



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ФРУНЗЕНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «СКАЗКА»
НИЖНЕГОРСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

01.09.2023

с. Фрунзе

№ 207-од

**Об организации питания воспитанников
в МБДОУ «Фрунзенский детский сад «Сказка»**

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, Постановлением Совета министров Республики Крым от 15 марта 2021 года №146, 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», Постановления администрации Нижнегорского района от 13.08.2021г №266 «О внесении изменений в Постановление администрации Нижнегорского района Республики Крым от 05.04.2019г №101», с целью организации сбалансированного рационального питания детей в МБДОУ «Фрунзенский детский сад «Сказка», строгого выполнения и соблюдения блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также с целью осуществления контроля за организацией питания в 2023-2024 учебном году.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ответственность за организацию питания воспитанников в МБДОУ «Фрунзенский детский сад «Сказка» возложить на администрацию учреждения.
2. Утвердить график приема пищи воспитанниками МБДОУ «Фрунзенский детский сад «Сказка» на 2023-2024 учебный год (Приложение №1).
3. Организацию питания проводить в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» и 10 – дневным меню.
 - 3.1. 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.

2.2. Меню в день составления обязательно подписывается поваром, ответственным за выдачу продуктов и принимающим продукты из кладовой и утверждается заведующим МБДОУ «Фрунзенский детский сад «Сказка»

2.3. Производить замену при отсутствии продуктов на равноценные по химическому составу, пользуясь таблицей замены продуктов по основным пищевым веществам в соответствии СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

2.4. Вести следующую документацию установленного образца: бракеражный журнал, журнал бракеража сырой продукции, журнал учета калорийности и выполнения натуральных норм продуктов, картотеку блюд по меню.

3. Утвердить график выдачи пищи помощникам воспитателей в пищеблоке:

Время выдачи пищи	Период употребления пищи
8.30 – 9.00	Завтрак
10.00 – 11.00	Второй завтрак
11.40 -13.00	Обед
15.15 -15.30	Полдник

4. Контроль технического состояния оборудования пищеблока возложить на заведующего Попову А.В,

5. Повару Егоровой О.Б.:

- 5.1. своевременно осуществлять формирование заказа на приобретение и доставку продуктов в соответствии с 10-дневным меню;
- 5.2. вести накопительную ведомость расхода продуктов;
- 5.3. вести тетрадь контроля за дефектными ведомостями по недоброкачественным продуктам с приложениями копий актов;
- 5.4. своевременно осуществлять возврат недоброкачественных продуктов поставщику, в соответствии с договорными отношениями;
- 5.5. осуществлять контрольное взвешивание продуктов в конце рабочей недели в целях самоконтроля;
- 5.6. производить отпуск продуктов со склада строго в соответствии с меню – раскладкой;
- 5.7. не допускать нарушение санитарных правил и норм при хранении продуктов в кладовой;
- 5.8. строго соблюдать соответствие объемов приготовленного питания числу детей и объему разовых порций, не допуская приготовления лишнего количества пищи;
- 5.9. выход вторых блюд проверять взвешиванием нескольких порций и сравнением среднего веса порции с установленным выходом по раскладке;
- 5.10. строго следить за выставлением контрольного блюда;

