	Кладовщик	Ариджан С.Л.		
17	Замещающ. помощника воспитателя	Антонян Т.А.		

«УТВЕРЖДЕНО»  
Заведующий МБДОУ д/с «Василек»  
с.Васильевка Белогорского р-на РК

\_\_\_\_\_ Н.А.Овчинникова

« » \_\_\_\_\_ 2024г

### ГРАФИК ЗАКЛАДКИ ОСНОВНЫХ ПРОДУКТОВ

ПРОДУКТЫ	ВРЕМЯ		
	ЗАВТРАК	ОБЕД	ПОЛДНИК
МЯСО		9.30	
КУРЫ		9.20	
РЫБА		9.30	
МОЛОКО	7.00		13.00 (выпечка) 14.00
МАСЛО СЛИВОЧНОЕ	8.00	11.00	13.00 (выпечка)
САХАР	7.00	10.00	13.00 (выпечка) 14.00
ТВОРОГ			13.30.
СЫР	8.00		
СМЕТАНА		11.00	14.00
ЯЙЦО		10.00	13.00 (выпечка) 14.00

**Ознакомлены:**

кладовщик \_\_\_\_\_ « » 2024г

повар \_\_\_\_\_ « » 2024г

повар \_\_\_\_\_ « » 2024г

«УТВЕРЖДЕНО»  
Заведующий МБДОУ д/с «Василек»  
с.Васильевка Белогорского р-на РК

\_\_\_\_\_ Н.А.Овчинникова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024г

### ГРАФИК ПОЛУЧЕНИЯ ПИЩИ НА ПИЩЕБЛОКЕ

	Время	Группа	С графиком ознакомлены:  (роспись , ф.и.о. пом. воспитателя)	
			Помощники воспитателей:	
ЗАВТРАК	8-30	Подготовительная к школе группа «Бабочка»»		
	8-35	Старшая «Звездочка »		
	8-40	Средняя « Пчелка »		
	8.45	Младшая «Буратино»		
	8.50	Вторая группа раннего возраста «Ручеек»		
2-й ЗАВТРАК	10-00	Вторая группа раннего возраста «Ручеек»		
	10-00	Младшая « Буратино »		
	10-00	Средняя « Пчелка »		
	10-00	Старшая «Звездочка »		
	10-00	Подготовительная к школе группа «Бабочка»		
ОБЕД	11-50	Вторая группа раннего возраста «Ручеек»		
	11-55	Младшая « Буратино »		
	12-00	Средняя « Пчелка »		
	12-05	Старшая «Звездочка »		
	12-10	Подготовительная к школе группа «Бабочка»		
ПОЛДНИК	15-00	Вторая группа раннего возраста «Ручеек»		
	15-02	Младшая « Буратино »		
	15-04	Средняя « Пчелка »		
	15-06	Старшая «Звездочка »		
	15-08	Подготовительная к школе группа «Бабочка»		
		С графиком выдачи ознакомлены: повар: _____ Денисова Г.В повар: _____ Сыровец К.Н.		

Заместитель заведующего по ВМР \_\_\_\_\_

Валькова Р.Б.

Приложение №3 к приказу  
от 02.09.2024 №177-од

«УТВЕРЖДЕНО»  
Заведующий МБДОУ д/с «Василек»  
с.Васильевка Белогорского р-на РК

\_\_\_\_\_ Н.А.Овчинникова

« » сентября 2024г

### ГРАФИК ПРИЕМА ПИЩИ ВОСПИТАННИКАМИ В ГРУППАХ

ГРУППЫ	Подготовка к завтраку, завтрак		Второй завтрак	Подготовка к обеду, обед
<b>Вторая группа раннего возраста «Ручеек»</b>				
<b>Младшая «Буратино»</b>				
<b>Средняя «Пчелка»</b>				
<b>Старшая «Звездочка»</b>				
<b>Подготовительная к школе группа «Бабочка»</b>				

Заместитель заведующего по ВМР

Р.Б. Валькова

С графиком ознакомлены:

Воспитатель _____	_____	« »	2024г.
Воспитатель _____	_____	« »	2024г.
Воспитатель _____	_____	« »	2024г.
Воспитатель _____	_____	« »	2024г.
Воспитатель _____	_____	« »	2024г.
Воспитатель _____	_____	« »	2021г.
Пом. воспит. _____	_____	« »	2021г.
Пом. воспит. _____	_____	« »	2024г.
Пом. воспит. _____	_____	« »	2024г.
Пом. воспит. _____	_____	« »	2024г.
Пом. воспит. _____	_____	« »	2024г.

