



РЕСПУБЛИКА КРЫМ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ОРЛОВСКИЙ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС» МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
КРАСНОПЕРЕКОПСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

|                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| МУНИЦИПАЛЬНИЙ<br>БЮДЖЕТНИЙ ЗАГАЛЬНООСВІТНІЙ ЗАКЛАД<br>"ОРЛОВСЬКИЙ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНИЙ КОМПЛЕКС"<br>МУНИЦИПАЛЬНОГО УТВОРЕННЯ<br>КРАСНОПЕРЕКОПСЬКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛІКИ КРИМ | БЕЛЕДИЕ ИЛЕ ИЛЬГИЛИ БЮДЖЕТ УМУМТАСИЛЬ<br>МУЭССИСЕ "ОРЛОВСКОЕ ОКЪУВ-ТЕРБИЕВИЙ<br>КОМПЛЕКСИ" БЕЛЕДИЕ ИЛЕ ИЛЬГИЛИ ТАСИЛИ<br>КРАСНОПЕРЕКОПСК РАЙОНЫ КЪЫРЫМ<br>ДЖУМХУРИЕТИ |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

(МБОУ ОРЛОВСКИЙ УВК)

**ПРИКАЗ**

от 29.08.2024

№ 346

с. Орловское

**Об организации горячего питания  
воспитанников в 2024/2025 году**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Республики Крым от 06.07.2015 № 131-ЗРК/2015 «Об образовании в Республике Крым», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» (постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020 года № 32), Постановлениями Совета министров Республики Крым от 09.06.2017 № 304 «Об утверждении Порядка обеспечением питанием отдельных категорий обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций» (с изменениями на 15 марта 2021 года), от 18 декабря 2023 года № 903 «О внесении изменений в постановление Совета министров Республики Крым от 29 марта 2023 года № 241», совместным приказом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым и Межрегионального управления Роспотребнадзора по Республике Крым и г. Севастополю от 07.04.2021 № 565/64 «Об утверждении Методических рекомендаций по организации питания в дошкольных и общеобразовательных организациях Республики Крым», на основании Постановления администрации Красноперекоского района от 18.11.2022 № 981 «О мерах поддержки членов участников специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей Украины» (с изменениями и дополнениями), распоряжений управления образования и молодежи администрации Красноперекоского района Республики Крым от 25.12.2023 № 570 «Об утверждении Порядка организации питания обучающихся и сотрудников в образовательных организациях Красноперекоского района» (с изменениями и дополнениями), от 25.12.2023 № 571 «Об утверждении Порядка предоставления денежной компенсации на бесплатное двухразовое питание обучающихся, обучение которых организовано муниципальными общеобразовательными организациями Красноперекоского района на дому», от 25.12.2023 № 572 «Об утверждении нормативно-распорядительных актов, регламентирующих вопросы присмотра и ухода за детьми, посещающих образовательные организации Красноперекоского района, реализующих основную программу дошкольного образования, в 2024 году» (с изменениями и дополнениями),

от 13.07.2022 № 330 «Об обеспечении исполнения Регионального Стандарта оказания услуги по обеспечению горячим питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях Красноперекского района Республики Крым», распоряжение администрации Красноперекского района Республики Крым управления образования и молодёжи от 23.08.2024 № 415 «Об организации горячего питания обучающихся в образовательных учреждениях Красноперекского района на второе полугодие 2024 года», с целью выполнения натуральных норм питания, организации качественного, сбалансированного горячего питания обучающихся и более полного охвата горячим питанием

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать с 02.09.2024 года горячее питание в соответствии с основным (организованным) меню на осенне-зимний период:

1.1. Для воспитанников дошкольных групп 4-х разовое горячее питание:

- для воспитанников возраста 1,3 г.-3 лет стоимостью **123,00 руб.** в день на 1 ребенка, в том числе: **107,00 руб.** - за счет средств родительской платы за присмотр и уход за детьми, **16,00 руб.** - за счет средств бюджета муниципального образования Красноперекский район в пределах лимитов бюджетных ассигнований, выделенных на данные цели.