- 5.11. оставлять суточные пробы в соответствии с предъявляемыми требованиями;
- 5.12. строго соблюдать технологию приготовления блюд и график выдачи питания;
- 5.13. строго соблюдать график закладки продуктов.
6. Возложить на медицинскую сестру Аметка С.Л. контроль:
 - 6.1. хранение, маркировку, обработку и правильное использование по назначению инвентаря и посуды на пищеблоке;
 - 6.2. правильное выполнение технологии приготовления 1-х и 2-х блюд, салатов, проведение С-витаминации 3-его блюда в соответствии с требованиями СанПиН;
 - 6.3. выдачу готовой пищи поваром только после снятия пробы;
 - 6.4. соблюдение времени с момента приготовления пищи до отпуска и нахождение на горячей плите (не более 2-х часов).
 - 6.5. Оборудовать уголок повара, на котором ежедневно вывешивать:
 - ежедневное меню (с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции);
 - утвержденное директором учреждения меню, в котором указывать сведения об объемах блюд и наименовании кулинарного изделия;
 - график приема питания;
 - графики проведения генеральных уборок утвержденных директором учреждения.В пищеблоке и групповых дошкольных комнатах учреждения вывесить графики проведения генеральных уборок, утвержденных директором образовательного учреждения, перед пищеблоком и в местах доступных для родителей ежедневное меню (с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции). Выполнять ежедневно.
 - 6.6. Вести ежедневный учет стоимости готовых блюд, заполнять калькуляционную карточку (определение стоимости готового блюда). В случае изменения цены хотя бы на один вид сырья, проводить новый расчет в той же калькуляционной карточке с установкой новой продажной цены на готовое блюдо. Калькуляцию вести на калькуляционных карточках установленной формы на основании сборника рецептур, цен на сырье поставляемых организаторами питания, поставщиками. Срок: постоянно
7. Категорически запретить на пищеблоке нахождение сотрудников в верхней одежде, хранение крупногабаритных сумок, посещение туалета работниками пищеблока в спецодежде.
8. Категорически запретить посторонним лицам находиться на пищеблоке.
9. Создать общественный контроль за качественным и количественным составом рациона питания детей. Совету по питанию периодически в целях проверки правильности закладки основных продуктов производить контрольное взвешивание продуктов, выделенных на приготовление указанных в меню блюд.
10. Ответственность за организацию питания в каждой возрастной группе несут воспитатели, помощники воспитателей (младшие воспитатели).
11. Помощникам воспитателей (младшим воспитателям):
 - 11.1. строго соблюдать график получения пищи с пищеблока и режим приема пищи детьми;
 - 11.2. осуществлять необходимую сервировку в соответствии с перечнем блюд по меню, с требованиями этикета и с возрастом детей;
 - 11.3. не допускать раздачу первого блюда в присутствии детей;
 - 11.4. строго соблюдать требуемую температуру блюд;
 - 11.5. неукоснительно соблюдать объем порций при раздаче блюд.

- 11.6. дежурство в группах старшего дошкольного возраста проводить с соблюдением безопасных условий и всех санитарно – гигиенических требований;
- 11.7. производить мытье посуды с соблюдением технологии обработки посуды и требованиями СанПиН;
- 11.8. строго следить за соблюдением питьевого режима в течение дня.
12. Воспитателям дошкольных групп:
- 12.1. систематически осуществлять воспитание культурно-гигиенических навыков у детей, правил поведения за столом. Осуществлять индивидуальный подход к детям во время приема пищи с учетом их личностных особенностей;
- 12.2 осуществлять ведение табеля учёта посещения МБДОУ «Фрунзенский детский сад «Сказка» и учет отсутствия детей по уважительным причинам в течение дня на основании заявления от родителей или справок;
- 12.3. строго следить за соблюдением питьевого режима в течение дня.
13. Старшему воспитателю:
- подготовить и провести беседу с воспитателями по созданию у детей во время приема пищи положительного эмоционального настроения;
 - разместить на официальном сайте МБДОУ «Фрунзенский детский сад «Сказка» данный приказ и двухнедельное меню утвержденное организатором питания и согласованное заведующим МБДОУ «Фрунзенский детский сад «Сказка».
14. Осуществлять контроль за организацией детского питания на основе циклограммы:

№ п/п	Должность контролирующего	Функциональные обязанности по контролю питания	Цикличность контроля
1.	Заведующий	Несет полную ответственность за организацию питания	Систематически
2.	Медицинская сестра	Осуществляет систематически контроль в течение всего дня за рациональным питанием детей	Ежедневно
3.	Медицинская сестра, Повар	Контроль транспортировки продуктов, их качеством и их хранением	Ежедневно
4.	Заведующий Медицинская сестра	Контроль: 1. За правильным использованием тары в кладовой и на пищеблоке 2. за выполнением правил личной гигиены сотрудниками пищеблока	Систематически
5.	Старший воспитатель	1. Организация питания в группах 2. Воспитание культурно-гигиенических навыков у детей 3. Сервировка столов, организация	Согласно плана работы

