

**Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение детский сад  
с.Ломовка муниципального района Белорецкий район Республики Башкортостан**

**ПРИНЯТО**

общим собранием  
работников МДОБУ  
детский сад с.Ломовка  
Протокол № 1  
от «22» 09 2015 г.

С учетом мнения Совета родителей  
(законных представителей)

Протокол № 1  
от «23» 09 2015 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МДОБУ  
детский сад с.Ломовка  
М.А. Стрелкова  
Приказ № «88»  
от «23» 09 2015 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
об организации питания воспитанников  
и сотрудников.**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение регламентирует организацию питания в Муниципальном дошкольном образовательном бюджетном учреждении детский сад с.Ломовка муниципального района Белорецкий район Республики Башкортостан(далее ДОО).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии:

-с Конституцией Российской Федерации

-Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273 –ФЗ «Об организации в Российской Федерации»

-«Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013г. № 269 далее- СанПин 2.4.1. 3049-13);

-Уставом МДОБУ детский сад с.Ломовка и другими Федеральными законами, и иными нормативными правовыми актами, содержащими охрану здоровья воспитанников.

1.3. Настоящее положение об организации питания в ДОО устанавливает

- цели, задачи по организации питания в ДОО;

-основные направления работы по организации питания в ДОО;

-порядок организации питания детей, соблюдения условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания каждого воспитанника;

- соблюдения условий хранения продуктов питания в ДОО;

- роль ответственного лица за организацию питания в ДОО;

- деятельность бракеражной комиссии;

1.4. Настоящее положение об организации питания вводится как обязательное для исполнения администрацией, работниками пищеблока, педагогами, младшими воспитателями; ответственным за организацию питания.

1.5. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

## **2. Цель, задачи по организации питания в ДОО.**

2.1. Целями настоящего Положения являются обеспечение гарантий прав воспитанников раннего и дошкольного возраста на получение питания в ДОО, сохранение здоровья воспитанников.

2.2. Основными задачами организации питания воспитанников в ДОО являются:

- Создание условий, направленных на обеспечение воспитанников рациональным и сбалансированным питанием;
- Гарантирование качества и безопасного питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд;
- Пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

## **3. Основные направления работы по организации питания в ДОО.**

3.1. Изучение нормативно-правовой базы по вопросам организации питания в ДОО;

3.2. Материально-техническое оснащение помещения пищеблока;

3.3. Рациональное размещение технологического оборудования и сантехнического оборудования в помещении пищеблока;

3.4. Организация питания воспитанников раннего возраста;

3.5. Организация питания воспитанников дошкольного возраста;

3.6. Обучение и инструктаж сотрудников пищеблока;

3.7. Обучение и инструктаж воспитателей, младших воспитателей;

3.8. Контроль и анализ условий организации питания воспитанников раннего и дошкольного возраста в ДОО;

3.9. Разработка мероприятий по вопросам организации сбалансированного, полезного питания в ДОО;

3.10. Разработка мероприятий по вопросам оснащения пищеблока современным технологическим оборудованием, инвентарем;

3.11. Организация обеспечения работников пищеблока средствами индивидуальной защиты, средствами дезинфекции;

3.12. Изучение и распространение опыта по организации питания в ДОО, пропаганда вопросов здорового питания.

## **4. Требования к организации питания воспитанников в ДОО.**

4.1. Заведующий ДОО несет ответственность за организацию питания, осуществляет контроль за работой сотрудников.

4.2. Распределение обязанностей по организации питания между работниками пищеблока, педагогами, младшими воспитателями определено должностными инструкциями.

4.3. Ежедневно перед началом работы ответственное лицо (медсестра), прошедшее специальной инструктаж проводит осмотр работников, связанных с приготовлением и раздачей пищи, на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, катаральных явлений верхних дыхательных путей. Результаты осмотра заносятся в «Журнал здоровья». Не допускаются или немедленно отстраняют от работы больных работников или при подозрении на инфекционные заболевания. Допускают к работе по приготовлению блюд и их раздаче работники пищеблока, имеющих на руках порезы, ожоги, если они будут работать в перчатках.

4.4. Работники пищеблока проходят медицинские осмотры и обследования, профессиональную гигиеническую подготовку, должны иметь личную медицинскую книжку, куда вносят результаты медицинских обследований и лабораторных исследований, сведения о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, сведения о прохождении профессиональной гигиенической подготовки.

