



Муниципальный бюджетный
дошкольный образовательный заклад «Детский
садок № 27 «Огонёк» муниципального
образования городской округ Ялта
Республики Крым

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад
№ 27 «Огонёк» муниципального
образования городской округ Ялта
Республики Крым

Кырым Джумхуриети Ялта шээр
округу муниципаль тешкилининь «27
санлы «Огонёк» балалар багъчасы»
муниципаль бюджет мектепкедже
тасиль муэссисеси

ул. Музейная, д. 22, г. Ялта, Республика Крым, 298637,
тел. (3654) 205250 E-mail: sadik_ogonek27-ymta@crimeaedu.ru
ОГРН 1149102178620 ИНН 9103017637 КПП 910301001 ОКПО 00804843

ПРИКАЗ

14.01.2025

№ 01

Об организации питания воспитанников в 2025 учебном году

На основании Федерального закона от 29.12.2023 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), в соответствии с Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.202 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» (с изменениями и дополнениями), Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (с изменениями и дополнениями), на основании Постановления Администрации города Ялта Республики Крым от 28.08.2023 № 5159-п «Об утверждении Порядка по организации питания в муниципальных дошкольных и общеобразовательных учреждениях образования муниципального образования городской округ Ялта Республики Крым» (с изменениями и дополнениями), приказа Департамента образования и молодежной политики Администрации города Ялта Республики Крым от 28.08.2023 № 407 «Об организации питания обучающихся и воспитанников в муниципальных образовательных учреждениях образования муниципального образования городской округ Ялта Республики Крым в 2023/2024 учебном году», в целях организации здорового и сбалансированного питания воспитанников в образовательном учреждении в 2025 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. С 09.01.2025 года установлен размер родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей):
 - 1.1. **184,11 рублей** на одного ребёнка в день для детей, посещающих дошкольное учреждение в режиме полного дня (10,5 часов), из которых 176,75 руб. - стоимость питания и 7,36 руб. – хозяйственно-бытовое обслуживание;
 - 1.2. **76.44 рубля** в день для детей, посещающих дошкольное учреждение в режиме кратковременного пребывания (до 5 часов), из которых **73,50 руб.** – стоимость питания и **2,94 руб.** – хозяйственно-бытовое обслуживание;

1.3. За присмотр и уход за льготных категорий, обучающимся в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования. Родительская плата не взимается

2. Осуществлять в 2025 учебном году, в дни работы МБДОУ № 27, питание, согласно Порядка по организации питания в МБДОУ №27 .Программы мероприятий по воспитанию культуры правильного питания, посредством реализации основного (организованного) меню, а также индивидуальных меню для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании при наличии (предоставлении) справки медицинского учреждения с указанием в ней нозологии, срока действия, рекомендуемой диеты и реквизитов справки лечащего врача.

3. Утвердить:

- основное меню для воспитанников 2-3 лет, 3-7 лет (приложение 1);

4. Определить следующий режим питания воспитанников:

Время приема пищи	Наименование
8.30-8.50	Завтрак
10.30-10.50	Второй завтрак
12.00-13.00	Обед
15.30-15.45	Полдник
18.30-19.00	Ужин дома

5.Назначить ответственным за организацией питания воспитанников в МБДОУ № 27 диетическую сестру Борисову Т.Н.

6.Ответственному за организацию питания Борисовой Т.Н.: - следить за соблюдением законодательством в сфере общественного питания;

- контролировать выдачу воспитанниками рационов питания;

- составление меню-требование накануне предшествующего дня до 14.00 и представить для утверждения руководителю Учреждения;

- составление Меню-требования в соответствии основным пятнадцатидневному меню с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов;

- проведение ежедекадного анализа выполнения натуральных норм рекомендуемого суточного набора продуктов;

- предоставление ежемесячного отчета выполнения натуральных норм рекомендуемого суточного набора продуктов на одного ребенка;

- ежедневное вывешивание меню на специальном информационном стенде пищеблока и в приемных групп в 08.00 утра;

- внесение изменений в меню только с разрешения руководителя Учреждения;

- проведение ежедневной сверки количества питающихся воспитанников с табелем посещаемости воспитанников;

-при составлении меню-требования учитывать:

- утвержденный среднесуточный набор для каждой возрастной группы;

-объем порций для этих групп;

-определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода готовых блюд;

- нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов и выход готовых блюд;

- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд и данные о химическом составе продуктов и блюд;

- при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка;

- применять в работе для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании меню, которое составлено врачом –диетологом по показаниям

7. Воспитателям групп:

№ группы	ФИО	Должность	Группа
1	Максимова Т.А. Франчук Т.Н.	воспитатель	«Солнышко»
2	Сотникова Н.А. Тимченко И.В	воспитатель	«Непоседы»
3	Натына В.В.. Тимченко И.В	воспитатель	«Сказка»
4	Ребракова Т.А. Максимова Т.А.	воспитатель	«Веселые гномы»
5	Стадник Н,М Тимченко И.В	воспитатель	«Колокольчики»
6	Шинкаренко Е.В Максимова Т.А.	воспитатель	«Пчелка»

- вести табель учета (посещаемости) воспитанниками по установленной форме без помарок;
- своевременно предоставлять заявку о фактическом пребывании детей в группе;
- проводить разъяснительные беседы с родителями (законными представителями) воспитанников о важности информирования (не менее чем за 24 часа) об отсутствии воспитанника в детском саду;
- проинформировать родителей (законных представителей), что в случае непосещения воспитанником занятий без уважительных причин и при не уведомлении о предстоящем непосещении за один день в письменной или устной форме, родительская плата за питание в пропущенный день не пересчитывается и взимается полностью;
- вести контроль оплаты родителями ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным.
- информировать родителей (законных представителей) воспитанников о порядке организации питания в детском саду, навыках и культуре здорового питания детей.
- организуют работу по формированию культурно-гигиенических навыков, основ культуры питания у детей;
- организуют работу по разъяснению воспитанникам и их родителями (законными представителями) по формированию навыков культуры здорового питания, этикета приема пищи;
- несут ответственность за качество организации питания детей в группе в соответствии с графиком питания и режимом дня, в соответствии возраста детей;
- ведут ежедневный табель учета присутствующих детей, в соответствии поданных сведений о фактическом присутствии детей;
- ежедневно до 9.00 оформляет заявку на питание детей в «Журнале ежедневного учета детей в ДОУ»;
- - ежедневно до 9.00 оформляет заявку на питание детей на следящий день;
- применяют индивидуальный подход к ребенку во время приема пищи с учетом его личностных особенностей или заболеваний;
- ведут ежедневное наблюдение за принятием пищи воспитанниками.

8. Бартошик Е.А. завхозу, возлагается ответственность:

- за создание материально-технических условий для качественной организации питания воспитанников;
- за систематическое проведение проверок сохранности состояния пищеблока и оборудования, а также его использования работниками пищеблока по назначению;
- по осуществлению систематического контроля рационального расходования ресурсов (электроэнергии, водо–и теплоснабжения);
- по контролю выполнения должностных обязанностей работниками пищеблока.

9. Борисова Т.Н. диетсестра, осуществляет систематический контроль:

- за соблюдением графика закладки продуктов;
- за соблюдением графика выдачи готовых блюд;
- за соблюдением технологии приготовления пищи в соответствии с технологическими картами;
- за содержанием пищеблока, оборудованием, хранением продуктов в соответствии с нормами СанПиН;
- за качеством поставляемой продукции в соответствии с установленными требованиями (сроки реализации, соответствие сертификата качества);
- за соблюдением норм температурного режима выдачи готовых блюд, холодильного оборудования;
- за правильностью еженедельного отбора пробы готовой продукции и хранения ее в течении 48 часов;
- за наличием на пищеблоке картотеки технологических карт приготовления блюд в соответствии с меню;
- за ведением документации на пищеблоке;
- за правильной сервировкой стола в группах;
- за доведением до каждого воспитанника норм питания;
- за проведением работы по формированию у воспитанников навыков культуры питания, этикета приема пищи.

10. Назначить бракеражную комиссию в составе:

Подоплелова Людмила Васильевна, Зам. заведующего по ВМР МБДОУ № 27
Борисова Татьяна Николаевна, диетсестра,
Бартошик Елена Александровна, завхоз,
Сотникова Наталья Александровна, воспитатель.

Контроль за качеством готовой продукции и разрешение к выдаче дает заведующий ДОУ и делает соответствующую запись в бракеражном журнале готовой продукции, под которой расписываются члены бракеражной комиссии не менее 3-х подписей.

