

ПРИНЯТО
на Общем собрании коллектива
МБДОУ «Детский сад
им. С. Билимханова»
Протокол № 01 от 11.01.2016 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«Детский сад им. С.Билимханова
с. Новый-Беной, Гудермесского
муниципального района»
З.Л. Ахмадова
Пр. № ОД-43 от 11.01.2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О БРАКЕРАЖНОЙ КОМИССИИ

муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад им. С.Билимханова с. Новый-Беной
Гудермесского муниципального района»

2. Порядок создания бракеражной комиссии и ее состав

2.1. Бракеражная комиссия создается общим собранием ДОУ. Состав комиссии
и сроки ее полномочий утверждаются приказом директора ДОУ.

2.2. Бракеражная комиссия состоит из 3-4 человек. В состав комиссии входят:
заведующий ДОУ (председатель комиссии);

старшая медицинская сестра (или фельдшер);
член профсоюзного комитета ДОУ.

3. Функции комиссии

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад
им. С.Билимханова с. Новый-Беной, Гудермесского муниципального района»
осуществляет контроль, соблюдение санитарно-гигиенических норм при
транспортировке, хранении и реализации продуктов питания;
проверяет на пригодность, качество и другие показатели для хранения
продуктов питания, а также условия их хранения;
ежедневно следит за правильностью составления меню.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад им. С.Билимханова с. Новый-Беной Гудермесского муниципального района» в соответствии с постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013 г. №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (пункт 14.24).

1.2. Основываясь на принципах единоначалия и коллегиальности управления образовательным учреждением, а также в соответствии с уставом ДООУ в целях осуществления контроля организации питания детей, качества доставляемых продуктов и соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в ДООУ создается и действует бракеражная комиссия.

1.3. Бракеражная комиссия работает в тесном контакте с администрацией и профсоюзным комитетом МБДОУ, а также со специалистами Управления дошкольного образования Гудермесского муниципального района.

2. Порядок создания бракеражной комиссии и ее состав

2.1. Бракеражная комиссия создается общим собранием ДООУ. Состав комиссии, сроки ее полномочий утверждаются приказом заведующего ДООУ.

2.2. Бракеражная комиссия состоит из 3–4 членов. В состав комиссии входят:
заведующий ДООУ (председатель комиссии);
старшая медицинская сестра (медицинская сестра);
член профсоюзного комитета ДООУ.

3. Полномочия комиссии

Бракеражная комиссия:

осуществляет контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания;
проверяет на пригодность складские и другие помещения для хранения продуктов питания, а также условия их хранения;
ежедневно следит за правильностью составления меню;

проводит органолептическую оценку готовой пищи, т. е. определяет ее цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность и т. д.;

проверяет соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству детей.

4. Оценка организации питания в ДОО

4.1. Результаты проверки выхода блюд, их качества отражаются в бракеражном журнале и оцениваются по четырехбалльной системе. В случае выявления каких-либо нарушений, замечаний бракеражная комиссия вправе приостановить выдачу готовой пищи на группы до принятия необходимых мер по устранению замечаний.

4.2. Замечания и нарушения, установленные комиссией в организации питания детей, заносятся в бракеражный журнал.

4.3. Администрация ДОО при установлении надбавок к должностным окладам работников либо при премировании вправе учитывать данные критерии оценки.

4.4. Администрация ДОО обязана содействовать деятельности бракеражной комиссии и принимать меры к устранению нарушений и замечаний, выявленных комиссией.

ПРИНЯТО
на Общем собрании коллектива
МБДОУ «Детский сад
им. С. Билимханова»
Протокол № 01 от 11.01.2016 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«Детский сад им. С.Билимханова
с. Новый-Беней. Гудермесского
муниципального района »
З.Л. Ахмадова
Пр. № ОД-43 от 11.01.2016 г.



Положение

о комиссии по питанию

1. Общие положения:

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад им. С. Билимханова г. Гудермес» в соответствии ФЗ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012г. № 273 , постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013 г. №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (пункт 14.24).

2. Задачи и содержание работы комиссии по питанию:

Основные задачи комиссии по питанию:

- обеспечение гарантий прав детей на полноценное питание в условиях государственного дошкольного образовательного учреждения с учетом действующих натуральных норм питания и состояния здоровья каждого воспитанника;

осуществление контроля над качеством снабжения ДОУ продуктами питания, правильной организацией питания детей:

Содержание работы комиссии по питанию:

действует в течение учебного года на основании утвержденного плана работы;

обсуждает выполнение действующих (новых) федеральных и региональных, районных нормативных документов по питанию детей;

готовит проекты документов ДООУ по питанию детей; участвует в составлении плана работы комиссии на 1 год;

рассматривает всесторонние вопросы снабжения продуктами питания ДООУ, их хранения и организации питания детей; обеспечение данной работы всеми категориями сотрудников ДООУ (медицинским, педагогическим, обслуживающим персоналом);