- 4.5. В помещении пищеблока проводят ежедневную влажную уборку, генеральную уборку по утвержденному графику.
- 4.6. Устройство, оборудование и содержание пищеблока ДОО должно соответствовать санитарным правилам к организациям общественного питания.
- 4.7. Все технологическое и холодильное оборудование должно быть в рабочем состоянии.
- 4.8. Технологическое оборудование, инвентарь, посуда, тара должны быть изготовлены из материалов, разрешенных для контакта с пищевыми продуктами. Весь кухонный инвентарь и кухонная посуда должны иметь маркировку для сырых и готовых пищевых продуктов.
- 4.9. Помещение пищеблока должно быть оборудовано вытяжной вентиляцией.
- 4.10. Для приготовления пищи используется электрооборудование, электрическая плита.
- 4.11. При транспортировке пищевых продуктов необходимо соблюдать условия, обеспечивающие их сохранность, предохраняющие от загрязнения, с учетом санитарно-эпидемиологических требований к их перевозке.
- 4.12. Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья в ДОО осуществляется при наличии товаросопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность (ведомость на доставку продуктов питания, счет-фактура, удостоверение качества, ветеринарное свидетельство. Продукция поступает в таре производителя (поставщика). Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии), сохраняются до окончания реализации продукции. Входной контроль поступающих продуктов (бракераж сырых продуктов) осуществляет ответственное лицо. Результаты контроля регистрируются в специальном журнале. Не допускаются к приему пищевые продукты с признаками недоброкачества, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющие маркировки, в случае если наличия такой маркировки предусмотрено законодательством Российской Федерации.
- 4.13. Работники пищеблока не должны во время работы носить кольца, серьги, закалывать спецодежду булавками, принимать пищу и курить на рабочем месте и на территории ДОО.
- 4.14. В ДОО должен быть организован питьевой режим. Питьевая вода по качеству и безопасности должна отвечать требованиям к питьевой воде. Допускается использование кипяченой питьевой воды, при условии ее хранения не более 3-х часов.
- 4.15. Для обеспечения разнообразного и полноценного питания воспитанников в ДОО и дома родителей информируют об ассортименте питания воспитанника, вывешивая ежедневное меню в каждой групповой ячейке. В ежедневном меню указывается наименование блюда и объем порции.
- 4.16. Пищевые продукты хранят в соответствии с условиями их хранения и сроками годности, установленными предприятием-изготовителем в соответствии с нормативно-технической документацией. Складские помещения для хранения продуктов оборудуют приборами для измерения температуры воздуха, холодильное оборудование – контрольными термометрами.

## **5. Организация питания в ДОО.**

5.1. Организация питания воспитанников в ДОО предусматривает необходимость соблюдения следующих основных принципов:

- составление полноценного рациона питания;
- использование разнообразного ассортимента продуктов, гарантирующих достаточное содержание необходимых минеральных веществ и витаминов;
- строгое соблюдение режима питания, отвечающего физиологическим особенностям воспитанников различных возрастных групп, правильное сочетание его с режимом дня каждого воспитанника и режимом работы ДОО;
- соблюдение правил эстетики питания, воспитание необходимых гигиенических навыков в зависимости от возраста и уровня развития воспитанников;

- правильное сочетание питания в ДОО с питанием в домашних условиях, проведение необходимой санитарной - просветительной работой с родителями (законными представителями), гигиеническое воспитание воспитанников;
- учет климатических, особенностей региона, времени года, изменений в связи с этим режима питания, включение соответствующих продуктов и блюд, повышение или понижение калорийности рациона;
- индивидуальный подход к каждому воспитаннику, учет состояния его здоровья, особенности развития, периода адаптации;
- строгое соблюдение технологических требований при приготовлении пищи, обеспечение правильной кулинарной обработки пищевых продуктов;
- повседневный контроль за работой пищеблока, доведение пищи до воспитанник, правильной организацией питания воспитанников в группах;
- учет эффективности питания воспитанников.

5.2. ДОО обеспечивает сбалансированное 4-х разовое питание (включая второй завтрак) воспитанников в группах с 10,5 часовым пребыванием и в соответствии с санитарными правилами и нормами. При организации питания учитываются возрастные физиологические нормы суточной потребности, суммарный объем блюд по приему пищи (в граммах).

5.3. Питание в ДОО осуществляется в соответствии с примерным 20-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания воспитанников дошкольного возраста. Содержание белков должно обеспечивать 12-15 % калорийности рациона, жиров – 30 – 32% и углеводов – 55 – 58%.