- для воспитанников возраста 3 г.-7 лет стоимостью **154,00 руб.** в день на 1 ребенка, в том числе: **107,00 руб.** - за счет средств родительской платы за присмотр и уход за детьми, **47,00 руб.** - за счет средств бюджета муниципального образования Красноперекский район в пределах лимитов бюджетных ассигнований, выделенных на данные цели.

2. Утвердить список воспитанников, получающих горячее питание (завтрак) в количестве 58 чел.:

2.1. Для групп раннего возраста от 1г.3 мес. до 3 лет

Группа раннего возраста (от 1,3 до 3 лет)

| № п/п | ФИО ребенка                      | Дата рождения |
|-------|----------------------------------|---------------|
| 1.    | Абдурефиев Эскендер Аблятифович  | 27.10.2022 г. |
| 2.    | Анефиев Ниязи Усеинович          | 29.01.2022 г. |
| 3.    | Барашев Абдуллах Айдерович       | 30.05.2022 г. |
| 4.    | Березовский Алексардр Николаевич | 01.06.2022 г. |
| 5.    | Березовский Дмитрий Николаевич   | 01.06.2022 г. |
| 6.    | Ибадуллаева Айше Белял кызы      | 23.10.2022 г. |
| 7.    | Мустафаева Эвелина Айдеровна     | 09.08.2022 г. |
| 8.    | Османов Азиз Исмаилович          | 22.03.2021 г. |
| 9.    | Романченко Ульяна Александровна  | 20.02.2022 г. |
| 10.   | Саидов Арслан Алимович           | 17.06.2022 г. |
| 11.   | Сеитягьяев Эмир Тимур огълы      | 04.01.2022 г. |
| 12.   | Сулейманов Ахтем Диляверович     | 07.08.2022 г. |

2.2. Для дошкольных групп возраста от 3-х до 7 лет:

Младшая группа (от 3 до 4 лет)

| № п/п | ФИО ребенка                     | Дата рождения |
|-------|---------------------------------|---------------|
| 1.    | Абдурефиева Анифе Абдукадыровна | 14.09.2021г.  |
| 2.    | Абдурефиева Земине Муслимовна   | 24.03.2021 г. |
| 3.    | Антончик Полина Денисовна       | 12.02.2021 г. |
| 4.    | Голобурда Михаил Васильевич     | 21.03.2021 г. |
| 5.    | Дерен Даниил Сергеевич          | 05.03.2021 г. |
| 6.    | Лусевич Ева Максимовна          | 01.06.2021 г. |

|     |                                |               |
|-----|--------------------------------|---------------|
| 7.  | Мурадасылов Марк Андреевич     | 22.03.2021 г. |
| 8.  | Посунько Арина Андреевна       | 28.10.2021 г. |
| 9.  | Сеит-Балиева Мерьем Марленовна | 31.08.2021 г. |
| 10. | Умеров Шаип Ваитович           | 22.10.2021 г. |

Средняя группа (от 4 до 5 лет)

| № п/п | ФИО ребенка                   | Дата рождения |
|-------|-------------------------------|---------------|
| 1.    | Анефиева Айлин Усеиновна      | 29.08.2020 г. |
| 2.    | Барашева Айше Айдеровна       | 15.09.2020 г. |
| 3.    | Бекберов Мурат Айдерович      | 14.03.2020 г. |
| 4.    | Земцова Арина Алексеевна      | 15.05.2020 г. |
| 5.    | Мурадасылова Милана Андреевна | 22.01.2020 г. |
| 6.    | Муратова Сафина Александровна | 11.03.2020 г. |
| 7.    | Сейтягьяев Мурат Тимур огьлу  | 27.08.2020 г. |
| 8.    | Сулейманова Адиле Диляверовна | 03.08.2023 г. |
| 9.    | Умерова Амина Ваитовна        | 17.07.2020 г. |