		дежурства по столовой	
6.	Председатель Управляющего совета МБДОУ «Фрунзенский детский сад «Сказка»	1.Снятие остатков продуктов на кухне и в кладовой 2.Выполнение норм выхода порций	Внезапные проверки (не реже 1 раза в неделю)
7.	Бракеражная комиссия	1. Закладка основных продуктов. 2. Качество приготавливаемых блюд с фиксацией в журнале	Ежедневно

15. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

Попова А.В.

С приказом ознакомлены:

№ п/п	Должность	Дата	Подпись	ФИО
1	Повар	01.09.2023 г		Егорова О.Б.
2	Воспитатель	01.09.2023 г		Джемилева Г.А.
3	Воспитатель	01.09.2023 г		Хамдамова К.И.
4	Воспитатель	01.09.2023 г		Аксёнова О.Г.
5	Воспитатель	01.09.2023 г		Аксёнова Н.А.
7	Воспитатель	01.09.2023 г		Соколюк Е.Ю.
8	Старший воспитатель	01.09.2023 г		Буджурова А.С.
9	Помощник воспитателя	01.09.2023 г		Бянова О.Г.
10	Помощник воспитателя	01.09.2023 г		Инджебачахова Н.Р.
11	Помощник воспитателя	01.09.2023 г		Татаренкова И.В.
12	Помощник воспитателя	01.09.2023 г		Рыженко Г.Н.
15	Медицинская сестра	01.09.2023 г		Аметка С.Л.
16	Воспитатель	01.09.2023 г		Фирсенко Е.В.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ
«Фрунзенский детский сад «Сказка»
_____ А.В.Попова
« ____ » _____ 2023г

**График приема пищи воспитанников
МБДОУ «Фрунзенский детский сад «Сказка»
на 2023-2024 учебный год**

Дошкольные группы	Время приема пищи воспитанниками			
	Завтрак	2-ой завтрак	Обед	Полдник
Раннего возраста	08:45 - 09:00	09:55 -10:00	11:50-12:20	15:15-15:30
Разновозрастная	08:45 - 09:00	09:55 -10:00	11:50-12:20	15:15-15:30
Старшая	08:45 - 09:00	09:55 -10:00	11:50-12:20	15:15-15:30
Подготовительная комбинированной направленности	08:45 - 09:00	09:55 -10:00	11:50-12:20	15:15-15:30



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ФРУНЗЕНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «СКАЗКА»
НИЖНЕГОРСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ВЫПИСКА

ИЗ ПРИКАЗА № 207-од от 01.09.2023г. МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ФРУНЗЕНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД
«СКАЗКА» НИЖНЕГОРСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

**Об организации питания воспитанников
в МБДОУ «Фрунзенский детский сад «Сказка»**

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, Постановлением Совета министров Республики Крым от 15 марта 2021 года №146, 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», Постановления администрации Нижнегорского района от 13.08.2021г №266 «О внесении изменений в Постановление администрации Нижнегорского района Республики Крым от 05.04.2019г №101», с целью организации сбалансированного рационального питания детей в МБДОУ «Фрунзенский детский сад «Сказка», строгого выполнения и соблюдения блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также с целью осуществления контроля за организацией питания в 2023-2024 учебном году.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ответственность за организацию питания воспитанников в МБДОУ «Фрунзенский детский сад «Сказка» возложить на администрацию учреждения.
2. Утвердить график приема пищи воспитанниками МБДОУ «Фрунзенский детский сад «Сказка» на 2023-2024 учебный год (Приложение №1).
3. Организацию питания проводить в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» и 10 – дневным меню.

