

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СОКОЛ"
ПОСЕЛКА ГОРОДСКОГО ТИПА НОВОФЕДОРОВКА
САКСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

296574, пгт. Новofедоровка, ул. Севастопольская, 33, ОГРН 1159102010110, ОКПО 00796751
+79788250514, E-mail: sadik_sokol-novofedorovka@crimeaedu.ru

ПРИКАЗ

от 24.12.2024

№ 227-од

Об организации питания детей
в МБДОУ «Сокол» пгт. Новofедоровка
на 2025 год

В соответствии со статьей 37 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации 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 администрации Сакского района Республики Крым от 11.01.2016 № 1 «Об утверждении Порядка обеспечения питанием воспитанников и учащихся муниципальных дошкольных и общеобразовательных организаций Сакского района» (с изменениями), с целью организации сбалансированного рационального питания детей в учреждении, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по организации питания в МБДОУ в 2025 году,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в МБДОУ «Сокол» пгт. Новofедоровка 4-х разовое горячее питание (завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник) для возрастных групп воспитанников учреждения в соответствии с «Примерным 10-ти дневным меню»:

Завтрак	8.05-8.20
Второй завтрак	10.30
Обед	11.20-12.00
Уплотненный полдник	15.10-15.25

2. Организовать в МБДОУ «Сокол» пгт. Новofедоровка 4-х разовое горячее питание (завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник) питание для всех возрастных групп в соответствии с «Примерным 10-ти дневным меню»:

1. Группы раннего возраста

Завтрак	8.04
Второй завтрак	10.30

Обед 11.20

Уплотненный полдник 15.10

2. Группы дошкольного возраста:

Завтрак 8.05-8.20

Второй завтрак 10.30-10.40

Обед 12.00-12.10

Уплотненный полдник 15.30

3. Назначить ответственным лицом-медицинскую сестру по диетическому питанию –Федосиенко Л.П. за организацию питания детей.

Ответственному лицу - Федосиенко Л.П. :

3.1. Разработать график выдачи пищи с пищеблока до 31.12.2025 г.

3.2. Составлять ежедневные меню-раскладки на основании примерного перспективного меню в соответствии с картотекой блюд дошкольного возраста в соответствии с нормами питания.

3.3. При наличии проводить обязательную С-витаминизацию блюд аскорбиновой кислотой, с ежедневной записью в журнале. Обеспечить ее хранение в темном прохладном месте, в закрытой таре под замком при строжайшем соблюдении срока годности.

3.4. Вывешивать меню с указанием выхода каждого блюда рядом с пищеблоком.

3.5. Контролировать безопасность и качество продуктов питания и продовольственного сырья, которые поступают в ДОО в журнале бракеража сырой продукции (срок реализации, условия хранения).

3.6. Добросовестно относиться к ведению документации по питанию. Своевременно ее заполнять.

3.7. Вести журнал учета выполнения норм питания, каждые 10 дней проводить анализ качества питания, а по потребности его коррекцию.

3.8. Контролировать выход, безопасность и качество блюд (бракераж готовой продукции), соблюдение технологии их приготовления, санитарное состояние пищеблока, соблюдение правил личной гигиены персоналом, наличие гнойничковых заболеваний и ОРВИ у работников пищеблока, своевременное прохождение медосмотров.

3.9. Проводить санитарно-образовательную работу, в том числе беседы о питании детей, среди сотрудников и родителей.

3.10. Производить антропометрические измерения детей ежеквартально.

3.11. Контролировать соблюдение санитарно-противоэпидемического режима на пищеблоке, выполнение меню, качества и безопасности блюд.

3.12. Проводить санитарно-просветительскую работу среди родителей, сотрудников по вопросам организации рациональности питания, особенно в оздоровительный период.

3.13. Давать оценку эффективности питания.

3.14. Проводить занятия с персоналом ДОО по вопросам гигиены, питания, профилактики пищевых отравлений и острых кишечных инфекций.

3.15. Вести журнал здоровья работников пищеблока об отсутствии дисфункций кишечника и ОРВИ.