Разновозрастная группа (от 5 до 7 лет)

| № п/п | ФИО ребенка                    | Дата рождения  |
|-------|--------------------------------|----------------|
| 1.    | Абдураманова Зекие Илимдаровна | 25.10.2019 г.  |
| 2.    | Абдурефиева Сафие Аблятифовна  | 28.07.2019 г.  |
| 3.    | Абселямов Эмин Энверович       | 22.10.2018 г.  |
| 4.    | Алиев Закария Бекирович        | 02.06.2019 г.  |
| 5.    | Аметова Софья Борисовна        | 18.09.2019 г.  |
| 6.    | Гафаров Азиз Аблямитович       | 09.06.2018 г.  |
| 7.    | Ибрагимова Ясмина Аблялимовна  | 22.11. 2019 г. |
| 8.    | Ильютенко Ксения Николаевна    | 12.10.2018 г.  |
| 9.    | Османова Мелек Исмаиловна      | 13.11.2019 г.  |
| 10.   | Петриченко Аэлина Денисовна    | 15.08.2019 г.  |
| 11.   | Саидова Ева Алимовна           | 18.04.2019 г.  |
| 12.   | Сантаболаев Эмин Асанович      | 21.08.2019 г.  |
| 13.   | Сеитягьяева Ясмина Тимур кызы  | 14.04.2019 г.  |
| 14.   | Сорокин Андрей Викторович      | 07.06.2019 г.  |
| 15.   | Сорокин Денис Викторович       | 07.06.2019 г.  |
| 16.   | Томашук Милана Александровна   | 07.10.2019 г.  |
| 17.   | Умерова Динара Иззетовна       | 02.08.2019 г.  |
| 18.   | Умерова Эвелина Ваитовна       | 16.10.2018 г.  |
| 19.   | Чунакова Камила Музафаровна    | 26.08.2019 г.  |

3. Обеспечить неукоснительное соблюдение требований СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» (постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32).

4. Медицинской сестре структурного образовательного подразделения:

4.1. Вести работу с автоматизированной информационной системой «Меркурий», с целью недопущения поступления на пищеблоки образовательных учреждений фальсифицированных продуктов питания. Организовать мониторинг ситуации с гашением ветеринарных сопроводительных документов в системе «Меркурий».

4.2. Контролировать качество уборки на пищеблоке, наличие воды в рукомойниках, наличие мыла;

4.3. Контролировать наличие спецодежды для работников пищеблока, средств индивидуальной защиты, дезинфицирующих, моющих и чистящих средств, одноразовых масок или многоразовых со сменными фильтрами, одноразовых перчаток; согласно п.2.3 СанПин 3.1/2.4.3598-20, проводить качественную дезобработку столовой посуды, кухонного

инвентаря и оборудования, следить за правильностью хранения уборочного инвентаря (в специально отведенных местах).

4.4. Осуществлять осмотр работников на наличие гнойничковых заболеваний кожи, осмотр зева для выявления признаков катаральных состояний, регистрация осмотра в журнале.

4.5. Своевременно вести:

- графики выдачи готовых блюд;
- картотека технологических карт приготовления блюд в соответствии с меню;
- журнал здоровья работников пищеблока;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- журнал бракеража готовой продукции.
- журнал учёта детей, нуждающихся в специализированном питании.

4.6. Осуществлять контроль за:

- соблюдением правил личной гигиены сотрудниками пищеблока;
- соблюдением чистоты санитарной одежды;
- местом хранения личных вещей работников пищеблока (в специально отведенном месте);
- соблюдением нормы температурного режима выдачи готовых блюд;
- ежедневным отбором суточной пробы готовой продукции. Производить в установленном порядке и хранить в течение 48 часов в специальном холодильнике при температуре  $+2...+6^{\circ}\text{C}$ ;
- приготовлением пищи;
- своевременностью прохождения работниками пищеблока плановых медицинских осмотров;
- выдачей кипяченой воды с пищеблока в группы с 7.30.

4.7. Ежедневно подавать заявку о количестве воспитанников на пищеблок.