- 3.1. 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.
- 2.2. Меню в день составления обязательно подписывается поваром, ответственным за выдачу продуктов и принимающим продукты из кладовой и утверждается заведующим МБДОУ «Фрунзенский детский сад «Сказка»
- 2.3. Производить замену при отсутствии продуктов на равноценные по химическому составу, пользуясь таблицей замены продуктов по основным пищевым веществам в соответствии СанПиН 2.3/2.4.3590-20.
- 2.4. Вести следующую документацию установленного образца: бракеражный журнал, журнал бракеража сырой продукции, журнал учета калорийности и выполнения натуральных норм продуктов, картотеку блюд по меню.
3. Утвердить график выдачи пищи помощникам воспитателей в пищеблоке:

Время выдачи пищи	Период употребления пищи
8.30 – 9.00	Завтрак
10.00 – 11.00	Второй завтрак
11.40 -13.00	Обед
15.15 -15.30	Полдник

4. Контроль технического состояния оборудования пищеблока возложить на заведующего Попову А.В,
5. Повару Егоровой О.Б.:
- 5.1. своевременно осуществлять формирование заказа на приобретение и доставку продуктов в соответствии с 10-дневным меню;
 - 5.2. вести накопительную ведомость расхода продуктов;
 - 5.3. вести тетрадь контроля за дефектными ведомостями по недоброкачественным продуктам с приложениями копий актов;
 - 5.4. своевременно осуществлять возврат недоброкачественных продуктов поставщику, в соответствии с договорными отношениями;
 - 5.5. осуществлять контрольное взвешивание продуктов в конце рабочей недели в целях самоконтроля;
 - 5.6. производить отпуск продуктов со склада строго в соответствии с меню – раскладкой;
 - 5.7. не допускать нарушение санитарных правил и норм при хранении продуктов в кладовой;
 - 5.8. строго соблюдать соответствие объемов приготовленного питания числу детей и объему разовых порций, не допуская приготовления лишнего количества пищи;

- 5.9. выход вторых блюд проверять взвешиванием нескольких порций и сравнением среднего веса порции с установленным выходом по раскладке;
 - 5.10. строго следить за выставлением контрольного блюда;
 - 5.11. оставлять суточные пробы в соответствии с предъявляемыми требованиями;
 - 5.12. строго соблюдать технологию приготовления блюд и график выдачи питания;
 - 5.13. строго соблюдать график закладки продуктов.
6. Возложить на медицинскую сестру Аметка С.Л. контроль:
- 6.1. хранение, маркировку, обработку и правильное использование по назначению инвентаря и посуды на пищеблоке;
 - 6.2. правильное выполнение технологии приготовления 1-х и 2-х блюд, салатов, проведение С-витаминации 3-его блюда в соответствии с требованиями СанПиН;
 - 6.3. выдачу готовой пищи поваром только после снятия пробы;
 - 6.4. соблюдение времени с момента приготовления пищи до отпуски и нахождения на горячей плите (не более 2-х часов).
 - 6.5. Оборудовать уголок повара, на котором ежедневно вывешивать:
 - ежедневное меню (с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции);
 - утвержденное директором учреждения меню, в котором указывать сведения об объемах блюд и наименовании кулинарного изделия;
 - график приема питания;
 - графики проведения генеральных уборок утвержденных директором учреждения.