4. Поварам Гуменюк Л.В., Медведевой И.В., Лавренко Н.В.:

- 4.1. 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.
- 4.2. Строго соблюдать технологию приготовления.
- 4.3. Проводить обязательную С-витаминизацию аскорбиновой кислотой.
- 4.4. Составлять вместе с медсестрой по диетическому питанию и кладовщиком меню-раскладку.
- 4.5. Отбирать и сохранять каждый день суточные пробы каждого блюда рациона, с указанием даты, времени и подписью.
- 4.6. Принимать от поставщиков пищевые продукты и продовольственное сырье гарантированного качества с сопроводительными документами.
- 4.7. Выдавать готовые блюда через 30 минут после снятия пробы ответственным лицом за снятие пробы в строго определенное время каждые 4 часа.
- 4.8. Строго соблюдать правила личной гигиены. Спецодежду менять при загрязнении.

5. Кладовщику Бекарук М.А.:

- 5.1. Принимать от поставщиков продукты питания гарантированного качества с сопроводительными документами (накладные, сертификаты соответствия, выводы санитарно-эпидемиологической экспертизы, ветеринарное свидетельство).
- 5.2. Придерживаться требований санитарного законодательства при хранении продуктов, осуществлять их учет в книге складского учета постоянно.

6. Помощникам воспитателей:

- 6.1. Обеспечивать детей питьевой водой. Кипяченую воду давать после охлаждения до комнатной температуры, сохранять в хорошо вымытой посуде и менять не реже 1 раза в 3 часа.
- 6.2. Доставлять пищу в группы лишь в промаркированных, закрытых крышками ведрах и кастрюлях в чистой санитарной одежде, чистыми руками.
- 6.3. Собирать отходы после питания детей в специально маркированные емкости.

7. Воспитателям:

- 7.1. Уделять внимание воспитанию культурно-гигиенических навыков у детей во время принятия пищи, начиная с раннего возраста (согласно программе).
- 7.2. Соблюдать принцип преемственности, единства требований в ДООУ и семье: освещать в информационных уголках для родителей вопросы организации питания детей в ДООУ и дома, вопросы рационального питания детей вносить в тематику родительских собраний, конференций, консультаций для родителей.
8. Соблюдать требования действующего законодательства по вопросам санитарии и гигиены всем работникам ДООУ, причастным к организации питания.
9. Работникам, связанным с организацией питания детей, проходить обязательные медосмотры согласно действующему законодательству.
10. Не проводить оплату суточных проб, которые снимаются при осуществлении бракеража, лицами, которые проводят снятие пробы.
11. Заслушивать на общем собрании коллектива ДООУ, заседаниях педсовета вопросы по организации питания.

12. Осуществлять медико-педагогическую оценку организации питания детей в информационных сообщениях, справках, приказах, обсуждать результаты на производственных собраниях 1 раз в квартал.

13. Приказ вступает в силу с 09.01.2025г.

14. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ «Сокол»
пгт. Новоедоровка

МП



О.А. Коркина

С приказом №227-од от 24.12.2024г. ознакомлены:

№ п/п	ФИО	Дата ознакомления	Подпись
1	Бекарук Мария Анатольевна	«24» 12 2024 г.	
2	Бойченко Светлана Владимировна	«24» 12 2024 г.	
3	Барахович Елена Константиновна	«24» 12 2024 г.	
4	Билан Ирина Валериевна	«24» 12 2024 г.	
5	Бабенко Алие Серверовна	«24» 12 2024 г.	
6	Болсун Наталья Игоревна	«24» 12 2024 г.	
7	Возненко Татьяна Викторовна	«24» 12 2024 г.	
8	Бодрова Татьяна Викторовна	«24» 12 2024 г.	
9	Веретеник Лариса Игоревна	«24» 12 2024 г.	
10	Воронина Татьяна Владимировна	«24» 12 2024 г.	
11	Гуменюк Лариса Васильевна	«24» 12 2024 г.	
12	Дудко Ольга Николаевна	«24» 12 2024 г.	
13	Ермакова Елена Степановна	«24» 12 2024 г.	
14	Зайцева Татьяна Дмитриевна	«24» 12 2024 г.	
15	Зайцева Наталья Сергеевна	«24» 12 2024 г.	
16	Иванова Людмила Анастасьевна	«24» 12 2024 г.	

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 74622892844150726796523337175507594912532816905

Владелец Коркина Ольга Александровна

Действителен с 07.07.2025 по 07.07.2026