5. Назначить:

- старшего воспитателя ответственным за организацию питания воспитанников и за предоставление отчётов по питанию финансируемых за счёт источников, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

5.1. Старшему воспитателю структурного образовательного подразделения:

- разработать и предоставить на утверждение график проведения на пищеблоках санитарного часа и иных мероприятий по соблюдению санитарных норм согласно СанПиН 2.3/2.4.3590-204;
- контролировать посещение пищеблока посторонними лицами. Вход посторонних лиц на пищеблок допускается только с разрешения администрации и только в специальной одежде;
- обеспечением на пищеблоке экономии электроэнергии, горячей и холодной воды;
- своевременно создавать материально-технические условия для качественной организации питания воспитанников;

5.2 Своевременно вести:

- табеля посещаемости воспитанников с указанием дето-дней за отчетный период, с учетом факта посещения обучающегося образовательного учреждения;
- приказы об изменениях в списках питающихся детей по всем категориям на основании зачисления или выбытия воспитанников, с указанием статуса категории (льготная категория, и т.д.) ребенка на основании заявления родителей и документов, подтверждающих данный статус;
- приказы об изменениях режима питания вследствие отсутствия воды, электричества, ремонтных работ, введения режима ЧС;
- обеспечить наличие нормативных документов по питанию согласно законодательству РФ.

5.3. Разработать и предоставить на утверждение программу производственного контроля в соответствии с требованиями санитарных норм и правил выполнения санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий.

5.4. Провести работу по формированию личных дел на каждого воспитанника, обеспечиваемого бесплатным питанием, содержащих следующие документы:

- категория дети-сироты, оставшиеся без попечения родителей: заявление законного

представителя, копия правового акта об установлении опеки (попечительства), о создании приемной семьи, копия страхового номера индивидуального лицевого счета застрахованного лица (СНИЛС) одного из законных представителей, обучающегося;

- категория дети с ОВЗ, дети-инвалиды: заявление законного представителя, копия акта медико-социальной экспертизы (удостоверение об инвалидности), копия страхового номера индивидуального лицевого счета застрахованного лица (СНИЛС) одного из законных представителей, воспитанника.

5.5. До 5-го числа месяца, следующего за отчетным, предоставлять в МКУ «Центр обслуживания» следующие документы:

- табеля посещаемости воспитанников (ф. 0504608) с указанием детодней за отчетный период, с учетом факта посещения обучающегося образовательного учреждения;
- приказы об изменениях в списках питающихся детей по всем категориям на основании зачисления или выбытия воспитанников, с указанием категории льготы ребенка на основании заявления родителей и документов, подтверждающих данный статус;
- приказы об изменениях режима питания вследствие отсутствия воды, электричества, ремонтных работ, введения режима ЧС.

6. Кладовщику:

6.1. До 5-го числа месяца, следующего за отчетным, предоставлять в МКУ «Центр обслуживания» следующие документы:

- меню-требования на выдачу продуктов питания (ф. 0504202);
- акты замены продуктов питания на равноценные, утвержденные руководителем учреждения и согласованные технологом МКУ «Центр обслуживания»;
- накопительные ведомости по приходу и расходу продуктов питания, с указанием остатков продуктов на начало следующего месяца с приложением всех документов, подтверждающих получение товара за отчетный период (накладные);

6.2. Своевременно подавать заявку в печатном виде поставщикам продуктов.

6.3. Своевременно вести:

- журнал бракеража сырой продукции с указанием времени доставки, времени реализации, номера накладных и сертификата;
- меню-требование;
- систематический контроль за графиком поставки продуктов питания,
- систематический контроль за качеством и хранением продуктов в соответствии с СанПиН.