В пищеблоке и групповых дошкольных комнатах учреждения вывесить графики проведения генеральных уборок, утвержденных директором образовательного учреждения, перед пищеблоком и в местах доступных для родителей ежедневное меню (с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции). Выполнять ежедневно.
 - 6.6. Вести ежедневный учет стоимости готовых блюд, заполнять калькуляционную карточку (определение стоимости готового блюда). В случае изменения цены хотя бы на один вид сырья, проводить новый расчет в той же калькуляционной карточке с установкой новой продажной цены на готовое блюдо. Калькуляцию вести на калькуляционных карточках установленной формы на основании сборника рецептур, цен на сырье поставляемых организаторами питания, поставщиками. Срок: постоянно
7. Категорически запретить на пищеблоке нахождение сотрудников в верхней одежде, хранение крупногабаритных сумок, посещение туалета работниками пищеблока в спецодежде.
8. Категорически запретить посторонним лицам находиться на пищеблоке.
9. Создать общественный контроль за качественным и количественным составом рациона питания детей. Совету по питанию периодически в целях проверки правильности закладки основных продуктов производить контрольное взвешивание продуктов, выделенных на приготовление указанных в меню блюд.
10. Ответственность за организацию питания в каждой возрастной группе несут воспитатели, помощники воспитателей (младшие воспитатели).
11. Помощникам воспитателей (младшим воспитателям):
- 11.1. строго соблюдать график получения пищи с пищеблока и режим приема пищи детьми;
 - 11.2. осуществлять необходимую сервировку в соответствии с перечнем блюд по меню, с требованиями этикета и с возрастом детей;
 - 11.3. не допускать раздачу первого блюда в присутствии детей;

- 11.4. строго соблюдать требуемую температуру блюд;
- 11.5. неукоснительно соблюдать объем порций при раздаче блюд.
- 11.6. дежурство в группах старшего дошкольного возраста проводить с соблюдением безопасных условий и всех санитарно – гигиенических требований;
- 11.7. производить мытье посуды с соблюдением технологии обработки посуды и требованиями СанПиН;
- 11.8. строго следить за соблюдением питьевого режима в течение дня.
12. Воспитателям дошкольных групп:
- 12.1. систематически осуществлять воспитание культурно-гигиенических навыков у детей, правил поведения за столом. Осуществлять индивидуальный подход к детям во время приема пищи с учетом их личностных особенностей;
- 12.2 осуществлять ведение табеля учёта посещения МБДОУ «Фрунзенский детский сад «Сказка» и учет отсутствия детей по уважительным причинам в течение дня на основании заявления от родителей или справок;
- 12.3. строго следить за соблюдением питьевого режима в течение дня.
13. Старшему воспитателю:
- подготовить и провести беседу с воспитателями по созданию у детей во время приема пищи положительного эмоционального настроения;
 - разместить на официальном сайте МБДОУ «Фрунзенский детский сад «Сказка» данный приказ и двухнедельное меню утвержденное организатором питания и согласованное заведующим МБДОУ «Фрунзенский детский сад «Сказка».
14. Осуществлять контроль за организацией детского питания на основе циклограммы:

№ п/п	Должность контролирующего	Функциональные обязанности по контролю питания	Цикличность контроля
1.	Заведующий	Несет полную ответственность за организацию питания	Систематически
2.	Медицинская сестра	Осуществляет систематически контроль в течение всего дня за рациональным питанием детей	Ежедневно
3.	Медицинская сестра, Повар	Контроль транспортировки продуктов, их качеством и их хранением	Ежедневно
4.	Заведующий Медицинская сестра	Контроль: 1. За правильным использованием тары в кладовой и на пищеблоке 2. за выполнением правил личной гигиены сотрудниками пищеблока	Систематически
5.	Старший воспитатель	1. Организация питания в группах 2. Воспитание культурно-гигиенических	Согласно плана работы

		<p>навыков у детей</p> <p>3. Сервировка столов, организация дежурства по столовой</p>	
6.	<p>Председатель Управляющего совета МБДОУ «Фрунзенский детский сад «Сказка»</p>	<p>1.Снятие остатков продуктов на кухне и в кладовой</p> <p>2.Выполнение норм выхода порций</p>	<p>Внезапные проверки (не реже 1 раза в неделю)</p>
7.	<p>Бракеражная комиссия</p>	<p>1. Закладка основных продуктов.</p> <p>2. Качество приготавливаемых блюд с фиксацией в журнале</p>	<p>Ежедневно</p>

15. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

Попова А.В.