11. Заведующему хозяйством Бартошик Е.А.:

- обеспечить контроль за соблюдением стоимости питания ежедневно и своевременно информировать руководителя и ответственного за питание детей о превышении (уменьшении) суммы питания воспитанников в день;
- осуществлять контроль за качеством поставляемых продуктов для приготовления пищи.
- осуществлять качественный контроль за поступающими продуктами питания в соответствии с установленными требованиями;
- обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформлять актом, который подписывается представителями поставщика в лице экспедитора;
- строго соблюдать требования СанПиН за хранением продуктов в условиях склада;
- вести необходимую документацию;
- производить выдачу продуктов со склада в пищеблок в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 16.30. предшествующего дня, указанного в меню;
- ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером централизованной бухгалтерии;
- следить за наличием и исправностью оборудования и инвентаря, противопожарных средств, состоянием помещений кладовой и обеспечивать их своевременный ремонт;
- организовывать проведение погрузочно-разгрузочных работ в кладовой с соблюдением норм, правил и инструкций по охране труда;
- проверять соответствие принимаемых продуктов сопроводительным документам и требованиям к качеству продуктов (наличие сертификата, соблюдение перечня продуктов разрешённых в ДОУ);

- обеспечивать сбор, хранение и своевременный возврат тары на базу;
- получать продукты от поставщиков согласно накладной, осуществлять взвешивание и сырой бракераж продуктов;
- обеспечивает сохранность продуктов питания, соблюдая товарное соседство;
- соблюдает режим хранения продуктов; имеет 10-дневный запас продуктов;
- ведёт ежедневный учёт движения продуктов по наименованиям, количеству и цене в карточках складского учёта;
- осуществляет обшчёт меню - требований в количественном и суммарном выражении;
- участвовать в составлении меню-требования на каждый день и требований-заявок на продукты питания;
- выдавать продукты поварам по весу, указанному в меню-требования;
- составляет дефектные ведомости на недостачу и порчу продуктов;
- следить за своевременной реализацией продуктов питания;
- следить за правильным хранением быстро портящихся продуктов и продуктов длительного хранения;
- обеспечивает своевременное составление заявок на продукты питания;
- следит за санитарным состоянием кладовой.

12. Помощники воспитателей ДОУ:

№ группы	ФИО	Должность	Группа
1	Хоруженко Ю.С.	помощник воспитателя	«Солнышко»
2	Добровольская П.А .	помощник воспитателя	«Непоседы»
3	Косарева О.В.	помощник воспитателя	«Сказка»
4	Сёмкина Н.М..	помощник воспитателя	«Веселые гномы»
5	Агафонова С.Ф.	помощник воспитателя	«Колокольчики»
6	Челбогашева А.В.	помощник воспитателя	«Пчелка»

- строго выполнять график получения готовых блюд на пищеблоке;
- соблюдать сервировку стола для приема пищи (наличие на столах скатертей, индивидуальных и бумажных салфеток, набор столовых приборов в соответствии с возрастом детей);
- раздачу пищи производить только в отсутствии детей за столами;
- соблюдать температурный режим раздаваемой детям пищи;
- своевременно раздавать детям второе блюдо;
- соблюдать соответствие порционных блюд при раздаче каждому ребенку;
- применять индивидуальный подход к ребенку во время приема пищи с учетом его личностных особенностей или заболеваний;
- не оставлять детей во время приема пищи без присмотра взрослых;
- получать пищу в специально промаркированные емкости;
- соблюдать питьевой режим в группах;
- не допускать присутствие детей в зоне раздачи пищи.

13. Заместитель заведующего по безопасности Макута Л.А.:

своевременно осуществлять медико-педагогический контроль за качеством организацией питания и созданием условий в группах;

- включать в оперативный контроль вопросы формирования культурно-гигиенических навыков, основ культуры питания у детей;
 - организовать проведение разъяснительной работы воспитателями с воспитанниками, их родителями (законными представителями) по формированию навыков культуры здорового питания, этикета приема пищи;
 - ознакомить с настоящим приказом работников, в нем указанных;
 - разместить настоящий приказ на официальном сайте МБДОУ № 27 в разделе «Питание».
14. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Зам. заведующего по
ВМР МБДОУ № 27



Л.В. Подоплелова