5.4. При распределении общей калорийности суточного питания воспитанников, пребывающих в ДОО 10,5 часов, используется следующий норматив: завтрак – 20 - 25%; обед – 30 - 35%; уплотненный полдник - 30 - 35%. В промежутке между завтраком и обедом рекомендуется дополнительный приём пищи – второй завтрак (5 %), включающий напиток или сок и (или) свежие фрукты.

5.5. Примерное меню утверждается заведующим ДОО и согласовывается с главным технологом МКУ Управление образования, меню должно содержать всю информацию, предусмотренную в рекомендуемой форме примерного меню (приложение № 12 к СанПиН 2.4.1. 3049-13), а именно:

- прием пищи;
- наименование блюда;
- его выход;
- пищевую (белки, жиры, углеводы) и энергетическую ценность блюда;
- содержание витамина С;
- ссылку на рецептуру блюд.

5.6. В примерном меню не допускается повторений одних и тех же блюд или кулинарных изделий в течение последующих двух дней.

5.7. Двадцатидневное меню изменяется по сезонам два раза в год (зимне-весеннее и летне-осеннее).

5.8. Ежедневно в меню должны быть включены: молоко, кисломолочные напитки, мясо (или рыба), картофель, овощи, фрукты, хлеб, крупы, сливочное и растительное масло, сахар, соль. Остальные продукты (творог, сметана, птица, сыр, яйцо, соки и другие) включаются 2 - 3 раза в неделю.

5.9. При отсутствии, каких либо продуктов, в целях обеспечения полноценного сбалансированного питания, разрешается производить их замену на равноценные по составу продукты в соответствии с утвержденной таблицей замены продуктов по белкам и углеводам (приложение № 14 к СанПиН 2.4.1. 3049-13).

5.10. На основании утвержденного примерного меню ежедневно составляется меню - раскладка установленного образца, с указанием выхода блюд для воспитанников разного возраста.

Допускается составление меню – раскладки в электронном виде. Для воспитанников разного возраста должны соблюдаться объемы порций приготавливаемых блюд.

5.11. Питание воспитанников должно соответствовать принципам щадящего питания, предусматривающим использование определенных способов приготовления блюд, таких как варка, приготовление на пару, тушение, запекание, и исключать жарку блюд, а также продукты с раздражающими свойствами. При кулинарной обработке пищевых продуктов необходимо соблюдать установленные санитарно-эпидемиологические требования к технологическим процессам приготовления блюд.

5.12. В целях профилактики гиповитаминозов в ДОО проводится круглогодичная искусственная С-витаминизация готовых блюд. Препараты витаминов вводят в третье блюдо после охлаждения непосредственно перед выдачей. Витаминизированные блюда не подогревают. Обязательно осуществляется информирование родителей (законных представителей) о проведении витаминизации.

5.13. Для предотвращения возникновения и распространения инфекционных и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений) не допускается:

- использование пищевых продуктов, которые не допускаются использовать в питании воспитанников (приложение № 9 к СанПиН 2.4.1. 3049-13);
- изготовление на пищеблоке ДОО творога и других кисломолочных продуктов, а также блинчиков с мясом или с творогом, макарон по-флотски, макарон с рубленым яйцом, зельцев, яичницы-глазуньи, холодных напитков и морсов из плодово-ягодного сырья (без термической обработки), форшмаков из сельди, студней, паштетов, заливных блюд (мясных и рыбных), окрошек и холодных супов;
- использование остатков пищи от предыдущего приема пищи, приготовленной накануне, пищевых продуктов с истекшими сроками годности и явными признаками недоброкачества (порчи), овощей и фруктов с наличием плесени и признаками гнили.

## **6. Организация работы пищеблока.**

6.1. Организация работы пищеблока производится строго в соответствии с СанПиН 2.4.1. 3049-13.

6.2. Приготовление блюд осуществляется в соответствии с технологической картой.

6.3. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения приёмочного контроля бракеражной комиссией, назначенной приказом заведующего ДОО. Результаты контроля регистрируются в Журнале качества готовой продукции (бракеража). Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции. Суточная проба отбирается в объёме: порционные блюда – в полном объёме; холодные закуски, первые блюда, гарниры, третьи и прочие блюда – не менее 100 гр. Сохраняют 48 часов при t+2 -+6 С в холодильнике.

6.4. Бракераж сырых продуктов проводится в специальном журнале, по мере поступления продуктов и по мере их реализации (с учетом сроков хранения и реализации).

## **7. Организация питания воспитанников в группах.**

7.1. Работа по организации питания воспитанников в группах осуществляется под руководством воспитателя и заключается:

- в создании безопасных условий при подготовке и во время приема пищи;
- в воспитании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи воспитанниками;

7.2. Получение пищи на группу осуществляет младший воспитатель строго по графику, который утверждает заведующий ДОО. Готовая продукция развешивается на пищеблоке в промаркированную посуду и разносится по группам.

