



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ**  
**ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №7**  
**«ЯГОДКА» с.ПЕРВОМАЙСКОЕ» КИРОВСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**П Р И К А З**

01.11.2024 г.  
с.Первомайское

№ 247

Об организации питания детей  
в 2024 — 2025 учебном году

В соответствии с Постановлением Администрации Кировского района Республики Крым от 29.02.2024г. № 109 «Об утверждении Порядка по организации питания в дошкольных и общеобразовательных организациях Кировского района Республики Крым», приказом МБДОУ «Детский сад №7 «Ягодка» с.Первомайское» от 29.02.2024г. № 35 «Об утверждении Порядка по организации питания в МБДОУ «Детский сад №7 «Ягодка» с.Первомайское»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить «Положение об организации питания воспитанников МБДОУ «Детский сад №7 «Ягодка» с.Первомайское» (в новой редакции) (приложение № 1);

2. Признать утратившим силу «Положение об организации питания воспитанников МБДОУ «Детский сад №7 «Ягодка» с.Первомайское» от 19.01.2021г. № 7/1.

3. Организовать питание воспитанников в учреждении в соответствии с Примерным 10-ти дневным меню, согласно натуральным нормам для двух возрастных категорий детей: от 1 года до 3 лет, от 3 лет до 7 лет, с 9-ти часовым режимом пребывания, утверждённым СП 2.4.1.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи».

4. Утвердить :

- График отпуска готовых блюд с пищеблока в группы (приложение № 2);

- Режим приема пищи (приложение № 3);

- График питьевого режима (приложение № 4);

5. Возложить ответственность за организацию питания на:

**- Гаеву Светлану Степановну- медицинскую сестру ;**

Ответственному за питанием осуществлять контроль над организацией питания воспитанников МБДОУ «Детский сад № 7 «Ягодка» с.Первомайское»:

а) Составлять меню-требование согласно количеству детей;

б) Производить возврат и добавку продуктов при изменении количества детей свыше 3 или оформлять дополнительное меню-требование на текущий день.

- в) Предоставлять меню-требование для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню.
- г) Ведение журнала бракеража готовой продукции согласно 10-ти дневному меню.
- д) Вести Ведомость контроля за рационом питания для учета выполнения норм продуктов питания на 1 ребенка.
- е) Осуществлять контроль за закладкой продуктов, технологией приготовления пищи. Контролировать качество и сроки реализации доставляемых продуктов.
- ж) Контролировать состояние здоровья работников пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний кожи, регистрация результата осмотра с ежедневной отметкой в гигиеническом журнале.
- з) Контролировать организацию обработки тары, кухонной посуды и производственного инвентаря, наличие и использование моющих и дезинфицирующих средств, регулярность и качество проведения текущей, генеральной уборки и санитарных дней. Наличие маркированного уборочного инвентаря, условия его хранения. Сбор пищевых отходов. Мероприятия по борьбе с насекомыми и грызунами.
- и) Усилить контроль за соблюдением времени и температурой тепловой обработки мясных и рыбных блюд, работой терморегулирующих приборов.
- к) Добросовестно относиться к ведению документации по питанию.
- л) Проводить занятия с персоналом ДООУ по вопросам гигиены питания, профилактики пищевых отравлений и острых кишечных инфекций.
- м) Проводить санитарно-образовательную работу, в том числе беседы относительно питания детей в коллективе и семье (ужин ребенка дома, питание в выходные дни и т.п.).
- н) Соблюдать требования действующего законодательства по вопросам санитарии и гигиены всем работникам ДООУ, причастным к организации питания детей. Проводить санитарно-просветительскую работу среди родителей, общественности по вопросам организации рационального питания, особенно в летний оздоровительный период.

#### **6. Завхоз(кладовщик) ДООУ:**

- а) Несет ответственность за материально-техническое обеспечение пищеблока оборудованием, маркированным относительно объема и назначения: техническим электрооборудованием, посудой разной величины и назначения, кухонным инвентарем, оборудованием для уборки помещений, столами для обработки пищевых продуктов, моющими средствами и средствами для дезинфекции.
- б) Принимает от поставщиков продукты питания и продовольственное сырье гарантированного качества с сопроводительными документами, которые свидетельствуют об их происхождении и качестве (накладные, сертификаты соответствия, заключения санитарно-эпидемиологической экспертизы и т.д.).
- в) Предоставляет заявки на продукты питания .
- г) Соблюдает требования санитарного законодательства при хранении продуктов питания.
- д) Принимает участие в составлении меню и осуществляет бракераж сырой продукции.
- е) Отвечает за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент выдаваемых со склада продуктов.
- ж) Обнаруженные некачественные продукты или их недостачу оформляет актом, который подписывается представителями ДООУ и поставщиком.
- з) Выдачу продуктов со склада на пищеблок производит в соответствии с утвержденным заведующим меню.
- е) осуществляет систематический контроль за рациональным расходованием ресурсов (электроэнергии, водо-и-тепло снабжения);
- ж) организует контроль за выполнением должностных обязанностей работниками пищеблока.

з) систематически осуществляет проверку сохранности состояния пищеблока и оборудования, а также его использование работниками пищеблока по назначению;

### **7. Поварам.:**

7.1. Работать только по утвержденному и правильно оформленному меню. Производить закладку необходимых продуктов согласно меню-требованию.