7. Бракеражной комиссии обеспечить строгий контроль согласно требованиям СанПиН 2.3/2.4.3590-20:

- за качеством приготовления блюд в соответствии с ассортиментным минимумом горячих блюд и утвержденным перспективным циклическим меню, технологическими картами, калькуляциями блюд;
- за чистотой и порядком в производственных помещениях и других помещениях, где организовано питание воспитанников и недопущением хранения пищевых продуктов на полу;
- за дезинфекцией посуды и инвентаря по эпидемиологическим показаниям в соответствии с инструкцией по применению дезинфицирующих средств;
- обеспечить проведение на пищеблоках санитарного часа (ежедневно) и санитарного дня (один раз в месяц - последняя пятница).
- контроль за качеством приготовления блюд осуществлять в утвержденных журналах на 2024/2025 учебный год.

8. Воспитателям:

- организовать работу по воспитанию культуры здорового питания, этики приема пищи, профилактике пищевых отравлений и инфекционных заболеваний;
- спланировать работу с родительской общественностью по пропаганде здорового питания детей. Периодически рассматривать на родительских собраниях вопросы, связанные с организацией питания воспитанников;
- своевременно предоставлять заявку на питание с указанием количества детей



присутствующих и отсутствующих в учреждении, отдельно обозначая льготников;

- до 7.40. вывешивать меню на специальных информационных стендах в групповых помещениях;
- вести табель учета детей в группах;
- вести работу с родителями о предупреждении выхода ребенка или его отсутствия (по болезни или заявлению родителей) и о наличии справки о состоянии здоровья после отпуска.

9. Воспитатели и помощники воспитателей должны:

- строго выполнять график получения готовых блюд на пищеблоке;
- соблюдать сервировку стола для приема пищи (наличие на столах хлебниц, салфеток, столовых приборов в соответствии с возрастом детей);
- раздачу пищи производить только в отсутствии детей за столами;
- соблюдать температурный режим в раздаваемой детям пище;
- соблюдать соответствие порционных норм блюд при раздаче каждому ребенку;
- не оставлять детей во время приема пищи без присмотра взрослых;
- получать пищу в специально промаркированной емкости;
- соблюдать пищевой режим в группах;
- не допускать присутствие детей на пищеблоке.
- организовать свободный доступ воспитанников к питьевой воде в соответствии с требованиями Сан Пин 2.3/2.4 3590-20

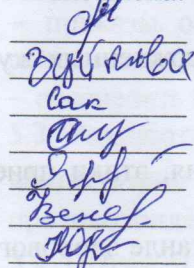
10. Повару и кухонному рабочему:

- работать только по утвержденному и правильно оформленному меню;
- строго соблюдать технологию приготовления блюд;
- своевременно получать необходимые продукты точно по весу, тщательно проверяя их качество, не допускать использование их при малейшем признаке порчи;
- выдавать готовую продукцию только после снятия пробы;
- ежедневно отбирать суточную пробу готовых продуктов;
- строго соблюдать график выдачи готовой пищи на группы в соответствии с нормой, согласно возрасту и количеству детей в группе;
- обеспечить выдачу кипяченой воды с пищеблока в группы с 7.30;
- при работе на технологическом оборудовании строго руководствоваться инструкцией по охране труда;
- помещение пищеблока содержать в образцовой чистоте, согласно графику уборки;
- поварам пищеблока раздеваться в специально отведенном месте. Повара несут персональную ответственность за недопущение на руках и ушах украшений, за ногти, которые должны быть аккуратно обработаны, без нанесения лака;
- своевременно проходить периодический медицинский осмотр;
- неукоснительно соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, инструкции по ОТ и ТБ, инструкции по работе с оборудованием.
- осуществлять контроль за сохранностью состояния помещения пищеблока и оборудования.

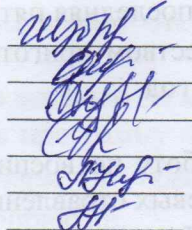
11. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

Ознакомлена:



А.М. Сеит-Балиева  
С.Н. Зуйкова  
И.Н. Сак  
В.В. Сак  
Н.М. Яременко  
В.М. Юсупова  
Н.Н. Ольшевская



Р.М. Шеремет

З.Э. Шукурова  
Д.Е. Семенович  
О.Н. Журко  
Э.Р. Чубурова  
А.Н. Лусевич  
Л.А. Абдурефиева