7.3. Привлекать воспитанников к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

7.4. Пред раздачей пищи воспитанникам младший воспитатель обязан:

- промыть столы горячей водой с мылом;
- тщательно вымыть руки;
- надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
- проветрить помещение;

7.5. При сервировке стола обязательно наличие отдельной посуды для первого и второго блюд, салфеток, тарелки для хлеба, столовых приборов в соответствии с возрастом.

7.6. Детская порция должна соответствовать меню и контрольному блюду.

7.7. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение воспитанников в обеденной зоне

7.8. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности во время дежурства по столовой воспитателю необходимо сочетать работу дежурных и каждого воспитанника (например: салфетницы собирают дежурные, а тарелки за собой убирают воспитанники).

7.9. Прием пищи воспитателем и воспитанниками может осуществляться одновременно. Сотрудники ДОО имеют право на получение одноразового питания в день (обеда). Норма питания определяется соответственно норме воспитанников дошкольного возраста.

7.10. Остальной обслуживающий персонал обедает в установленный час обеденного перерыва.

7.11. В группах раннего возраста воспитанников, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают воспитатель и младший воспитатель.

7.12. Ответственность за организацию питания в группе, в соответствии с настоящим положением и СанПиН 2.4.1. 3049-13 несут воспитатели.

## **8. Порядок учета питания в ДОО.**

8.1. К началу учебного года заведующий ДОО издает приказ о назначении ответственного за питание, приказ о создании бракеражной комиссии, определяет его функциональные обязанности.

8.2. Медсестра осуществляет учет питающихся в воспитанников Журнале питания, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью заведующего.

8.3. Ежедневно медсестра ведет учет питающихся воспитанников с занесением данных в Журнал учета питания, на основании списков присутствующих воспитанников не позднее 10.00 часов утра подает заявку кладовщику на возврат и добор продуктов для питания воспитанников и оформляет заявку на пищеблок.

8.4. С последующим приемом пищи (обед, полдник, ужин) воспитанники, отсутствующие в ДОО, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными оформляются в остатки

8.5. Бракеражная комиссия обязана присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

8.6. Учет продуктов ведется в накопительной ведомости (журнале). Записи в ведомости (журнале) производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги и согласовываются с заведующим и ответственным за питание.

## **9. Контроль за организацией питания в ДОО.**

9.1. При организации контроля за соблюдением законодательства в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека при организации питания в ДОО администрация руководствуется СанПиН 2.4.1. 3049-13.

9.2. С целью обеспечения открытости работы по организации питания в воспитанников ДОО к участию в контроле привлекаются: бракеражная комиссия, старшая медицинская сестра, члены Попечительского совета и родители (законные представители).

9.3. Заведующий ДОО разрабатывает план контроля за организацией питания на учебный год, который утверждается приказом заведующего.

9.4. Заведующий хозяйством обеспечивают контроль за:

- состоянием производственной базы пищеблока;
- материально-техническим состоянием помещений пищеблока;
- обеспечением пищеблока и мест приема пищи достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем
- проведением инструктажей по электробезопасности, пожарной безопасности и охране жизни здоровья.

9.5 Ответственный за питание ДОО (медсестра, завхоз, повар) осуществляют контроль за:

- качеством поступающих продуктов (ежедневно) – осуществляют бракераж, который включает контроль целостности упаковки и органолептическую оценку (внешний вид, цвет, консистенция, запах и вкус поступающих продуктов и продовольственного сырья), а также знакомство с сопроводительной документацией (накладными, сертификатами соответствия, санитарно-эпидемиологическими заключениями, качественными удостоверениями);
- технологией приготовления пищи, качеством и соответствием объема готовых блюд, результаты которого ежедневно заносятся в журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- правильностью отбора и хранения суточных проб (ежедневно);
- работой пищеблока, его санитарным состоянием, организацией обработки посуды, технологического оборудования, инвентаря (ежедневно);
- соблюдением правил личной гигиены сотрудниками пищеблока с отметкой в журнале здоровья (ежедневно);
- информированием родителей (законных представителей) о ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд (ежедневно);
- выполнением среднесуточных норм питания на одного воспитанника по итогам накопительной ведомости (каждые 10 дней);
- выполнением норм потребности в основных пищевых веществах (белках, жирах, углеводах) и энергетической ценности (калорийности) (ежемесячно).

