

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №39 «СОЛНЫШКО» Г.ФЕОДОСИИ РЕСПУБЛИКИ
КРЫМ» («ДЕТСКИЙ САД № 39 «СОЛНЫШКО»)**

ПРИКАЗ

18.07.2025

**Об организации питания
обучающихся в 2025-2026 уч. г.**

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ



Сведения о сертификате

Сертификат: A156DCF506E6B609DEEC86334B9639815A356A17
Срок действия с 13.06.2024 по 11.06.2034
Владелец: Мансурова Кристина Юрьевна
Организация: МБДОУ "Детский сад №39 "Солнышко"
Должность: Заведующий
Основание: Я утверждаю этот документ
Дата: 24-09-2025
QR-код содержит адрес оригинала документа в сети



В целях организации сбалансированного питания обучающихся в «Детский сад № 39 «Солнышко», выполнения и соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к организации общественного питания населения, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», выполнением норм питания, а также осуществления контроля питания обучающихся в 2025-2026 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Обеспечить питанием воспитанников с учетом Приложения №7 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20:

- таблица №1 «Среднесуточные наборы пищевой продукции для детей до 7 лет (в нетто г, мл на 1 ребенка в сутки)»;
- таблица №2 «Среднесуточные наборы пищевой продукции для организации питания детей от 7 до 18 лет (в нетто г, мл на 1 ребенка в сутки)», срок постоянно.

1.1. Ответственность за выполнение мероприятий по организации питания обучающихся Детского сада возложить на медицинскую сестру Скорозвон Е.В., срок выполнения: постоянно.

2. Ответственному за выполнение мероприятий по организации питания - медицинской сестре Скорозвон Е.В.:

2.1. Обеспечить соблюдение основ рационального сбалансированного питания согласно примерного меню для организации питания детей в возрасте до 3 лет и от 3 до 8 лет, согласно СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

2.2. Принять к сведению, что возможна замена продуктов питания согласно Приложения №11 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Таблица замены пищевой продукции в граммах (нетто) с учетом их пищевой ценности».

2.3. Контролировать соблюдение графика выдачи готовой продукции из пищеблока в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20:

Группы	Завтрак	2-ой завтрак	Обед	Полдник
Группа раннего возраста «Лучик»	8.00	9.40	11.40	14.40
Младшая группа «Гномики»	8.05	9.45	11.45	14.45
Средняя группа «Ромашка»	8.10	9.50	11.50	14.50
Средняя группа «Улыбка»	8.15	9.55	11.55	14.55
Старшая группа «Светлячок»	8.20	10.00	12.00	15.00
Подготовительная группа «Зернышко»	8.25	10.05	12.05	15.05

2.4. Координировать работу комиссии по закладке продуктов питания для приготовления горячего питания обучающимся.

2.5. Контролировать качество пищевой продукции:

- следить за выполнением контрольных мероприятий программы производственного контроля;
- проверять наличие всех необходимых документов от поставщика продуктов питания;
- осуществлять мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- вносить предложения по улучшению организации питания;
- вносить заведующему предложения с обоснованием причин о привлечении работников к ответственности.

2.6. Осуществлять контрольные функции:

- взаимодействовать с хозяйствующими субъектами, поставляющими пищевые продукты, в том числе формировать и своевременно направлять заявку на поставку рационов питания совместно с кладовщиком;
- вести ведомость учета поступления и расходования родительской платы на питание воспитанников;
- представлять отчет по питанию детей в бухгалтерию;
- осуществлять постоянный контроль за санитарным состоянием пищеблока;
- проверять чистоту, сервировку столов, внешний вид персонала.

2.7. Изменение меню-раскладки проводить в случае:

- уменьшения количества детей, которых учли в меню-раскладке (свыше 3-х детей), снимать с последующего приема пищи /обед, полдник/ свыше 3-х детей, отсутствующих в учреждении, а продукты, оставшиеся невостребованными возвращать на склад по акту. Возврат продуктов, выписанных по меню для приготовления обеда, не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания.
- в случае увеличения добавлять продукты питания.

2.8. Производить возврат (добавку) продуктов: яйцо, сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, молоко сухое, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.

2.9. Организовывать замены продуктов на равноценные по составу, в соответствии с таблицей замены продуктов при отсутствии основных продуктов.

2.10. Вести учет продуктов в накопительной ведомости.

2.11. Разрабатывать ежедневное меню на основе примерного 10 – дневного, с учетом физиологических потребностей детей в пищевых веществах и норм питания по сезонно.

2.12. Своевременно корректировать заявки при изменении количества воспитанников, фактически присутствующих в учреждении воспитанников.

2.13. Ежедневно вывешивать в уголке для родителей меню.

2.14. Контролировать кулинарную обработку продуктов, выхода блюд и вкусовые качества пищи.