утверждает систему ежедневного контроля над организацией питания в ДООУ;

обеспечивает систему ежедневного контроля над организацией питания воспитанников;

изучает лучший опыт организации питания детей на группах и обеспечивает его распространение;

изучает мнение родителей о состоянии питания детей в ДООУ;

участвует в рассмотрении обращений, жалоб родителей на организацию питания детей;

обеспечивает информирование, консультирование работников пищеблока, педагогов, помощников воспитателей по вопросам питания дошкольников;

ежегодно анализирует, разрабатывает и утверждает десятидневные меню, вносит (при необходимости) коррективы в содержание;

анализирует качество ведения документации ДООУ по питанию;

обобщает лучшие тенденции ДООУ по организации питания детей;

оперативно рассматривает акты и материалы проверок ТОУ Роспотребнадзора.

3. Организация работы комиссии по питанию:

Состав комиссии по питанию:

председатель – заведующий ДОУ, заместитель председателя – медсестра;

члены комиссии: кладовщик, воспитатель, представители родительской общественности ДОУ;

ежегодно персональный состав комиссии по питанию утверждается приказом заведующего ДОУ на учебный год.

на заседания комиссии по питанию могут приглашаться представители УО, поликлиники, органов Роспотребнадзора, родители воспитанников ДОУ;

Организация работы комиссии по питанию:

- заседание комиссии по питанию созывается 1 раз в месяц, в случаях необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

- комиссия по питанию, при необходимости, принимает решения по рассматриваемым вопросам с указанием сроков выполнения и ответственных, организует работу по выполнению принятых решений.

на очередных заседаниях комиссии председатель докладывает о выполнении принятых решений.

члены комиссии имеют право выносить на рассмотрение вопросы, связанные с улучшением работы по организации питания детей.

каждый член комиссии обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке и работе комиссии, своевременно и полностью выполнять принятые решения.

Делопроизводство комиссии по питанию.

- комиссия по питанию избирает из своего состава секретаря для ведения протокола (сроком на 1 год). Протоколы заседаний оформляются и подписываются председателем и секретарем комиссии.

- протоколы комиссии по питанию хранятся у секретаря.

ПРИНЯТО
на Общем собрании коллектива
МБДОУ «Детский сад
им. С. Билимханова»
Протокол № 01 от 11.01.2016 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«Детский сад им. С.Билимханова
с. Новый-Беной. Гудермесского
муниципального района»
З.Л. Ахмадова
Пр. № ОД-43 от 11.01.2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации детского питания в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад им. С.Билимханова с. Новый-Беной Гудермесского муниципального района»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №14 им.С.Билимханова» (далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании РФ», санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно - эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных учреждениях», утвержденных постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 20.12.2010 г. № 164, Уставом Учреждения.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания детей в ДОУ, разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания детей и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов.

2. Требования к организации питания детей, посещающих Учреждение
2.1. Требования к деятельности по формированию рационов и организации питания детей в Учреждении, производству, реализации, организации потребления продукции общественного питания для детей, посещающих Учреждении, определяются санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, установленными санитарные, гигиенические и иные нормы и требования, несоблюдение которых создает угрозу жизни или здоровью воспитанников ДОУ.

2.2. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать согласно санитарным правилам и нормативам СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно - эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных учреждениях»

2.3. Для приготовления пищи используется электрооборудование, электрическая плита.

2.4. Помещение пищеблока должно быть оборудовано вытяжной вентиляцией.

3. Организация питания на пищеблоке

3.1 При организации питания необходимо соблюдать возрастные физиологические нормы суточной потребности в основных пищевых веществах согласно санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13.

3.2. При распределении общей калорийности суточного питания детей, пребывающих в Учреждении, используется следующий норматив: завтрак – 20-25%; обед – 35-40%; полдник, ужин – 20-25%

3.3. При организации питания администрация Учреждения Руководствуется примерным десятидневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей детей дошкольного возраста пищевых веществах и нормах питания согласно санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.1.3049-13.

3.4. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребенка;

3.5. На основе примерного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается заведующей МБДОУ.

3.6. При составлении меню-требования учитывается:

- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
- объем блюд для этих групп;
- нормы физиологических потребностей;
- нормы потерь при холодной и тепловой обработки продуктов;
- выход готовых блюд;
- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;
- данные о химическом составе блюд;
- требования Роспотребнадзора в отношении запрещенных продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания, отравления.
- сведениями о стоимости и наличии продуктов.

3.7. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.

3.8. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с заведующей МБДОУ, запрещается.

3.9. При необходимости внесения изменения в меню /несвоевременный завоз продуктов, недоброкачество продукта/ медицинской сестрой диетической составляется объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующей. Исправления в меню- раскладке не допускаются.