7.2. Отвечать за хранение и использование дневного запаса продуктов, за полноту закладки продуктов и выход блюд, за качество и своевременное приготовление пищи, за санитарное состояние помещений пищеблока;

7.3. Соблюдать правила (первичной) обработки сырья с позиции наибольшей сохранности пищевых веществ и безопасности питания;

7.4. Соблюдать технологию приготовления блюд, по технологическим картам, утвержденному меню - раскладке, соблюдать особенности приготовления блюд детского питания.

7.5. Производить оценку качества готовых блюд, снятие пробы (бракераж готовой пищи), проведение профилактической витаминизации.

7.6. Соблюдать утвержденный график выдачи питания в группы.

7.7. Соблюдать правила отбора и хранения суточной пробы пищи.

7.8. Строго соблюдать правила личной гигиены.

7.9. Нести ответственность за состояние своего здоровья лично и ежедневно расписываться в «Гигиеническом журнале» сотрудников пищеблока об отсутствии инфекционных заболеваний и заболеваний верхних дыхательных путей и гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела у сотрудника и членов семьи;

7.10. Изменения в меню разрешается вносить только с разрешения заведующего ДОУ с составлением акта замены продуктов или блюда.

7.11. Работникам пищеблока необходимо раздеваться в специально отведённом месте.

7.12. На пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции;
- картотеку технологии приготовления блюд;
- медицинскую аптечку;
- график выдачи готовых блюд;
- нормы готовых блюд;
- суточную пробу за 48 часов;
- вымеренную посуду с указанием объёма блюд.

Ответственность за организацию питания детей каждой группы несут воспитатели и помощники воспитателя:

### **8. Помощникам воспитателей:**

8.1. Обеспечивать детей питьевой водой по индивидуальной потребности. Кипяченую воду выдают после охлаждения до комнатной температуры. Хранить в хорошо вымытой посуде и менять на основании утвержденного графика.

8.2. Доставлять пищу в группы только в промаркированных, закрытых крышками ведрах и кастрюлях в чистой санитарной одежде (халат, фартук, платок), чистыми руками.

8.3. Собирать отходы после питания детей в специально маркированные емкости, которые наполняются не более чем на 2/3 объема.

### **9. Воспитателям ДОУ:**

9.1. Уделять внимание воспитанию культурно-гигиенических навыков до и во время приема пищи, начиная с раннего возраста ребенка (согласно с требованиями действующей программы);

9.2. Придерживаться принципов преемственности, единства требований в ДОУ и семьи - освещать в информационных уголках для родителей, законных представителей, вопросы организации питания детей в ДОУ и дома; формировать у воспитанников навыки культуры здорового питания, этикета приема пищи; вопросы рационального питания детей вносить в тематику родительских собраний, консультаций для родителей,

**10. Старшему воспитателю и заместителю заведующего по ВМР:**

- своевременно осуществлять контроль за качеством организацией питания и созданием условий в группах;
- включать в оперативный контроль вопросы формирования рационального поведения полезных привычек, культурно-гигиенических навыков, основ культуры питания у детей;
- организовать проведение разъяснительной работы с воспитанниками, их родителями (законными представителями) по формированию навыков культуры здорового питания, этикета приема пищи ( собрания, консультации, круглые столы и т.д.).

11. Работникам, связанным с организацией питания детей, проходить обязательные медицинские осмотры в соответствии с действующим законодательством.

12. Заслушивать на общих собраниях (конференциях) коллектива ДООУ, заседаниях совета ДООУ, педагогических советах вопросы организации питания в ДООУ.

13. Освещать организацию питания детей на информационных стендах, справках, приказах, обсуждать результаты на производственных совещаниях не реже 1 раза в месяц.

14. Делопроизводителю ознакомить с приказом ответственных работников под роспись.

15. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 7  
«Ягодка» с.Первомайское»

\_\_\_\_\_ С.Е.Кныш

С приказом № 247 от 01.11.2024г.  
ознакомлены:

Небогатикова Н.А. \_\_\_\_\_  
Форманюк Е.Н. \_\_\_\_\_  
Коваль Н.В. \_\_\_\_\_  
Полищук Н.М. \_\_\_\_\_  
Савина Е.В. \_\_\_\_\_  
Абдыллаева Л.В. \_\_\_\_\_  
Захарова С.В. \_\_\_\_\_  
Федукина М.М. \_\_\_\_\_  
Калинина Н.В. \_\_\_\_\_  
Сарксян М.Н. \_\_\_\_\_  
Демченко О.В. \_\_\_\_\_  
Михайлик А.Н. \_\_\_\_\_  
Рамазанова Л.Р. \_\_\_\_\_

Гаева С.С. \_\_\_\_\_  
Фандеева В.В. \_\_\_\_\_  
Федина Г.И. \_\_\_\_\_  
Воробьева Ю.В. \_\_\_\_\_  
Панченко О.О. \_\_\_\_\_  
Ладунова О.М. \_\_\_\_\_  
Юхименко И.И. \_\_\_\_\_  
Эюпова Э.П. \_\_\_\_\_  
Янчукова К.В. \_\_\_\_\_  
Званцова Е.Е. \_\_\_\_\_  
Финонченко Н.М. \_\_\_\_\_  
Петриченко Е.В. \_\_\_\_\_  
Дерябкина Е.В. \_\_\_\_\_