2.15. Проводить С – витаминизация третьего блюда непосредственно перед раздачей.

2.16. Контролировать хранение и соблюдение сроков реализации продуктов.

2.17. Нести ответственность: за правильное оформление заказа продукции (рационов) для предоставления питания воспитанникам.

Срок выполнения: постоянно.

3. На кладовщика Детского сада - Ухлову Г.Ю. возложить ответственность за:

3.1. Своевременно осуществлять заявку продуктов питания, соблюдая перечень рекомендуемых продуктов, в соответствии с 10-дневным перспективным меню – постоянно;

3.2. Прием продуктов питания в соответствии с видом и наименованием поступившей продукции (товара) маркировке, указанной на упаковке и в товарно-сопроводительной документации.

Срок: постоянно.

3.3. Качество поступивших на пищеблок пищевых продуктов, продовольственного сырья (отсутствие признаков порчи). Не допускать к приему пищевые продукты с признаками недоброкачества и без сопроводительных документов, подтверждающие их качество и безопасность, не имеющие маркировки.

3.4. Хранение документации удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (их копии) до окончания реализации продуктов

3.5. Соблюдать условия хранения продуктов (соблюдение правил товарного соседства, сроки хранения сыпучих продуктов, овощей). Соблюдение сроков реализации скоропортящихся и особо скоропортящихся пищевых продуктов, температурный режим в холодильных установках.

3.6. Проведение выверки остатков продуктов питания в конце месяца.

3.7. Выдачу продуктов (производить не позднее 16.00 предшествующего дня указанного в меню).

3.8. Предоставлять своевременный отчет в отдел питания МКУ «Управление образования Администрации города Феодосии Республики Крым»

3.9. При обнаружении некачественных продуктов или недостатки продуктов оформлять в двух экземплярах Акт - возврата, который подписывают члены Совета по питанию Детского сада и представитель поставщика.

3.10. Контролировать наличие у лиц, осуществляющих погрузку и выгрузку продуктов санитарной одежды, личной медицинской книжки с результатами медицинских осмотров, лабораторных обследований и отметкой о прохождении профессиональной гигиенической подготовки.

Срок выполнения: постоянно.

4. Поварам:

4.1. Строго производить закладку продуктов согласно меню-требованию и выданным продуктам.

4.2. Соблюдать объем приготовленной пищи, который должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций.

4.3. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения медработника, после снятия им пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

4.4. Не допускать нахождения посторонних лиц и сотрудников (кроме членов бракеражной комиссии) на пищеблоке – постоянно.

4.5. Соблюдать правила технологической обработки продуктов и приготовления.

4.6. Получать необходимые продукты по меню точно по весу под роспись, тщательно проверять их качество, не допускать использования их при малейших признаках порчи.

4.7. Выставлять контрольное блюдо на раздачу.

4.8. Соблюдать график выдачи готовой пищи на группы в соответствии с нормой, согласно возрасту и количеству детей в группе.

4.9. Сохранять отходы пищевых продуктов (скорлупа яиц, банки, остатки от переработки рыбы, мяса и др.) до конца рабочего времени.

4.10. Содержать помещение пищеблока в образцовой чистоте, согласно графику уборки, соблюдать санитарные правила.

4.11. Проводить в пятницу санитарную уборку всего пищеблока.

5. Старшему воспитателю Самойловой Н.Г. вести просветительскую работу:

- оформить стенд о формировании у воспитанников основ здорового и правильного питания, культуры приема пищи;
- обновлять материалы информационного стенда по питанию;

- готовить методические материалы для организации и проведения мероприятий по вопросам здорового питания для воспитанников, их родителей (законных представителей);
- координировать работу воспитателей и педагогов по формированию у детей культуры питания.

6. Воспитатели и помощники воспитателя:

6.1. Работа по организации питания детей в группах осуществляется под руководством воспитателя и заключается:

- в создании безопасных условий при подготовке и во время приема пищи;
- в формировании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.

6.2. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику, утвержденному заведующим.

6.3. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

6.4. Пред раздачей пищи детям помощник воспитателя обязан:

- промыть столы горячей водой с мылом;
- тщательно вымыть руки;
- надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
- сервировать столы в соответствии с приемом пищи.

6.5. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3 лет (раскладывание клеенок, раздача салфетниц, хлебниц).

6.6. Убирать за собой тарелки со стола детям категорически запрещается.

6.7. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне.

6.8. В группах раннего возраста докармливают детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи.

7. Сотрудникам детского сада категорически запрещается питаться продуктами питания, предназначенными для детей.

8. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

8.1. Ответственность за выполнение приказа возлагаю на медицинскую сестру Скорозвон Е.В.

И.о. заведующего



Н.Г. Самойлова