3.10. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемных групп, с указанием полного наименования блюд.

3.11. Медицинский работник обязан присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

3.12. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций

3.13. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения бракеражной комиссии в составе повара, медработника, представителя администрации, после снятия ими пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

3.14. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинским работником осуществляется С- витаминизация III блюда.

3.15. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику.

4. Организация питания детей в группах

4.1. 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.

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

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

4.4. Перед раздачей пищи детям младший воспитатель обязан:

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

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

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

4.7. Подача блюд и прием пищи в обед осуществляется в следующем порядке:

- во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом;
- разливают III блюдо;
- в салатницы, согласно меню, раскладывают салат (порционные овощи);
- подается первое блюдо;
- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи с салата (порционных овощей);
- по мере употребления детьми блюда, младший воспитатель убирает со столов салатники;
- дети приступают к приему первого блюда;
- по окончании, младший воспитатель убирает со столов тарелки из-под первого;
- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

5. Порядок учета питания

- 5.1. К началу учебного года заведующий МБДОУ издает приказ о назначении ответственного за питание, определяются его функциональные обязанности.
- 5.2. Ежедневно медсестра составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 8.00 до 9.00 утра, подают педагоги.
- 5.3. На следующий день, в 8.00 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах ответственному за питание, который оформляет заявку и передает ее на пищеблок.
- 5.4. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, главным образом детям старшего дошкольного и младшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда.
- 5.5. С последующим приемом пищи /обед, полдник/ дети, отсутствующие в учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными возвращаются на склад.
- 5.6. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация /овощная, фруктовая, кондитерские изделия, масло сливочное, сахар, фрукты, овощи.
- 5.7. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд, в соответствии с количеством прибывших детей. необходимо предусматривать необходимость дополнения продуктов мясо, овощи, фрукты, яйцо и т.д., на обед, полдник, ужин.
- 5.8. Учет продуктов ведется в накопительной ведомости. Записи в ведомости производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги.
- 5.9. Начисление оплаты за питание производится централизованной бухгалтерией Управления дошкольного образования на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. Число д/дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.
- 5.10. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего МБДОУ.
- 5.11. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям.
- 5.12. Частичное возмещение расходов на питания воспитанников обеспечивается бюджетом Гудермесского муниципального района.
- 5.13. В течение месяца в стоимости дневного рациона питания допускаются небольшие отклонения - от установленной суммы, но средняя стоимость дневного рациона за месяц выдерживается не ниже установленной.

6. Разграничение компетенции по вопросам организации питания в МБДОУ

- 6.1. Руководитель учреждения создаёт условия для организации питания детей;

- 6.2. Несёт персональную ответственность за организацию питания детей в учреждении;
- 6.3. Представляет Учредителю необходимые документы по использованию денежных средств;
- 6.4. Распределение обязанностей по организации питания между руководителем ДОУ, медицинским работником, работниками пищеблока отражаются в должностной инструкции.

7. Финансирование расходов на питание детей в МБДОУ

- 7.1. Расчёт финансирования расходов на питание детей в МБДОУ осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей;
- 7.2. Финансирование расходов на питание осуществляется за счёт бюджетных средств
- 7.3. Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности детей в ДОУ.
- 7.4. Начисление оплаты за питание производится централизованной бухгалтерией Управления образования на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. Число дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.
- 7.5. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего МБДОУ, главного бухгалтера.

Подшито, пронумеровано и скреплено
печатью 5
(январь) ЛИСТОВ
«11» 01 2016 г.

Заведующий

З.Л. Ахмадова



Муниципальное учреждение
«Управление дошкольного образования
Гудермесского муниципального района»
Муниципальни учреждени «Гуьмсан муниципальни кӀоштан
школал хьалхара дешаран урхалла»

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад им. С.Билимханова с. Новый-Беной
Гудермесского муниципального района»
(МБДОУ «Детский сад им. С.Билимханова»)

(366900, Чеченская Республика, Гудермесский район, с. Новый-Беной, ул. А. Кадырова, 53 e-mail.ru: udo-033@mail.ru,
ОГРН-1152036007452, ОКПО- 13079084, ИНН- 2005010567 КПП- 200501001)

Муниципальни бюджетни школал хьалхара дешаран учреждени
«Гуьмсан муниципальни кӀоштан Керла-Бена юьртан
Билимханов Султанан цӀарах йолу берийн беш»

ПРИКАЗ

от 09.01.2019

с.Новый -Беной

№ ОД-27

О создании бракеражной комиссии на 2019 год

В целях соблюдения технологии приготовления пищи и использования
качественного ассортимента продуктов питания в ДОУ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать бракеражную комиссию в следующем составе:

Председатель:

Ахмадова Зара Лейчиевна – заведующий ДОУ;

Члены комиссии:

Тумаева Аминат Замидовна – медицинская сестра диетическая;

Ахмадова Масра Лейчиевна – повар.