9.6. Бракеражная комиссия:

- контролирует закладку продуктов;
- снятие остатков;
- проверяет качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;
- следит за соблюдением санитарных норм и правил на пищеблоке, ведением журнала учета сроков хранения и реализацией скоропортящихся продуктов;
- контролирует график получения приготовленных блюд по группам;
- формирует предложения по улучшению организации питания воспитанников;
- не реже одного раза в месяц осуществляет проверки организации питания воспитанников, по итогам которых составляются акты;

9.7. Требования бракеражной комиссии по устранению нарушений в организации питания воспитанников являются обязательными для исполнения заведующим и работниками ДОО.

9.8. Вопросы организации питания воспитанников рассматриваются: на общем родительском собрании, на совещании Попечительского советов, на педагогическом совете ДОО.

## **10. Распределение прав и обязанностей по организации питания воспитанников в ДОО.**

10.1. *Заведующий ДОО:*

- несет ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом Учреждения и настоящим Положением;

- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа своих работников ответственного за организацию питания в ДОО;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на родительских собраниях в группах, педагогическом совете, общем собрании работников Учреждения, на заседаниях Попечительского советов;
- утверждает 20 – дневное меню;
- контролирует состояние пищеблока, при необходимости принимает меры к замене устаревшему оборудованию, его ремонту и обеспечению запасными частями;
- обеспечивает необходимый текущий ремонт помещений пищеблока;
- контролирует соблюдение требований Сан ПиНа;
- обеспечивает пищеблок достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем;
- заключает договоры на поставку продуктов питания;
- следит за правильным использованием ассигнований на питание.

#### 10.2. *Завхоз и медсестра :*

- контролирует выполнение натуральных норм;
- контролирует ежемесячное выведение остатков на складе;
- производит ежемесячный расчет за питание воспитанников.

#### 10.3. *Воспитатели:*

- несут ответственность за организацию питания в группе;
- несут ответственность за количество воспитанников, поданных на питание;
- ежедневно подают сведения о количестве воспитанников, поставленных на питание;
- ежедневно не позднее, чем за 30 минут до предоставления завтрака в день питания уточняют количество воспитанников;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни воспитанников, потребности в сбалансированном и рациональном питании.
- систематически планируют на родительских собраниях обсуждение вопросы обеспечения полноценного питания обучающихся;
- вносят предложения по улучшению питания на заседаниях Педагогического совета.

#### 10.4. *Родители (законные представители:)*

- имеют права контролировать выполнение натуральных норм.
- своевременно сообщают воспитателю о болезни воспитанника или его временном отсутствии в ДОО для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают воспитателя об имеющихся у воспитанника аллергических реакциях на продукты питания;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания воспитанников лично;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания.

### 11. **Отчетность и делопроизводство.**

11.1. При организации питания воспитанников в ДОО должны быть следующие локальные акты и документация:

- Положение об организации питания;
- примерное двадцатидневное меню, включающее меню-раскладку для возрастной группы воспитанников (от 1,5 до 3 и от 3-х до 7 лет),
- технологические карты кулинарных изделий (блюд),
- ведомости выполнения норм продуктового набора, норм потребления пищевых веществ, витаминов и минералов;



- меню-требование на каждый день с указанием выхода блюд для возрастной группы воспитанников (от 1,5 до 3 и от 3-х до 7 лет);
- накопительная ведомость (расчет и оценка использованного на одного воспитанника среднесуточного набора пищевых продуктов проводится один раз в десять дней, подсчет энергетической ценности полученного рациона питания и содержания в нем основных пищевых веществ проводится ежемесячно);
- журнал бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов (в соответствии с приложением СанПиН 2.4.1. 3049-13);
- журнал бракераж готовой кулинарной продукции (в соответствии с приложением СанПиН 2.4.1. 3049-13) с регистрацией отбора суточных проб;
- журнал здоровья (в соответствии с приложением СанПиН 2.4.1. 3049-13;
- заявки на продукты питания (подаются за три дня);
- журнал контроля за температурным режимом холодильных камер и холодильников;
- книга складского учета поступающих продуктов и продовольственного сырья.
- перечень приказов:
  1. Об утверждении и введении в действие Положения по организации питания;
  2. О введении в действие примерного 20-дневного меню для воспитанников;
  3. Об организации питания воспитанников, распределении функциональных обязанностей между сотрудниками ДОО;
  4. О графике выдачи пищи;
  5. О питьевом режиме в ДОО;
  6. О графике закладки продуктов;
  7. О витаминизации 3-го блюда;