2. Председателю комиссии утвердить план работы комиссии на год.

3. Членам комиссии ежедневно заносить в контрольный журнал
результаты органолептической оценки приготовления пищи.

4. Ежеквартально предоставлять заведующему отчёт о результатах
проведённой работы.

ознакомлены:

З.Л.Ахмадова

Trace
Kush

А.З.Тумаева

М.Л.Ахмадова

Муниципальное учреждение
«Управление дошкольного образования
Гудермесского муниципального района»
Муниципальни учреждени «Гуьмсан муниципальни кӀоштан
школал хьалхара дешаран урхалла»

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад им. С.Билимханова с. Новый-Беной
Гудермесского муниципального района»
(МБДОУ «Детский сад им. С.Билимханова»)

(366900, Чеченская Республика, Гудермесский район, с. Новый-Беной, ул. А. Кадырова, 53 e-mail.ru: udo-033@mail.ru,
ОГРН-1152036007452, ОКПО- 13079084, ИНН- 2005010567 КПП- 200501001)

Муниципальни бюджетни школал хьалхара дешаран учреждени
«Гуьмсан муниципальни кӀоштан Керла-Бена юьртан
Билимханов Султанан цӀарах йолу берийн беш»

ПРИКАЗ

от 09.01.2019

с.Новый -Беной

№ ОД-07

Об организации питания на 2019 год

В целях организации сбалансированного, рационального питания детей, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии меню, выполнения норм и калорийности, а так же осуществления контроля по данному вопросу

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в соответствии с примерным 10-и дневным меню в возрасте от 3-7 лет с 12-ти часовым режимом функционирования.
2. Возложить ответственность за организацию питания на медицинскую сестру диетическую Тумаеву Аминат Замидовну и медицинскую сестру Абубакарову Разет Элхаджиевну.
3. Утвердить график приема пищи.
4. Составлять меню накануне предшествующих дней:
 - 4.1. При составлении меню учитывать следующие требования:
 - определять нормы на каждого ребенка
 - указывать в конце меню подписи заведующего детского садом, кладовщика, повара, бухгалтера-кассира.
4. Возврат и добор продуктов в меню оформлять не позднее 9-ти часов.
5. Сотрудникам пищеблока разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.
6. В целях организации контроля над приготовлением пищи создать комиссию по питанию в составе:

председатель: медицинская сестра диетическая – Тумаева Аминат Замидовна

члены комиссии: медицинская сестра – Абубакарова Разет Элхаджиевна
старший воспитатель – Хамзатову Залина Зайналовна

6.1. Комиссия по питанию контролирует режим и качество питания, соблюдение требований санитарно – эпидемиологических правил и норм.

6.2. Не допускать к приему пищи продукты с признаками недоброкачества, а так же продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющие маркировку, в случае, если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством РФ.

6.3. Результаты контроля регистрировать в специальном журнале.

7. Утвердить график выдачи блюд. (Приложение 1)

9. Поварам строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по графику.

10. За снятие и хранение суточных проб назначить ответственным медицинскую сестру диетическую Тумаеву Аминат Замидовну.

11. Работникам пищеблока запрещается раздеваться на рабочем месте, хранить личные вещи.

12. Ответственность за питание детей в каждой группе возлагается на воспитателей и помощников воспитателей.

13. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

З.Л.Ахмадова

С приказом работники ознакомлены:

А.З. Тумаева

Р.Э. Абубакарова

З.З. Хамзатова

М.Л.Ахмадова

Приложение № 1
к приказу МБДОУ «Детский сад
им. С Билимханова с.Новый-Беной
Гудермесского
муниципального района»
от 09.01.2019 г. № ОД-07

График выдачи пищи

Группа	Завтрак		Обед		Уплотненный полдник	
	время выдачи	время кормления	время выдачи	время кормления	время выдачи	время кормления
1-я мл.	8.10	8.10-8.30	11.30	11.30-11.55	16.00	16.10-16.30
2-я мл. «А»	8.15	8.15-8.50	11.50	11.50-12.20	16.00	16.10-16.40
2-я мл. «Б»	8.15	8.15-8.50	11.50	11.50-12.20	16.00	16.10-16.40
Ср. «А»	8.20	8.20-8.55	11.55	11.55-12.25	16.00	16.10-16.50
Ср «Б»	8.20	8.20-8.55	11.55	11.55-12.30	16.00	16.15-16.55
Ст. «А»	8.25	8.25-09:10	12.10	12.10-12.30	16.10	16.10-16.55
Ст. «Б»	8.25	8.25-09:10	12.10	12.15-12.40	16.10	16.15-16.55
Ст. «В»	8.25	8.25-09:15	12.10	12.15-12.55	16.10	16.15-16.55